

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

29 июня 2016 г. Иркутск № 33-мпр

О Порядке и сроках составления и представления бухгалтерской (бюджетной) отчетности государственных бюджетных и автономных учреждений

В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 года № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок и сроки составления и представления бухгалтерской (бюджетной) отчетности государственных бюджетных и автономных учреждений.
2. Признать утратившим силу приказ министерства культуры и архивов Иркутской области от 13.04.2012 года № 21-мпр-о «Об утверждении Порядка и сроков представления бухгалтерской отчетности государственными бюджетными и автономными учреждениями, в отношении которых министерство культуры и архивов Иркутской области осуществляет функции и полномочия учредителя».
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию и размещению на сайте министерства культуры и архивов Иркутской области.

Министр
О.К. Стасюлевич

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства культуры и архивов
Иркутской области
от «__» _____ 2016г. № _____

**Порядок и сроки
составления и представления бухгалтерской (бюджетной) отчетности
государственных бюджетных и автономных учреждений.**

Настоящий Порядок и сроки составления и представления бухгалтерской (бюджетной) отчетности государственных бюджетных и автономных учреждений (далее - Порядок) разработан на основании приказа Министерства финансов

Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», приказа Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» определяет порядок и сроки составления и представления годовой, квартальной, годовой, бухгалтерской (бюджетной) отчетности государственных бюджетных и автономных учреждений.

1. Составление бухгалтерской (бюджетной) отчетности государственных бюджетных и автономных учреждений осуществляется в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 года № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», а также настоящим Порядком в части составления дополнительной бухгалтерской отчетности.
2. Бухгалтерская (бюджетная) отчетность государственными бюджетными и автономными учреждений представляется до 4 числа месяца, следующего за отчетным месяцем в составе форм:

Справка к отдельным показателям исполнения консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации (ф.015SP);
до 7 числа месяца, следующего за отчетным месяцем в составе форм:

Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации (ф.0503387);

Учреждениями, осуществляющими в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме дополнительно предоставляется: Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, администратора доходов бюджета (ф. 0503127).

3. В составе квартальной отчетности представляются формы:
до 4 числа месяца, следующего за отчетным кварталом:
Справка к отдельным показателям исполнения консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации (ф.015SP);
до 7 числа месяца, следующего за отчетным кварталом:
Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации (ф.0503387);
Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737);
Сведения об остатках денежных средств учреждения (ф. 0503779);
до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом:

Отчет об обязательствах, принятых учреждением (ф. 0503738);
Отчет о движении денежных средств учреждения (ф.0503723);
Пояснительная записка к Балансу учреждения (ф. 0503760), которая включает:

текстовую часть Пояснительной записки к Балансу учреждения (ф. 0503760);

Сведения о дебиторской и кредиторской задолженности учреждения (ф.0503769).

Учреждениями, осуществляющими в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме до 7 числа месяца, следующего за отчетным кварталом дополнительно предоставляется:

Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, администратора доходов бюджета (ф. 0503127).

Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128);
Отчет о движении денежных средств (ф. 0503123);
Пояснительная записка к Балансу учреждения (ф. 0503160), которая включает:

Сведения об исполнении бюджета (ф. 0503164);
Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф. 0503169);
текстовая часть Пояснительной записки к Балансу учреждения (ф. 0503160).

4. Бухгалтерская (бюджетная) отчетность за год представляется согласно ежегодному графику предоставления годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности, утвержденному распоряжением министерства культуры и архивов Иркутской области, в соответствии с пунктом 12 Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н.

Учреждения, осуществляющие в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме дополнительно представляют отчетность в соответствии с пунктом 11 Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 N 191н.

5. Бухгалтерская (бюджетная) отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером учреждения.

6. Бухгалтерская (бюджетная) отчетность предоставляется в бумажном виде по адресу г. Иркутск, ул.Седова, 15 министерство культуры и архивов Иркутской области в отдел бухгалтерского учета и контроля и в электронном виде в автоматизированной системе «Свод-WEB».

Министр
О.К. Стасюлевич

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

04.07.2016 Иркутск № 34-мпр

**О внесении изменений в административный регламент
министерства имущественных отношений Иркутской области
по предоставлению государственной услуги «Предоставление
информации из Реестра государственной собственности
Иркутской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», руководствуясь Положением о министерстве имущественных отношений Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 сентября 2009 года № 264/43-пп, статьей 21 Устава Иркутской области

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в административный регламент министерства имущественных отношений Иркутской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации из Реестра государственной собственности Иркутской области», утвержденный приказом министерства имущественных отношений Иркутской области от 20 августа 2012 года № 14/пр, следующие изменения:

1) наименование главы 9 изложить в следующей редакции:
«Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем»;

2) дополнить главой 9¹ следующего содержания:
«Глава 9¹. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить»

22¹. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.»;

3) дополнить главой 9² следующего содержания:
«Глава 9². Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги»

22². Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.»;

4) наименование главы 10 изложить в следующей редакции:
«Глава 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги»;

5) в пункт 23 изложить в следующей редакции:
«23. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.»;

6) дополнить главой 10¹ следующего содержания:
«Глава 10¹. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги»

23¹. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными

ми органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.»;

7) наименование главы 11 изложить в следующей редакции:
«Глава 11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги»;

8) дополнить главой 11¹ следующего содержания:
«Глава 11¹. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы»

25¹. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.»;

9) наименование главы 12 изложить в следующей редакции:
«Глава 12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг»;

10) наименование главы 13 изложить в следующей редакции:
«Глава 13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме»;

11) наименование главы 14 изложить в следующей редакции:
«Глава 14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов»;

12) пункт 30 изложить в следующей редакции:
«30. Вход в здание министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании министерства. Вход в здание министерства, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, оборудуется пандусом для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее – инвалиды) и кнопкой вызова ответственного лица, обеспечивающего их доступ к помещению, в котором предоставляется государственная услуга.

Инвалидам обеспечивается беспрепятственный доступ к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, и к предоставляемой в нем государственной услуге.

В случаях, если здание министерства, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.»;

13) пункт 31 изложить в следующей редакции:
«31. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

Обеспечивается дублирование информационных табличек для инвалидов звуковой и зрительной информацией, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.»;

14) пункт 32 дополнить новым абзацем вторым следующего содержания:
«Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функций зрения и (или) не имеющим возможности самостоятельно заполнить заявление, работниками министерства обеспечивается заполнение заявления для оказания государственной услуги.»;

15) пункт 36 изложить в следующей редакции:

«36. Территория, прилегающая к зданию министерства, оборудуется местом для парковки автотранспортных средств, на котором не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) выделяется для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.»;

16) наименование раздела III изложить в следующей редакции:
«Раздел III. 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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг»;

17) в абзаце третьем пункта 39 слово «заявление» заменить словом «заявления»;

18) наименование главы 17 изложить в следующей редакции:
«Глава 17. Прием, регистрация заявления на предоставление государственной услуги и передача должностному лицу, предоставляющему государственную услугу на рассмотрение»;

19) в наименовании главы 18 слово «заявление» заменить словом «заявления»;

20) наименование главы 19 изложить в следующей редакции:
«Глава 19. Выдача результатов предоставления государственной услуги»;

21) наименование раздела IV изложить в следующей редакции:
«Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги»;

22) наименование главы 20 изложить в следующей редакции:
«Глава 20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений»;

23) наименование раздела V изложить в следующей редакции:
«Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц»;

24) пункт 67 изложить в следующей редакции:
«67. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

а) если в жалобе не указаны фамилия заявителя – физического лица либо наименование заявителя – юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

б) при получении жалобы, в которой содержится нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также члена его семьи, министр имущественных отношений Иркутской области оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение семи рабочих дней в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

в) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщается лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

г) если в жалобе содержится вопрос, на который заявитель неоднократно давал письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр имущественных отношений Иркутской области принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в исполнительный орган государственной власти Иркутской области. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в течение семи рабочих дней.»

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр
В.А. Сухорученко

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

6 июня 2016 года

№ 88-мпр

г. Иркутск

О внесении изменений в приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 23 декабря 2015 года № 184-мпр

Руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приказ министерства социального развития, опеки и попечительства от 23 декабря 2015 года № 184-мпр «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Иркутской области, назначения на которые и освобождение от которых осуществляется министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций» (далее – приказ) следующие изменения:

1) в индивидуализированном заголовке слова «Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Иркутской области, назначения на которые и освобождение от которых осуществляется министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций» заменить словами «Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Иркутской области, назначения на которые и освобождение от которых осуществляется министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений»;

2) в пункте 1 слова «Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Иркутской области, назначения на которые и освобождение от которых осуществляется министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций» заменить словами «Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Иркутской области, назначения на которые и освобождение от которых осуществляется министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений»;

3) Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Иркутской области, назначения на которые и освобождение от которых осуществляется министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций, утвержденное приказом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
В.А. Родионов

Приложение
к приказу министерства социального
развития, опеки и попечительства
Иркутской области
от 6 июня 2016 года № 88-мпр

«УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства социального
развития, опеки и попечительства
Иркутской области
от 23 декабря 2015 года № 184-мпр

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, НАЗНАЧЕНИЕ НА КОТОРЫЕ И ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ МИНИСТРОМ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ НАГРАД, ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАУЧНЫХ) ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, А ТАКЖЕ ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ДРУГИХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И РЕЛИГИОЗНЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Иркутской области, назначения на которые и освобождение от которых осуществляется министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – министр), и в должностные обязанности которых входит взаимодействие с иностранными государствами, международными организациями, а также политическими партиями, другими общественными объединениями и религиозными

объединениями (далее – гражданские служащие), наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее соответственно – звания, награды).

2. Гражданский служащий из числа лиц, указанных в пункте 1 настоящего положения, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением и религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет министру ходатайство о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением иностранного государства, международной организации, а также политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему положению.

3. Гражданский служащий, отказавшийся от награды, звания в течение трех рабочих дней представляет министру уведомление об отказе в получении награды, почетного или специального звания (за исключением иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему положению.

4. Ходатайство (уведомление) регистрируется в журнале учета ходатайств (уведомлений) сотрудником управления по государственной гражданской службе и кадрам министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – Управление), ответственным за прием и регистрацию ходатайств (уведомлений), незамедлительно в присутствии гражданского служащего.

5. Журнал учета ходатайств и уведомлений ведется по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

6. Листы журнала учета ходатайств и уведомлений должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал учета ходатайств и уведомлений хранится в Управлении.

7. На ходатайстве (уведомлении) ставится отметка о дате и времени их поступления в Управление, номер регистрации в журнале учета ходатайств и уведомлений, подпись сотрудника Управления, ответственного за прием и регистрацию ходатайств (уведомлений), наименование замещаемой им должности государственной гражданской службы Иркутской области.

8. После регистрации ходатайства (уведомления) сотрудник Управления, ответственный за прием и регистрацию ходатайств (уведомлений), выдает гражданскому служащему расписку в получении ходатайства (уведомления) по форме согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Положению с указанием даты его получения и номера регистрации в журнале учета ходатайств и уведомлений.

9. Ходатайство (уведомление) направляется министру Управлением не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации ходатайства (уведомления).

10. Гражданский служащий, получивший награду, звание до принятия министром решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию на ответственное хранение в Управление по акту приема-передачи согласно приложению 4 к настоящему Положению в течение трех рабочих дней со дня их получения.

11. В случае если во время служебной командировки гражданский служащий получил награду, звание или отказался от них, срок представления ходатайства (уведомления) исчисляется со дня возвращения гражданского служащего из служебной командировки.

12. В случае если гражданский служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство (уведомление), передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в сроки, указанные в пунктах 2, 3, 10, 11 настоящего положения, такой гражданский служащий обязан представить ходатайство (уведомление), передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

13. Ходатайство (уведомление) рассматривается министром в течение 10 рабочих дней со дня его представления министру.

14. По результатам рассмотрения ходатайства министром принимается решение об удовлетворении ходатайства или об отказе в его удовлетворении.

Решение должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии), замещаемую должность гражданского служащего;

2) наименование иностранного государства, международной организации, политической партии, общественного объединения, религиозного объединения, присвоивших звания, награды гражданского служащему либо уведомивших его о предстоящем их присвоении, получении;

3) наименование звания, награды;

4) реквизиты документов к званию, награде;

5) информация о заслугах гражданского служащего, за которые присвоено звание, получена награда либо получено уведомление о предстоящем их присвоении (получении).

Решение об отказе в удовлетворении ходатайства должно содержать указание на причины такого отказа.

Решение оформляется в письменном виде с использованием официально-го бланка министерства.

15. Информирование гражданского служащего, представившего ходатайство министру, о принятом министром решении по результатам рассмотрения ходатайства осуществляется Управлением в течение 3 рабочих дней со дня рассмотрения ходатайства.

16. В случае удовлетворения министром ходатайства гражданского служащего Управление в течение 10 рабочих дней передает такому гражданскому служащему награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию.

17. В случае отказа министра в удовлетворении ходатайства гражданского служащего Управление в течение 10 рабочих дней сообщает гражданскому служащему об этом и направляет награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, а также политическую партию, другое общественное объединение или религиозное объединение.

18. Ходатайство (уведомление) подлежит приобщению к личному делу должностного лица.

Министр социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
В.А. Родионов

Приложение 3

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Иркутской области, назначения на которые и освобождение от которых осуществляется министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Журнал учета ходатайств и уведомлений

Регистрационный номер	Наименование документа (ходатайство или уведомление)	Дата регистрации ходатайства (уведомления)	Ф.И.О. (при наличии) государственного гражданского служащего Иркутской области, подавшего ходатайство (уведомление)	Наименование должности, замещаемой государственным гражданским служащим Иркутской области, подавшим ходатайство (уведомление), подпись	Ф.И.О. (при наличии) сотрудника управления по государственной гражданской службе и кадрам министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, принявшего и зарегистрировавшего ходатайство (уведомление), подпись	Подпись государственного гражданского служащего Иркутской области (уведомление)	Дата передачи ходатайства (уведомления) министру социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	Отметка о передаче на ответственное хранение награды и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к званию (номер и дата акта приема-передачи)	Отметка о решении, принятом министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение 1

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Иркутской области, назначения на которые и освобождение от которых осуществляется министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Ходатайство

о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения

Прошу разрешить мне принять _____

(наименование награды, почетного или специального звания)

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

(дата и место вручения документов к награде, почетному или специальному званию)

« ____ » 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Расписка
в получении ходатайства**

Ходатайство о разрешении принять награду, почетное и специальное звание (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения

(Ф.И.О. (при наличии), наименование замещаемой должности)

от « ____ » _____ г. получено и зарегистрировано в журнале учета ходатайств и уведомлений « ____ » _____ г. № _____

(Ф.И.О. (при наличии), наименование должности лица, ответственного за прием ходатайств (уведомлений) _____

Приложение 2

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Иркутской области, назначения на которые и освобождение от которых осуществляется министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Уведомление

об отказе в получении награды, почетного или специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения

Настоящим уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

(наименование награды, почетного или специального звания)

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

« ____ » 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Расписка
в получении уведомления**

Уведомление об отказе в получении награды, почетного и специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения

(Ф.И.О. (при наличии), наименование замещаемой должности)

от « ____ » _____ г. получено и зарегистрировано в журнале учета ходатайств и уведомлений « ____ » _____ г. № _____

(Ф.И.О. (при наличии), наименование должности лица, ответственного за прием ходатайств (уведомлений) _____

Приложение 4
к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Иркутской области, назначения на которые и освобождение от которых осуществляется министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Акт
приема-передачи № _____ от « _____ » _____ г.
награды и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к почетному или специальному званию (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения

Я, _____
(Ф.И.О. (при наличии), наименование замещаемой должности)
с одной стороны, и _____
(Ф.И.О. (при наличии), сотрудника управления по государственной гражданской службе и кадрам министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области)

с другой стороны, в соответствии с пунктом 10 Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Иркутской области, назначения на которые и освобождение от которых осуществляется министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений составили настоящий акт приема-передачи награды и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к награде, почетному и специальному званию (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, а также политической партии,

другого общественного объединения и религиозного объединения (нужное подчеркнуть)

_____ (наименование награды, почетного или специального звания)
_____ (наименование документов к награде, почетному или специальному званию)
_____ (наименование иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения)

Принял: _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Передал: _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)».

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

20 июня 2016 года

г. Иркутск

№ 81-мпр

Форма

Информация о поголовье крупного рогатого скота

наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, муниципального района

№ п.п.	Наименование показателя	Ед. изм.	на 1.01. предыдущего года	на 1.01. текущего года	на 1.07. текущего года
1	2	3	4	5	6
1.	Поголовье коров – всего:	гол.			
2.	в том числе: поголовье коров мясного направления	гол.			
3.	Поголовье коров, имеющих подтверждение о приобретении их в племенных стадах, зарегистрированных в государственном племенном регистре, а также по импорту	гол. %			
4.	Родилось телят от коров мясного направления	гол.			X
5.	Кoeffициент выхода телят (гр.6 стр. 4 / гр.4стр.2 *100) (не менее 70 %)	%	X		X
6.	Поголовье быков-производителей, имеющих подтверждение о приобретении их в племенных стадах, зарегистрированных в государственном племенном регистре, а также по импорту	гол.			
7.	Выручка от реализации собственной продукции животноводства – всего	тыс. руб.			X
8.	в том числе: от реализации крупного рогатого скота в живой массе	тыс. руб.			X
9.	от реализации мяса и мясной продукции крупного рогатого скота в перерасчете на живую массу	тыс. руб.			X
10.	Доля выручки от реализации крупного рогатого скота в живой массе и мяса и мясной продукции крупного рогатого скота в перерасчете на живую массу в выручке от реализации собственной продукции животноводства ((стр.8+стр.9)/стр.7*100%) (не менее 25%)	%			X

Руководитель организации, ИП, ИП глава КФХ _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер (при наличии) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
МП (при наличии) « _____ » 201_ года»

Приложение 3
к приказу министерства сельского хозяйства Иркутской области от 20 июня 2016 года № 81-мпр
«Приложение 8»
к приказу министерства сельского хозяйства Иркутской области

Форма

СПРАВКА-РАСЧЕТ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ НА ОКАЗАНИЕ НЕСВЯЗАННОЙ ПОДДЕРЖКИ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫМ ТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЯМ В ОБЛАСТИ РАЗВИТИЯ ПРОИЗВОДСТВА СЕМЕННОГО КАРТОФЕЛЯ И ОВОЩЕЙ ОТКРЫТОГО ГРУНТА

Ведомственная классификация _____ по _____ (наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, муниципального района)

№ п.п.	Наименование культуры	Посевная площадь текущего года, не менее посевной площади предыдущего года, гектар	Кoeffициент уровня затрат	Ставка субсидии, рублей	Размер субсидии, рублей	Ранее оплачено, рублей	Сумма субсидии к перечислению, рублей
1	2	3	4	5	6	7	
1.	Семенной картофель		2,5				
2.	Овощи открытого грунта		1				

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О)
« _____ » _____ 201_ года»

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

1 июля 2016 г.

Иркутск

№ 35-мпр

Приложение к приказу министерства культуры и архивов Иркутской области от 1 июля 2016 года № 35-мпр

Об утверждении формы отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты

Во исполнение Порядка предоставления в 2016 году иных межбюджетных трансфертов на выплату денежного поощрения лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территориях сельских поселений, предусмотренного Приложением 26(1) к Закону Иркутской области «Об областном бюджете на 2016 год» от 23 декабря 2015 года №130-оз (далее - Закон), Порядка предоставления в 2016 году иных межбюджетных трансфертов на выплату денежного поощрения лучшим работникам муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений Иркутской области, предусмотренного Приложением 26(2) к Закону, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемую форму отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований Иркутской области на выплату денежного поощрения лучшим муниципальным учреждениям культуры и лучшим работникам муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений Иркутской области.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте министерства культуры и архивов Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Министр О.К. Стасюлевич

Форма отчета об использовании иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам за счет средств федерального бюджета на выплату денежного поощрения лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территориях сельских поселений, и их работникам в 2016 году

(наименование получателя иного межбюджетного трансферта)

Отчетный период: 2016 год

Получатель	Получено из средств федерального бюджета, руб.	Сумма расходов за счет средств федерального бюджета, руб.	Остаток средств федерального бюджета, руб.
Наименование муниципального учреждения культуры			
ФИО работника муниципального учреждения культуры			

Руководитель администрации муниципального образования Иркутской области _____ (подпись) _____ ФИО
М.П.

**МИНИСТЕРСТВО ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ
В СФЕРЕ ЗАКУПОК ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

10.06.2016

Иркутск

№ 18-мпр

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2016 года № 123-пп «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Иркутской области (включая территориальные органы и подведомственные казенные учреждения)», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 12 августа 2013 года № 301-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области (прилагается).
2. Отделу государственной гражданской службы, кадров и делопроизводства (Е.А. Серебренникова) довести настоящий приказ до сведения сотрудников министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области.
3. Отделу программно-аналитического сопровождения и мониторинга (А.Н. Шапкин) разместить настоящий приказ в единой информационной системе в течение семи рабочих дней со дня его издания.
4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Заместитель министра
А.В. Сеньков

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области
от 10.06.2016 № 18-мпр

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ МИНИСТЕРСТВА ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ
В СФЕРЕ ЗАКУПОК ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Нормативные затраты на обеспечение функций министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области (далее – министерство) определяются в соответствии с Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Иркутской области (включая территориальные органы и подведомственные казенные учреждения), утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2016 года № 123-пп.

1. Нормативы количества и цены средств подвижной связи, цены за услуги подвижной связи, количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи и количества SIM-карт

Количество средств связи, шт. не более	Цена приобретения средств связи, руб. включительно не более <1>	Расходы на услуги связи, в месяц, руб. включительно не более	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи, шт. не более	Количество SIM-карт, шт. не более
1 на 1 государственного гражданского служащего Иркутской области (далее – ГГСИО), замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители»	3000 за 1 единицу на 1 ГГСИО, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители»	1000 на 1 ГГСИО, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители»	2 на 1 ГГСИО, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители»	2 на 1 ГГСИО, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители»

<1> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее 5 лет.

2. Нормативы количества и цены транспортных средств

Наименование	Количество, шт. не более	Цена за ед. руб. включительно не более
Транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления)	1 на 40 единиц предельной численности ГГСИО и работников, замещающих должности, не являющихся должностями ГГСИО	1 000 000

<1> Периодичность приобретения транспортных средств определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее 5 лет.

3. Нормативы цены и количества принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Вид техники	Количество, шт. не более	Цена приобретения оргтехники, руб. включительно не более <1>	Расходы на приобретение расходных материалов в год, руб. включительно не более	Расходы на приобретение запасных частей в год, руб. включительно не более
Принтеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты (оргтехника)	1 на 5 штатных единиц 1 структурной единицы министерства	50000 за 1 единицу	8000 на ГГСИО	6000 на ГГСИО

<1> Периодичность приобретения оргтехники определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее 5 лет.

4. Нормативы цены и объема потребления расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Наименование	Вид расходного материала	Ресурс печати, не менее	Количество в год, шт. не более	Цена за ед. руб. включительно не более
1	Принтер HP LaserJet Pro 400 M401dn	Картридж (черно-белая печать)	6900 страниц	10	2000
2	Принтер HP LaserJet 3015dn	Картридж (черно-белая печать)	12500 страниц	6	3000
3	МФУ HP LaserJet Pro 400 M425DN	Картридж (черно-белая печать)	6900 страниц	10	2500
4	Цифровой копировальный аппарат/принтер A3 Sharp AR-5316	Тонер-картридж (черно-белая печать)	15000 страниц	1	4000
5	МФУ A3 Canon IR2520	Тонер-картридж (черно-белая печать)	14500 страниц	1	2000
6	Принтер HP LaserJet Pro 400 M426dn	Картридж (черно-белая печать)	9000 страниц	4	17000
7	Принтер HP Laser Jet 1320	Картридж (черно-белая печать)	2500 страниц	3	1400
8	Принтер HP Laser Jet 1022n	Картридж (черно-белая печать)	2000 страниц	2	1500
9	Принтер HP LaserJet 2420dn	Картридж (черно-белая печать)	12000 страниц	1	2900
10	Принтер HP LaserJet CP1525N	Картридж (черно-белая печать)	2000 страниц	3	2000
		Картридж (цветная печать)	1300 страниц	6	2000

5. Нормативы количества и цены рабочих станций, планшетных компьютеров

№ п/п	Вид техники	Количество, шт. не более	Цена приобретения оргтехники, руб. включительно не более <1>	Расходы на приобретение запасных частей в год, руб. включительно не более
1	Рабочая станция (автоматизированное рабочее место: персональный компьютер + монитор + блок бесперебойного питания, клавиатура + мышь)	1 на 1 штатную единицу	75000 за 1 единицу	20000 на 1 ГГСИО
2	Планшетные компьютеры	1 единица на министерство	25000 за 1 единицу	6000 на 1 ГГСИО

<1> Периодичность приобретения средств вычислительной техники определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее 5 лет.

6. Нормативы количества и цены носителей информации

№ п/п	Наименование носителей информации	Количество в год, шт. не более <1>	Цена за ед. руб. включительно не более
1	Оптические (CD)	100 на министерство	25
2	Оптические (DVD)	100 на министерство	50
3	Внешние (флеш-карты объемом не более 16 Гб.)	1 на 1 ГГСИО	800

<1> Периодичность приобретения носителей информации определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее 5 лет.

7. Нормативы количества и цены мебели

Перечень должностей	Комплектация кабинетов	Количество, шт. не более	Срок эксплуатации, лет не менее	Цена за ед. руб. включительно не более
	Конференц-зал			
	Стол президиума	1	5	30000
	Тумба под оргтехнику	1	5	10000
	Стол для переговоров	1	5	30 000
	Стул	20	5	5000
	Трибуна	1	7	7000
	Стол	1	5	15000
	Экран рулонный	1	7	13000
Заместитель министра	Вешалка напольная	2	5	7 000
	Рабочее место (стол + один или несколько элементов: тумба, тумба приставная, тумба подкатная, приставка, подставка под монитор, подставка под системный блок, экран)	1	5	30000
	Шкаф для одежды	1	5	10 000
	Шкаф для документов	1	5	10 000
	Сейф (шкаф металлический)	1	25	12 000
	Кресло рабочее	1	5	10 000
Начальник отдела, заместитель начальника отдела	Стул	5	5	3 000
	Рабочее место (стол + один или несколько элементов: тумба, тумба приставная, тумба подкатная, приставка, подставка под монитор, подставка под системный блок, экран)	1	5	25000
	Шкаф для одежды	1	5	10 000
	Шкаф для документов	1	5	10 000
	Сейф (шкаф металлический)	1	25	12 000
	Кресло рабочее	1	5	6 000
Иные категории ГГСИО министерства, работники, замещающие должности, не являющиеся должностями ГГСИО	Стул	2	5	2 000
	Рабочее место (стол + один или несколько элементов: тумба, тумба приставная, тумба подкатная, приставка, подставка под монитор, подставка под системный блок, экран)	1 на 1 штатную единицу	5	20 000
	Шкаф для одежды	1 на 4 штатных единицы	5	10 000
	Шкаф для документов	1 на 4 штатных единицы	5	10 000
	Кресло рабочее	1 на 1 штатную единицу	7	6 000
	Стул	1 на 1 штатную единицу	7	2 000
	Шкаф архивный металлический	10 на министерство	7	15000
	Стеллаж архивный	10 на министерство	7	10000

8. Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Количество, не более	Периодичность получения, не более	Цена за ед. руб. включительно не более
1	Антистеплер	шт.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в 3 года	50
2	Гальванический элемент питания (батарея пальчиковая)	шт.	4 на 1 единицу часов настенных	1 раз в год	50
3	Гальванический элемент питания (батарея мизинчиковая)	шт.	50 на министерство	1 раз в год	40
4	Блок для заметок	шт.	2 на 1 штатную единицу	1 раз в год	50
5	Бумага для заметок с клеевым краем, цветная	упак.	2 на 1 штатную единицу	1 раз в год	45
6	Бумага белая формат А4	пач.	4 на 1 штатную единицу	1 раз в месяц	300
7	Бумага белая формат А3	пач.	1 на министерство	1 раз в 2 года	450
8	Бумага формат А4 - цветная	пач.	1 на министерство	1 раз в 2 года	300
9	Дырокол	шт.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в 3 года	350
10	Зажим для бумаг (15 мм)	упак.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в 6 месяцев	30
11	Зажим для бумаг (25 мм)	упак.	2 на 1 штатную единицу	1 раз в год	50
12	Зажим для бумаг (51 мм)	упак.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в год	200
13	Ежедневник	шт.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в год	450
14	Игла для прошивки документов	шт.	1 на кабинет	1 раз в год	20
15	Калькулятор	шт.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в 3 года	1300
16	Календарь настенный квартальный	шт.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в год	130
17	Карандаш графитовый	шт.	2 на 1 штатную единицу	1 раз в год	5
18	Картон	пач.	10 на министерство	1 раз в год	100
19	Клей ПВА	шт.	20 на министерство	1 раз в год	30
20	Клей-карандаш	шт.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в год	60
21	Книга учета	шт.	30 на министерство	1 раз в год	160
22	Конверт белый с отрывной лентой	шт.	700 на министерство	1 раз в год	5
23	Корректирующая жидкость (штрих), с кисточкой	шт.	5 на министерство	1 раз в год	30
24	Корректирующая лента	шт.	1 на кабинет	1 раз в год	150
25	Корзина для бумаг	шт.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в 5 года	150
26	Кнопки (сталь и пластик)	упак.	5 на министерство	1 раз в год	30
27	Ластик	шт.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в год	20

28	Линейка пластиковая	шт.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в 2 года	30
29	Лоток для бумаг (горизонтальный)	шт.	4 на 1 штатную единицу	1 раз в 3 года	150
30	Лоток для бумаг (вертикальный)	шт.	4 на 1 штатную единицу	1 раз в 3 года	165
31	Лезвия для ножа канцелярского	шт.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в год	40
32	Набор самоклеящихся этикеток закладок неоновых цветов	упак.	4 на 1 штатную единицу	1 раз в год	40
33	Нож канцелярский	шт.	10 на министерство	1 раз в 2 года	40
34	Ножницы канцелярские	шт.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в 2 года	75
35	Планинг	шт.	1 на 1 ГГСИО, замещающего должность, относящуюся к категории «руководители»	1 раз в год	300
36	Папка-конверт на молнии	шт.	10 на министерство	1 раз в год	30
37	Папка на резинке	шт.	10 на министерство	1 раз в год	45
38	Папка с арочным механизмом (папка-регистратор)	шт.	3 на 1 штатную единицу	1 раз в год	140
39	Папка-уголок	шт.	5 на 1 штатную единицу	1 раз в год	10
40	Папка – скоросшиватель	шт.	5 на 1 штатную единицу	1 раз в год	10
41	Папка архивная с завязками	шт.	600 на министерство	1 раз в год	15
42	Папка – конверт прозрачная с кнопкой	шт.	10 на министерство	1 раз в год	20
43	Папка, короб архивный	шт.	10 на министерство	1 раз в год	200
44	Папка адресная	шт.	15 на министерство	1 раз в год	70
45	Пластиковый бокс под блоки бумаги для записей	шт.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в 3 года	30
46	Подставка настольная из пластика для канцелярских принадлежностей	шт.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в 3 года	400
47	Ручка гелевая	шт.	80 на министерство	1 раз в год	55
48	Ручка шариковая	шт.	5 на 1 штатную единицу	1 раз в год	20
49	Штамп	шт.	6 на министерство	1 раз в 2 года	500
50	Скобы для степлера	упак.	8 на 1 штатную единицу	1 раз в год	15
51	Скобы для степлера 23/13, 23/23	упак.	10 на министерство	1 раз в год	135
52	Скотч широкий	шт.	10 на министерство	1 раз в год	50
53	Скотч узкий	шт.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в год	15
54	Скрепки	упак.	10 на 1 штатную единицу	1 раз в год	40
55	Степлер № 10 до 10 листов	шт.	40 на министерство	1 раз в год	115
56	Степлер № 24/6-26/6 до 30 листов	шт.	40 на министерство	1 раз в год	230
57	Стержни для шариковых ручек	шт.	10 на 1 штатную единицу	1 раз в год	10
58	Стержень гелевый	шт.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в год	15
59	Тетрадь 24 листа	шт.	40 на министерство	1 раз в год	15
60	Тетрадь 48 листов	шт.	40 на министерство	1 раз в год	20
61	Тетрадь 96 листов	шт.	30 на министерство	1 раз в год	30
62	Текст-маркер	шт.	3 на 1 штатную единицу	1 раз в год	80
63	Бумага в рулоне для факсимильных аппаратов	шт.	4 на 1 аппарат	1 раз в месяц	70
64	Точилка для карандашей	шт.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в 2 года	5
65	Файл вкладыш (мультифора)	упак.	300 на министерство	1 раз в год	115
66	Шило	шт.	4 на министерство	1 раз в 4 года	80
67	Штемпельная краска синяя 25 мл	флакон	3 на министерство	1 раз в год	60
68	Шнур джутовый	шт.	3 на министерство	1 раз в год	55

9. Нормативы количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Количество, не более	Периодичность получения, не более	Цена за ед. руб. включительно не более
1	Универсальное моющее средство	литр	3 на министерство	1 раз в месяц	150
2	Освежитель воздуха 300 мл	шт.	5 на министерство	1 раз в месяц	100
3	Средство для сантехники 750 мл	шт.	3 на министерство	1 раз в месяц	150
4	Жидкое мыло для рук	литр	10 на министерство	1 раз в месяц	100

5	Щетка для пола	шт.	1 на министерство	1 раз в 6 месяцев	150
6	Швабра для мытья пола	шт.	1 на министерство	1 раз в 6 месяцев	150
7	Совок для сбора мусора	шт.	1 на министерство	1 раз в 6 месяцев	100
8	Ведро пластмассовое 10 л	шт.	1 на министерство	1 раз в год	120
9	Ведро пластмассовое 5 л	шт.	1 на министерство	1 раз в год	100
10	Ткань техническая для мытья пола	метр	2 на министерство	1 раз в месяц	50
11	Ткань для пола (микрофибра)	шт.	1 на министерство	1 раз в 3 месяца	150
12	Салфетка (микрофибра)	шт.	4 на министерство	1 раз в месяц	75
13	Ткань полотенчатая (полотно вафельное)	метр	2 на министерство	1 раз в месяц	50
14	Моющее средство для стекол 500 мл	шт.	4 на министерство	1 раз в год	150
15	Перчатки резиновые	пара	2 на министерство	1 раз в месяц	50
16	Мешки для выноса мусора полиэтиленовые 30 л (50 шт.)	рулон	7 на министерство	1 раз в месяц	60
17	Мешки для выноса мусора полиэтиленовые 120 л (20 шт.)	рулон	4 на министерство	1 раз в месяц	130
18	Щетка для мытья окон	шт.	1 на министерство	1 раз в 2 года	200
19	Бумага туалетная	рулон	30 на министерство	1 раз в месяц	60
20	Полотенца бумажные	пачка	30 на министерство	1 раз в месяц	100
21	Дроссель 36	шт.	30 на министерство	1 раз в год	200
22	Дроссель 18WHELVAR	шт.	30 на министерство	1 раз в год	150
23	Лампа R50E14	шт.	100 на министерство	1 раз в год	45
24	Лампа R63E27	шт.	100 на министерство	1 раз в год	80
25	Лампа накаливания	шт.	10 на министерство	1 раз в год	20
26	Лампа люминесцентная T2528	шт.	10 на министерство	1 раз в год	200
27	Лампа люминесцентная T8	шт.	350 на министерство	1 раз в год	60
28	Стартер	упак.	6 на министерство	1 раз в год	40
29	Автошина летняя	шт.	5 на министерство	1 раз в 3 года на 1 автомобиль	6000
30	Автошина зимняя	шт.	5 на министерство	1 раз в 3 года на 1 автомобиль	10000
31	Рукав пожарный	шт.	1 на министерство	1 раз в 5 лет	15000
32	Огнетушитель	шт.	16 на министерство	1 раз в 3 года	1500
33	Нитки для сшивания документов	шт.	5 на министерство	1 раз в год	250
34	Омыватель стекол зимний	упак.	4 на министерство	1 раз в год	200

10. Нормативы на приобретение иных товаров

№ п/п	Наименование товара	Количество, шт. не более	Срок эксплуатации, лет не менее	Цена за ед. руб. включительно не более
1	Часы настенные	1 на кабинет	7	1500
2	Лампа настольная	1 на 1 рабочее место	4	3 000
3	Кондиционер	1 на кабинет	7	30 000
4	Шредер	1 на министерство	7	7 000
5	Электрический чайник	1 на кабинет	5	3 000
6	Электрический диспенсер	2 на министерство	5	12 000
7	Зеркало	1 на кабинет	7	2 000
8	Жалюзи	1 на окно	5	7 000

11. Нормативы на наем жилого помещения на период командирования

№ п/п	Перечень должностей	Расходы по найму жилого помещения, руб. включительно не более
1	ГГСИО, замещающий должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители»	7000
2	Иные категории ГГСИО	6000

Начальник отдела методологического обеспечения
О.В. Недорубкова

АГЕНТСТВО ПО ТУРИЗМУ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

15 июня 2016 года

№ 9-апр

Иркутск

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций агентства по туризму Иркутской области

В соответствии с Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Иркутской области (включая территориальные органы и подведомственные казенные учреждения), утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2016 года № 123-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением об агентстве по туризму Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 413/192-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций агентства по туризму Иркутской области (прилагаются).
2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Руководитель агентства по туризму Иркутской области
Е.С. СливинаУТВЕРЖДЕНЫ
приказом агентства по туризму Иркутской области
от 15 июня 2016 года № 9-апр

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ АГЕНТСТВА ПО ТУРИЗМУ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Нормативные затраты рассчитываются в соответствии с Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Иркутской области (включая территориальные органы и подведомственные казенные учреждения) в части закупок товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2016 года № 123-пп (далее – Правила).

1. Нормативы цены и количества средств вычислительной техники, принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Категория должностей	Вид техники	Количество комплектов	Цена приобретения оборудования вычислительной техники <1>	Расходы на приобретение расходных материалов <2>	Расходы на приобретение запасных частей <2>
Все категории должностей работников	Рабочая станция (автоматизированное рабочее место: персональный компьютер + монитор + блок бесперебойного питания, клавиатура + мышь)	Не более 1 ед. на 1 штатную единицу	Не более 75 тыс. рублей включительно за 1 единицу	x	Ежегодные расходы не более 20 тыс. рублей включительно в расчете на гражданского служащего
Все категории должностей работников	Принтеры с функцией черно-белой печати	Не более 1 ед. на 3 штатных единиц	Не более 50 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Ежегодные расходы не более 8 тыс. рублей включительно в расчете на гражданского служащего	Ежегодные расходы не более 6 тыс. рублей включительно в расчете на гражданского служащего
Все категории должностей работников	Многофункциональные устройства с функцией черно-белой печати	Не более 1 ед. на 5 штатных единиц	Не более 50 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Ежегодные расходы не более 8 тыс. рублей включительно в расчете на гражданского служащего	Ежегодные расходы не более 6 тыс. рублей включительно в расчете на гражданского служащего
Все категории должностей работников	Сканеры	Не более 1 ед.	Не более 50 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Ежегодные расходы не более 8 тыс. рублей включительно в расчете на гражданского служащего	Ежегодные расходы не более 6 тыс. рублей включительно в расчете на гражданского служащего
Все категории должностей работников	Монитор	Не более 1 ед. на 1 штатную единицу	Не более 27 тыс. рублей включительно за 1 единицу	x	Ежегодные расходы не более 5 тыс. рублей включительно в расчете на гражданского служащего
Все категории должностей работников	Системный блок	Не более 1 ед. на 1 штатную единицу	Не более 48 тыс. рублей включительно за 1 единицу	x	Ежегодные расходы не более 15 тыс. рублей включительно в расчете на гражданского служащего

<1> Периодичность приобретения средств вычислительной техники, принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение оргтехники, может быть изменен по решению руководителя Агентства в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

2. Нормативы количества и цены носителей информации

Категория должностей	Вид техники	Количество комплектов	Цена за ед. руб. включительно (не более)
Все категории должностей	CD и DVD-диски	Не более 1 единицы на 1 штатную единицу	100
Все категории должностей	Внешние (флэш-накопители объемом не более 1 Тб)	Не более 1 единицы на 1 штатную единицу	6 000
Все категории должностей	USB-флэш-накопители информации	Не более 1 единицы на 1 штатную единицу	600 рублей

Периодичность приобретения носителей информации определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

3. Нормативы количества и цены на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники, оргтехники

Вид техники	Количество	Цена за ед. руб. включительно (не более)
Персональный компьютер (монитор+блок бесперебойного питания, клавиатура+мышь)	10	600 рублей
Принтеры, multifunctional устройства	9	600 рублей
Заправка картриджей	10	300 рублей

4. Нормативы количества и цены на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения

Наименование программного обеспечения	Количество	Цена за ед. рублей (не более)/ год
Сопровождение 1С «Предприятие»	1	15 300 рублей

5. Нормативы цены и объема потребления расходных материалов для различных типов принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование расходных материалов	Ресурс (листов)	Расчетная потребность в год	Цена приобретения
Тонер-картридж для multifunctional устройства	2 500	Не более 2 единиц на 1 устройство	Не более 4 500 рублей за 1 единицу
Тонер-картридж для принтера	1 500	Не более 2 единиц на 1 устройство	Не более 3 500 рублей за 1 единицу

6. Нормативы количества и цены мебели, оборудования, посуды и предметов интерьера

Наименование	Количество	Цена за ед. руб. включительно (не более)
РУКОВОДИТЕЛЬ АГЕНТСТВА		
Стол	1	30 000
Тумба сервисная	1	25 000
Сектор соединительный	1	18 000
Брифинг	1	20 000
Гардероб	1	15 000
Шкаф для документов	2	25 000
Тумба выкатная	1	15 000
Стол для переговоров	1	30 000
Стулья для брифинга	2	12 000
Кресло руководителя	1	30 000
Стулья для стола переговоров	12	2 000
Вешалка напольная	1	7 000
Сейф	1	15 000
Стол журнальный	1	5 000
Зеркало	1	3 000
Телевизор	1	70 000
Диван	1	50 000
Сплит система	1	80 000
Увлажнитель воздуха	1	15 000
Электрический обогреватель	1	5 000
Шредер	1	10 000
Портьеры (жалюзи)	1 комплект на окно	25 000/7 000
Геральдика	1	35 000
Карта настенная	1	8 000
Табличка офисная	1	1 500
Картина	1-3	3 000
Часы настенные	1	5 000
Лампа настольная	1	5 000
Офисный набор	1	5 000
Электрочайник	1	5 000
Кофеварка	1	30 000
Чайный и кофейный сервисы	1	10 000
Телефонный аппарат	1	3 000
ЗАМЕСТИТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ:		
Стол рабочий	1	20 000
Брифинг	1	20 000
Тумба выкатная	1	10 000
Тумба под оргтехнику	1	10 000
Шкаф для одежды	1	10 000
Шкаф для документов	1	10 000
Сейф	1	10 000
Шкаф металлический	4	12 000
Кресло рабочее	1	20 000
Стул для посетителей	5	3 000
Зеркало	1	3 000
Диван	1	50 000
Сплит система	1	80 000
Электрический обогреватель	1	5 000
Портьеры (жалюзи)	1 комплект на окно	25 000
Табличка офисная	1	1 500
Картина	1-3	3 000
Часы настенные	1	2 000
Лампа настольная	1	3 000
Офисный прибор	1	5 000
Электрочайник	1	5 000
Телефонный аппарат	1	3 000
КАБИНЕТ (РАБОЧЕЕ МЕСТО СОТРУДНИКА)		
Стол рабочий	1	10 000
Тумба	1	5 000
Шкаф для документов	Не более 1 ед. на 4 штатных единицы, но не менее 1 ед. на кабинет	20 000
Шкаф для одежды	Не более 1 ед. на 4 штатных единицы, но не менее 1 ед. на кабинет	20 000
Кресло рабочее	1	5 000
Стул для посетителей	1	1 500
Зеркало	1 ед. на кабинет	1 000

Обогреватель	1 ед. на кабинет	5 000
Кондиционер	1 ед. на кабинет	35 000
Портьеры (жалюзи)	1 комплект на окно	7 000
Табличка офисная	1	1 500
Электрочайник	1 ед. на кабинет	3 000
Телефонный аппарат	1 ед. на 2 штатные единицы	3 000
Холодильник	Не более 1 ед. на 10 штатных единиц	30 000
Микроволновая печь	Не более 1 ед. на 10 штатных единиц	5 000

Примечание: Обеспечение мебелью, оборудованием, и прочим имуществом, не вошедшим в данную комплектацию, требуемого сверх нормы или по дополнительным заявкам, производится в рамках выделенных бюджетных средств на текущий год. Замена мебели, оборудования, прочего имущества осуществляется при потере внешнего вида по результатам заключения комиссии, но не ранее окончания срока эксплуатации. Замена техники, будет осуществляться по мере выхода из строя, получения акта экспертизы о невозможности и нецелесообразности ремонта.

7. Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы

№ п/п	Индекс издания	Наименование издания	Количество комплектов
1.	35681	Госзаказ в вопросах и ответах	1
2.	47647	Арбитражная практика	1
3.	32218	Бюджетный учет и отчетность в вопросах и ответах	1

8. Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей из расчета на одного сотрудника Агентства

№ пп	Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность получения	Цена за ед. руб. включительно (не более)
1.	Блокнот	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	100
2.	Ручка шариковая	шт.	не более 1 единицы	1 раз в месяц	50
3.	Стержень шариковый, гелиевый	шт.	не более 1 единицы	1 раз в квартал	20
4.	Карандаши простые	шт.	не более 1 единицы	1 раз в квартал	15
5.	Ластик	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	15
6.	Наборы маркеров	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	200
7.	Бумага для записок (блок)	шт.	не более 2 единиц	раз в пол года	50
8.	Бумага для записок с клеящей полоской	шт.	не более 4 единиц	1 раз в год	50
9.	Набор цветных закладок (стикеры)	шт.	не более 4 единиц	1 раз в год	100
10.	Клей ПВА, клей- карандаш	шт.	не более 2 единиц	1 раз в пол года	100
11.	Корректор	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	150
12.	Скобы для степлера № 10, 24	кор.	не более 2 единиц	1 раз в квартал	50
13.	Зажим 15-51 мм.	шт.	не более 18 единиц	1 раз в пол года	30
14.	Скрепки канцелярские 32 мм., 50 мм.	кор.	не более 4 единиц	1 раз в год	30
15.	Скотч (узкий, широкий)	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	50
16.	Тетрадь общая А-5, А-4	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	30
17.	Бумага белая формат А4	пачки	не более 1,5 единицы	1 раз в месяц	250
18.	Бумага формат А3	пачки	не более 0,5 единицы	1 раз в 2 года	450
19.	Папка уголок	шт.	не более 5 единиц	1 раз в месяц	20
20.	Файлы	шт.	не более 10 единиц	1 раз в месяц	1,2
21.	Папка с пружинами, скоросшивателем, с файлами, с двумя кольцами, с кнопкой, на резинке	шт.	не более 12 единиц	1 раз в год	100
22.	Скоросшиватель картонный, пластиковый, папка с завязками	шт.	не более 12 единиц	1 раз в год	8
23.	Папка регистратор	шт.	не более 2 единиц	1 раз в год	150
24.	Папка, короб архивный (75-150 мм.)	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	200
25.	Календарь настольный (домик)	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	50
26.	Степлер № 10, № 24	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 2 года	100
27.	Антистеплер	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 2 года	50
28.	Дырокол	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 2 года	300
29.	Линейка 20,30,40,50 см.	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 2 года	30
30.	Точилка	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 2 года	30
31.	Нож канцелярский (широкий, узкий)	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 2 года	50
32.	Ножницы	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 2 года	100
33.	Поддон горизонтальный, подставка вертикальная	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	200
34.	Ежедневник	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	300
35.	Еженедельник	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	300
36.	Визитница	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 2 года	300
37.	Книжка телефонная	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	300
38.	Калькулятор	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	2 000
39.	Нитки для прошивки документов	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	350
40.	Шило канцелярское	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 5 лет	100
41.	Лоток для бумаги горизонтальный/вертикальный	шт.	не более 3 единиц	1 раз в 3 года	700
42.	Книга учета формата А4	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	500

Примечание: Выдача канцелярских принадлежностей, не вошедших в данный норматив, или требуемых дополнительно, в связи с производственной необходимостью, а также предметов длительного пользования производится по дополнительным заявкам в рамках выделенных бюджетных средств на текущий год.

9. Нормативы количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование расходных материалов	Норма выдачи	Цена за ед. руб. включительно (не более)
1.	Универсальное моющее средство	0,2 кг (л) на 1 месяц	150
2.	Мыло туалетное	0,2 кг на 1 месяц	100
3.	Щетка для пола	1 шт. на 6 месяцев	150
4.	Швабра для мытья пола	1 шт. на 6 месяцев	150
5.	Совок для сбора мусора	1 шт. на 6 месяцев	100
6.	Ведро пластмассовое 10 л	1 шт. на 12 месяцев	120
7.	Ведро пластмассовое 5 л	1 шт. на 12 месяцев	100
8.	Ткань техническая для мытья пола	3м на 1 месяц	50
9.	Ткань полотенчатая	0,5 м на 1 месяц	50
10.	Моющее средство для стекол	(на 1м ²) 7 мл	20
11.	Перчатки резиновые	2 пары на 1 месяц	50
12.	Мешки для выноса мусора - полиэтиленовые 60л (рулон 30шт), полиэтиленовые 110л (рулон 20шт)	2 рулона на 1 месяц 2 рулона на 1 месяц	130
13.	Щетка для мытья окон	1 шт. на 2 года	200
14.	Аптечка	1 шт.	8 000

Примечания: Нормы расхода материалов указаны для помещения площадью 109,4 м². В случае отсутствия моющих и чистящих средств, инструмента и инвентаря, указанные в нормах, разрешается их замена на аналогичные.

СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ПРИРОДЫ И ОЗЕРА БАЙКАЛ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

09.06.2016

Иркутск

№ 15 спр

Об утверждении нормативных затрат
на обеспечение функций службы по охране
природы и озера Байкал Иркутской области

В соответствии с Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Иркутской области (включая территориальные органы и подведомственные казенные учреждения), утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2016 года № 123-пп, руководствуясь Положением о службе по охране природы и озера Байкал Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 17 мая 2012 года № 244-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций службы государственного финансового контроля Иркутской области.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Временно замещающая должность руководителя службы по охране природы и озера Байкал Иркутской области
Л.Н. Петчеева

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом службы по охране природы
и озера Байкал Иркутской области
от 09 июня 2016 года № 15 спр

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ СЛУЖБЫ ПО ОХРАНЕ ПРИРОДЫ И
ОЗЕРА БАЙКАЛ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ <1>

<1> Нормативные затраты рассчитываются в соответствии с Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Иркутской области (включая территориальные органы и подведомственные казенные учреждения) в части закупок товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2016 года № 123-пп (далее – Правила).

1. Нормативы цены и количества принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) с учетом нормативов, предусмотренных приложением 3 к Правилам

Вид техники	Количество	Цена приобретения оргтехники <1>	Расходы на приобретение расходных материалов <2>	Ежегодные расходы на приобретение запасных частей
Принтеры, multifunctional устройства, копировальные аппараты (оргтехника)	Не более 1 ед. на 5 штатных единиц 1 отдела Службы	Не более 50 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Ежегодные расходы не более 8 тыс. рублей включительно в расчете на государственного гражданского служащего Иркутской области (работника, замещающего должность, не являющегося должностью государственной гражданской службы Иркутской области)	Не более 6 тыс. рублей включительно в расчете на государственного гражданского служащего Иркутской области (работника, замещающего должность, не являющегося должностью государственной гражданской службы Иркутской области)

<1> Периодичность приобретения оргтехники определяется максимальным сроком полезного использования и составляет пять лет.

<2> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение оргтехники, может быть изменен по решению руководителя Службы в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

2. Нормативы количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)

Наименование расходных материалов	Ресурс (листов)	Расчетная потребность в год	Цена приобретения
Тонер для multifunctional устройства	25000	Не более 1 единицы на 1 устройство	10000
Тонер для multifunctional устройства	15000	Не более 2 единиц на 1 устройство	7000
Тонер для multifunctional устройства	7000	Не более 4 единиц на 1 устройство	5000
Тонер-картридж для принтера	1500	Не более 12 единиц на 1 устройство	3500

3. Нормативы количества и цены рабочих станций, планшетных компьютеров, с учетом нормативов, предусмотренных приложением 3 к Правилам

Вид техники	Количество	Цена приобретения оргтехники <1>	Ежегодные расходы на приобретение запасных частей
Рабочая станция (автоматизированное рабочее место: Персональный компьютер+монитор + блок бесперебойного питания, клавиатура + мышь)	Не более 1 ед. на 1 штатную единицу	Не более 75 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Не более 20 тыс. рублей включительно в расчете на государственного гражданского служащего Иркутской области (работника, замещающего должность, не являющегося должностью государственной гражданской службы Иркутской области)
Планшетные компьютеры	Не более 1 ед. на 1 государственного гражданского служащего Иркутской области всех групп и категорий должностей	Не более 40 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Не более 20 тыс. рублей включительно в расчете на государственного гражданского служащего Иркутской области (работника, замещающего должность, не являющегося должностью государственной гражданской службы Иркутской области)

<1> Периодичность приобретения средств вычислительной техники определяется максимальным сроком полезного использования и составляет пять лет.

4. Нормативы количества и цены носителей информации

Наименование носителей информации	Количество <1>	Цена за ед. руб. включительно (не более)
Оптические (CD)	Не более 1 единицы на 1 государственного гражданского служащего Иркутской области (работника, замещающего должность, не являющегося должностью государственной гражданской службы Иркутской области)	100
Внешние (флеш-накопители объемом не более 1 Тб)	Не более 1 единицы на 1 государственного гражданского служащего Иркутской области (работника, замещающего должность, не являющегося должностью государственной гражданской службы Иркутской области)	7000

<1> Периодичность приобретения носителей информации определяется максимальным сроком полезного использования и составляет пять лет.

5. Нормативы количества и цены мебели, с учетом нормативов, предусмотренных приложением 4 к Правилам

Перечень должностей	Комплектация кабинетов	Кол-во <1>	Срок эксплуатации	Цена за ед. руб. включительно (не более)
Руководитель Службы	Кабинет:			
	Стол руководителя	1	5	30000
	Тумба сервисная	1	5	25000
	Сектор соединительный	1	5	18000
	Брифинг	1	5	20000
	Гардероб	1	5	15000
	Шкаф для документов	2	5	25000
	Греденция	1	5	25000
	Тумба подкатная	1	5	15000
	Стол для переговоров	1	5	30000
	Стулья для брифинга	2	5	12000
	Кресло руководителя	1	5	30000
	Стулья для стола переговоров	12 <1>	5	12000

	Вешалка напольная	1	5	7000
	Сейф	1	20	15000
	Приемная:			
	Стол	1	5	15000
	Тумба сервисная	1	5	15000
	Сектор соединительный	1	5	10000
	Гардероб	1	5	15000
	Шкаф для документов	2	5	15000
	Тумба подкатная	1	5	10000
	Кресло	1	5	10000
	Стулья для посетителей	5	5	5000
	Вешалка напольная	1	5	5000
	Шкаф металлический	2 <1>	5	12000
	Кабинет:			
	Стол рабочий	1	5	20000
	Брифинг	1	5	20000
	Тумба выкатная	1	5	10000
	Тумба под оргтехнику	1	5	10000
	Шкаф для одежды	1	5	10000
	Шкаф для документов	1	5	10000
	Сейф	1 <1>	25	10000
	Шкаф металлический	4 <1>	5	12000
	Кресло рабочее	1	5	20000
	Стул для посетителей	5 <1>	5	3000
	Кабинет:			
	Стол рабочий	1	5	10000
	Брифинг	1	5	8000
	Тумба выкатная	1	5	6000
	Тумба под оргтехнику	1	5	6000
	Шкаф для одежды	1	5	10000
	Шкаф для документов	1	5	10000
	Сейф	1 (при необходимости)	25	30000
	Кресло рабочее	1	5	6000
	Стул для посетителей	5 <1>	5	3000
	Шкаф металлический	2 <1>	5	12000
	Шкаф для одежды	Не более 1 ед. на 4 штатных единицы	5	7000
	Шкаф для документов	Не более 1 ед. на 4 штатных единицы	5	7000
	Рабочее место (стол + один или несколько элементов: тумба, тумба приставная, тумба подкатная, приставка, подставка под монитор, подставка под системный блок, экран)	Не более 1 ед. на 1 штатную единицу	5	20000
	Кресло рабочее		7	6000
	Стул для посетителей		7	3000

<1> Количество устанавливается по согласованию, но не более утвержденного количества.

Примечание: Обеспечение мебелью, не вошедшей в данную комплектацию, требуемой сверх нормы или по дополнительным заявкам, производится в рамках выделенных бюджетных средств на текущий год. Замена мебели осуществляется при потере внешнего вида по результатам заключения комиссии, но не ранее окончания срока

6. Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы

№ п/п	Индекс издания	Наименование издания	Количество компл.
1.	70043	Справочник эколога	1
2.	20820	Экология производства	1
3.	79844	Справочник кадровика	1
4.	82041	Финансово-экономический журнал «Бюджет»	1

7. Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей из расчета на одного сотрудника Службы

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность получения	Цена за ед. руб. включительно (не более)
1.	Блокнот	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	100
2.	Ручка шариковая	шт.	не более 1 единицы	1 раз в месяц	50
3.	Стержень шариковый, гелевый	шт.	не более 1 единицы	1 раз в месяц	20
4.	Карандаши простые	шт.	не более 1 единицы	1 раз в месяц	15
5.	Стержни для карандаша мех.	пачка.	не более 1 единицы	1 раз в месяц	50
6.	Ластик	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	15
7.	Наборы маркеров	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	200
8.	Бумага для заметок (блок)	шт.	не более 2 единицы	1 раз в полгода	50
9.	Бумага для заметок с клеящей полоской	шт.	не более 4 единицы	1 раз в год	50
10.	Набор цветных закладок (стикеры)	шт.	не более 4 единицы	1 раз в год	100
11.	Клей ПВА, клей-карандаш	шт.	не более 2 единицы	1 раз в полгода	100
12.	Корректор	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	150
13.	Скобы для степлера № 10, 24	кор.	не более 2 единицы	1 раз в квартал	50
14.	Зажим 15-51 мм	шт.	не более 18 единиц	1 раз в полгода	30
15.	Кнопка втулка, кнопки	кор.	не более 1 единицы	1 раз в полгода	50
16.	Скрепки канцелярские 32 мм., 50 мм.	кор.	не более 4 единицы	1 раз в год	30
17.	Скотч (узкий, широкий)	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	50
18.	Тетрадь общая А-5, А-4	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	30
19.	Бумага белая формат А4	пачки	не более 1,5 единицы	1 раз в месяц	250
20.	Бумага формат А3	пачки	не более 0,5 единицы	1 раз в полгода	450
21.	Папка уголок	шт.	не более 5 единицы	1 раз в месяц	20
22.	Файлы	упак.	не более 1 единиц	1 раз в квартал	200
23.	Папка с пруж. скоросшивателем, с файлами, с двумя кольцами, с кнопкой, на резинке	шт.	не более 12 единиц	1 раз в год	100
24.	Скоросшиватель картонный, пластиковый, папка с завязками	шт.	не более 12 единиц	1 раз в год	8
25.	Папка регистратор	шт.	не более 2 единиц	1 раз в год	150
26.	Папка, короб архивный (75-150 мм.)	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	200
27.	Календарь настольный (домик)	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	50
28.	Карандаши мех.	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	50
29.	Степлер № 10, № 24	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 2 года	100
30.	Антистеплер	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 2 года	50
31.	Дырокол	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 2 года	300
32.	Линейка 20, 30, 40, 50 см.	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 2 года	30
33.	Точилка	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 2 года	30
34.	Нож канцелярский (широкий, узкий)	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 2 года	50
35.	Ножницы	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 2 года	100
36.	Поддон горизонтальный, подставка вертикальная	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	200
37.	Ежедневник	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	300

38.	Визитница	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 2 года	300
40.	Книжка телефонная	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	300
41.	Календарь настенный квартальный	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	137

Примечание: Выдача канцелярских принадлежностей, не вошедших в данный норматив, или требуемых дополнительно, в связи с производственной необходимостью, а также предметов длительного пользования производится по дополнительным заявкам в рамках выделенных бюджетных средств на текущий год.

8. Нормативы на приобретение иных товаров

Перечень должностей	Комплектация кабинетов	Кол-во <1>	Срок эксплуатации	Цена за ед. руб. включительно (не более)
Руководитель Службы	Кабинет:			
	Геральдика	1	5	37000
	Карта настенная	1	5	8000
	Офисный набор, настольный	1	7	10000
	Лампа настольная, напольная	1+1<1>	5	15000
	Сплит система	1	7	75000
	Увлажнитель воздуха	1	5	15000
	Телевизор	1	7	80000
	Комплект штор, жалюзи	1<1>	5	50000/7000
	Приемная:			
	Часы настенные	1	7	5000
	Офисный набор, настольный	1	7	2600
	Лампа настольная	1	4	3000
	Сплит система	1	7	50000
	Шредер	1	7	15000
	Чайный и кофейный сервисы, зеркало			25 000 /25 000
	Электрический чайник	1	5	4000
	Кофейный аппарат	1	5	4500
	Электрический диспенсер	1	5	20000
	Холодильник	1	5	30000
Электрический обогреватель	1	5	4000	
Зеркало	1	7	2000	
Комплект штор, жалюзи	1+1<1>	5	30 000 /7 000	
Заместитель руководителя Службы	Кабинет:			
	Геральдика	1	5	32000
	Карта настенная	1	5	8000
	Часы настенные	1	7	5000

Офисный набор, настольный	1	7	8000
Лампа настольная, напольная	1+1<1>	5	15000
Сплит система	1	7	50000
Увлажнитель воздуха	1	5	15000
Телевизор	1	7	50000
Комплект штор, жалюзи	1<1>	5	30000/7000
Часы настенные	1	7	2500
Офисный набор, настольный	1	7	8000
Лампа настольная	1	5	3000
Шредер	1	7	15000
Зеркало	1	7	2000
Электрический чайник	1	5	3500
Советники, ведущие консультанты, консультанты, главные специалисты-эксперты, ведущий аналитик, главный инженер	Кабинет:		
	Лампа настольная (по согласованию)	1	3000
	Зеркало	1	1500
	Холодильник	Не более 1 ед. на 25 штатных единицы, не относящиеся к категории «руководители»	3000
Советники, ведущие консультанты, консультанты, главные специалисты-эксперты, ведущий аналитик, главный инженер	Микроволновая печь	Не более 1 ед. на 25 штатных единицы, не относящиеся к категории «руководители»	5000
	Электрический чайник	1 на кабинет	3000
	Жалюзи	1 на окно	7000
	Вентилятор напольный	1 на кабинет	4000
	Часы настенные	1 на кабинет	2500

<1> Количество устанавливается по согласованию, но не более утвержденного количества.

Примечание: Обеспечение прочим имуществом, не вошедшей в данную комплектацию, требуемой сверх нормы или по дополнительным заявкам, производится в рамках выделенных бюджетных средств на текущий год. Замена прочего имущества осуществляется при потере внешнего вида по результатам заключения комиссии, но не ранее окончания срока эксплуатации. Замена техники, будет осуществляться по мере выхода из строя, получения акта экспертизы о невозможности и нецелесообразности ремонта.

Временно замещающая должность руководителя службы по охране природы и озера Байкал Иркутской области
Л.Н. Петчеева

МИНИСТЕРСТВО ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛОТИКЕ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

27 июня 2016 года

Иркутск

№ 7-мпр

Об общественном совете при министерстве
по молодежной политике Иркутской области

В целях осуществления взаимодействия министерства по молодежной политике Иркутской области с общественными организациями, профессиональными сообществами, осуществляющими деятельность в сфере реализации молодежной политики на территории Иркутской области, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 марта 2013 года № 286 «О формировании независимой системы оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги», постановлением Правительства Иркутской области от 3 апреля 2014 года № 182-пп «О Порядке образования общественных советов при исполнительных органах государственной власти Иркутской области», Положением о министерстве по молодежной политике Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 16 марта 2016 года № 131-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, приказываю:

1. Создать общественный совет при министерстве по молодежной политике Иркутской области.
2. Утвердить прилагаемое Положение об общественном совете при министерстве по молодежной политике Иркутской области.
3. Настоящий приказ вступает в силу не ранее чем через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр по молодежной политике Иркутской области
А.К. Попов

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства по
молодежной политике Иркутской области
от 27 июня 2016 г. № 7-мпр

Положение
об общественном совете при министерстве по
молодежной политике Иркутской области

1. Настоящее Положение регулирует вопросы организации и осуществления деятельности Общественного совета при министерстве по молодежной политике Иркутской области (далее соответственно - Общественный совет, министерство), формируемого в целях выполнения консультативно-совещательных функций и участия в осуществлении общественного контроля за деятельностью министерства (далее - общественный контроль).
2. Общественный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области, иными нормативными правовыми актами Иркутской области и настоящим Положением.
3. Общественный совет осуществляет следующие функции:

- 1) организация и проведение общественной проверки, общественной экспертизы, общественного обсуждения, а также общественного контроля в иных формах в порядке, установленном законодательством;
- 2) подготовка рекомендаций и предложений по совершенствованию деятельности министерства;
- 3) участие членов Общественного совета в работе аттестационной и конкурсной комиссий министерства, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов в министерстве;
- 4) содействие министерству в обеспечении его взаимодействия с Общественной палатой Иркутской области, общественными объединениями (за исключением политических партий), иными некоммерческими организациями, зарегистрированными в установленном законодательством порядке и осуществляющими деятельность на территории Иркутской области (далее - общественные объединения), и гражданами Российской Федерации, в учете их мнения, предложений и рекомендаций при принятии министерством решений;
- 5) организация и проведение семинаров, конференций, заседаний «круглых столов» и других мероприятий.

4. Общественный совет формируется сроком на два года в количестве 12 членов в соответствии с Порядком формирования общественных советов при исполнительных органах государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 15 октября 2015 года № 515-пп.

5. Члены Общественного совета осуществляют свою деятельность на общественном уровне.

6. Персональный состав Общественного совета утверждается приказом министерства.

7. Председатель Общественного совета, заместитель председателя Общественного совета и секретарь Общественного совета избираются из состава Общественного совета.

Решение об избрании председателя Общественного совета, заместителя председателя Общественного совета и секретаря Общественного совета, а также о прекращении полномочий указанных лиц принимается на заседании Общественного совета в соответствии с пунктом 17 настоящего Положения.

8. Сведения о председателе Общественного совета, заместителе председателя Общественного совета, секретаре Общественного совета, а также контактная информация (телефон, адрес электронной почты) подлежат размещению на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем через 10 календарных дней со дня принятия решения об избрании соответственно председателя Общественного совета, заместителя председателя Общественного совета и секретаря Общественного совета.

9. Председатель Общественного совета:
 - 1) осуществляет общее руководство деятельностью Общественного совета;
 - 2) ведет заседания Общественного совета;
 - 3) на основе предложений членов Общественного совета готовит планы работы Общественного совета и представляет их на утверждение Общественного совета;
 - 4) организует подготовку заседаний Общественного совета;
 - 5) формирует повестку дня заседания Общественного совета на основании предложений членов Общественного совета и министра по молодежной политике Иркутской области (далее - министр);
 - 6) подписывает протоколы заседаний Общественного совета и иные документы Общественного совета;
 - 7) в рамках деятельности Общественного совета дает поручения заместителю председателя, секретарю, членам Общественного совета;
 - 8) осуществляет иные функции, необходимые для обеспечения деятельности Общественного совета в соответствии с законодательством.

Министр по молодежной политике Иркутской области
А.К. Попов

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

14.07.2016

Иркутск

№ 33-мпр

О внесении изменения в административный регламент
исполнения государственной функции надзора и контроля за
обеспечением государственных гарантий в области содействия
занятости населения, за исключением государственных гарантий
поддержки безработных граждан

В целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пп,
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в административный регламент исполнения государственной функции надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в об-

ласти содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части социальной поддержки безработных граждан, утвержденный приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 17 марта 2014 года № 20-мпр (далее – Административный регламент), изменение, дополнив его пунктом 27 следующего содержания:

«27. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается создание следующих условий доступности здания министерства:

- возможность беспрепятственного входа в здание министерства и выхода из него;
- возможность самостоятельного передвижения по территории здания министерства, в том числе с помощью должностных лиц министерства, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание министерства, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью должностных лиц министерства;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории здания министерства;
- содействие инвалиду при входе в здание министерства и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию министерства, с

учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание министерства собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной защиты населения.

В случаях, если здание министерства невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого здания до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к зданию министерства.»

2. Положения Административного регламента (в редакции настоящего приказа), в части обеспечения доступности для инвалидов здания министерства, применяются исходя из финансовых возможностей министерства.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр Н.В. Воронцова

**СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА
ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИИ И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

07 июня 2016 г.

№ 12-СПР

Иркутск

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области

В соответствии с Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Иркутской области (включая территориальные органы и подведомственные казенные учреждения), утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2016 года № 123-пп, Положением о службе государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 396/175-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области – главный государственный инженер-инспектор Иркутской области по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники
А. А. Ведерников

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области
№ 12-СПР 07 июня 2016г.

Нормативные затраты на обеспечение функций службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области

Нормативные затраты рассчитываются в соответствии с правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Иркутской области (включая территориальные органы и подведомственные казенные учреждения) в части закупок товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2016 года № 123-пп.

1. Нормативы затрат на услуги связи

Должность	Наименование	Предельные затраты в год, в руб.
Все должности	Абонентская плата	225 000,00
	Повременная оплата местных и междугородних телефонных соединений	87 000,00

2. Нормативы затрат на сеть «Интернет» и услуги Интернет-провайдеров

Уровень	Каналы передачи данных (пропускная способность, Мбит/сек.)	«Интернет»	
		Количество выделенных каналов передачи данных	Предельная месячная цена 1 канала передачи данных (тыс. руб.)
Служба Гостехнадзора Иркутской области (областной аппарат)	Свыше 2	По предыдущему финансовому году, но не более 1	2,0
Служба Гостехнадзора Иркутской области (отдел Службы г. Иркутска и Иркутского района)	Свыше 1	По предыдущему финансовому году, но не более 1	1,5
Служба Гостехнадзора Иркутской области (все подразделения, за исключением отдела службы г. Иркутска и Иркутского района)	Свыше 0,5	По предыдущему финансовому году, но не более 27	1,0

3. Нормативы затрат на услуги почтовой связи

№ п/п	Наименование услуги	Кол-во почтовых отправлений	Стоимость 1 почтового отправления, руб.
1	Услуги почтовой связи	Не более 800 шт. в год	Не более 50,00
2	Маркированные конверты	Не более 116	Не более 30,00

4. Нормативы затрат на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

Наименование устройства	Количество устройств	Предельная стоимость услуг в год, руб.
Затраты на техническое обслуживание копировального аппарата	1	Не более 10 000,00
Затраты на заправку картриджа	91	Не более 10 000,00

5. Нормативы затрат на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

Наименование программного обеспечения	Кол-во	Предельная стоимость за 1 ед. руб./год
Предоставление права использования и абонентское обслуживание Системы «Контур-Экстерн»	1	7 000,00
Продление ПО Антивирус	5	1 300,00

6. Нормативы затрат на приобретение основных средств, расходных материалов и запасных частей, материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

Вид техники	Количество комплектов	Предельная цена приобретения вычислительной техники <1>	Расходы на приобретение расходных материалов	Расходы на приобретение запасных частей
Рабочая станция (автоматизированное рабочее место: персональный компьютер + монитор + блок бесперебойного питания, клавиатура + мышь)	Не более 1 ед. на 1 штатную единицу	Не более 75 тыс. рублей включительно за 1 единицу	X	Ежегодные расходы не более 20 тыс. рублей включительно в расчете на гражданского служащего
Принтеры, multifunctional устройства, копировальные аппараты	Не более 1 ед. на 5 штатных единиц 1 структурной единицы государственного органа	Не более 50 тыс. рублей включительно за 1 единицу	X	Ежегодные расходы не более 6 тыс. рублей включительно в расчете на гражданского служащего
Планшетные компьютеры, ноутбуки	Не более 1 ед. на 1 гражданского служащего всех категорий должностей	Не более 40 тыс. рублей включительно за 1 единицу	X	Ежегодные расходы не более 20 тыс. рублей включительно в расчете на гражданского служащего
Монитор	Не более 1 ед. на 1 штатную единицу	Не более 27 тыс. рублей включительно за 1 единицу	X	Ежегодные расходы не более 5 тыс. рублей включительно в расчете на гражданского служащего

Системный блок	Не более 1 ед. на 1 штатную единицу	Не более 48 тыс. рублей включительно за 1 единицу	X	Ежегодные расходы не более 15 тыс. рублей включительно в расчете на гражданского служащего
Ламинатор	Не более 1 ед. на 1 штатную единицу	Не более 4000 рублей включительно за 1 единицу	x	x

<1> Периодичность приобретения средств вычислительной техники составляет 5 лет.

7. Нормативы затрат на коммунальные услуги

Наименование услуг	Предельные затраты в год, руб.
Коммунальные услуги	230 000,00

Примечание:

Лимиты потребления тепловой и электрической энергии, холодной и горячей воды (в натуральном выражении) для исполнительных органов государственной власти Иркутской области и государственных учреждений Иркутской области ежегодно утверждаются Распоряжением Правительства Иркутской области

8. Нормативы затрат на аренду помещений

Наименование услуг	Площадь (м²)	Предельная стоимость в месяц за м²
Аренда нежилых помещений	Не более 660	Не более 1 000,00 рублей

9. Нормативы затрат на содержание имущества, кроме затрат в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Наименование услуг	Стоимость 1 м² в год, руб.
Затраты на обслуживание и уборку помещения	Не более 700,00

10. Нормативы затрат на приобретение бланков строгой отчетности

Вид и наименование БСО	Единица измерения	Количество в год	Предельная стоимость изготовления единицы, руб.
Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)	Шт.	10000	55,00
Свидетельство о регистрации машины	Шт.	9000	35,00
Свидетельство о прохождении технического осмотра	Шт.	33000	25,00
Паспорт самоходной машины и других видов техники	Шт.	1000	95,00
Регистрационный знак «Транзит» тип 18	Шт.	3000	35,00
Государственный регистрационный знак тип 3 с лакокрасочным покрытием	Шт.	8000	115,00
Государственный регистрационный знак тип 3 со световозвращающим покрытием	Шт.	1000	200,00
Протокол об административном правонарушении	Блокнот	10	980,00
Постановление об административном правонарушении	блокнот	35	980,00
Служебное удостоверение	шт.	По количеству гражданских служащих вновь принятых на гражданскую службу	не более 400,00

11. Нормативы затрат на услуги ксерокопирования

Наименование услуг	Предельная стоимость услуг в год, руб.
Услуги ксерокопирования бланков	15 000,00

12. Нормативы затрат на содержание имущества

Наименование устройства	Количество устройств	Предельная стоимость работ, услуг на одно устройство в год	Норматив количества технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного устройства
Поверка дымомеров	По количеству средств измерения	Не более 1900 рублей	Один раз в год

13. Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей из расчета на одного сотрудника Службы

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Кол-во	периодичность получения	Цена за ед. руб. включительно (не более), руб.
1	Ручка шариковая	шт.	Не более 12 единиц	1 раз в год	50
2	Карандаши простые	шт.	Не более 2 единицы	1 раз в год	15
3	Бумага для записок с клеящей полоской	шт.	Не более 2 единиц	1 раз в год	50
4	Набор цветных закладок (стикер)	шт.	Не более 2 единиц	1 раз в год	100
5	Клей ПВА, клей-карандаш	шт.	Не более 3 единиц	1 раз в год	100
6	Скобы для степлера №10,24	шт.	Не более 4 единиц	1 раз в год	50
7	Зажим 15-51 мм	шт.	Не более 5 единиц	1 раз в год	30
8	Скрепки канцелярские 32 мм, 50 мм	шт.	Не более 4 единиц	1 раз в год	30
9	Скотч (узкий, широкий)	шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год	50
10	Бумага белая формат А4	пачка	Не более 12 единиц	1 раз в год	250
11	Папка уголок	шт.	Не более 5 единиц	1 раз в год	20
12	Файлы (мультифоры)	шт.	Не более 100 единиц	1 раз в год	1,3
13	Скоросшиватель картонный, пластиковый, папка с зажимами	шт.	Не более 12 единиц	1 раз в год	8
14	Папка регистратор	шт.	Не более 2 единиц	1 раз в год	150

Примечание: Выдача канцелярских принадлежностей, не вошедших в данный норматив, или требуемых дополнительно, в связи с производственной необходимостью, а также предметов длительного пользования производится по дополнительным заявкам в рамках выделенных бюджетных средств на текущий год.

14. Нормативы затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта

№ п/п	Вид транспортного средства	Количество, шт.	Цена за единицу и мощность
1	Служебный легковой автотранспорт, предоставляемый по вызову (без персонального закрепления)	1	не более 1,0 млн. руб. и не более 150 лошадиных сил включительно

15. Нормативы затрат на приобретение горюче-смазочных материалов

Наименование	Предельные затраты в год, руб.
Поставка горюче-смазочных материалов (Бензин регулярь 92)	1 155 000,00

16. Нормативы затрат на приобретение иных товаров

Наименование	Предельные затраты в год, руб.
Пленка для ламинирования	55 400,00
Форменная одежда	50 000,00
Запасные части для транспортных средств	67 600,00

17. Нормативы затрат на приобретение прочих услуг

Наименование услуг	Предельные затраты в год, руб.
Услуги обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	170 000,00

Примечание:

Расходы на услуги страхования ОСАГО устанавливаются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 года № 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств».

Количество закупаемых товаров, работ, услуг может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом, закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

22 июня 2016 г.

№ 55-спр

г. Иркутск

Об утверждении границ территории объекта культурного наследия

В соответствии с пунктом 4 статьи 17 Федерального закона от 22 октября 2015 года № 315-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь подпунктом 1 пункта 6 Положения о службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 31-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить территорию объекта культурного наследия регионального значения «Особняк Рябчикова с флигелем», расположенного по адресу: г. Иркутск, ул. Кожова, 28, лит. А, лит. Б (адрес по решению Исполнительного комитета Иркутского областного совета народных депутатов от 22.02.90 г. № 73: ул. Кожова, 28 а, в) в границах согласно приложениям №1, №2, №3, а также режим использования территории объекта культурного наследия согласно приложению №4.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», на «Официальном интернет-портале правовой информации Иркутской области» (www.ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

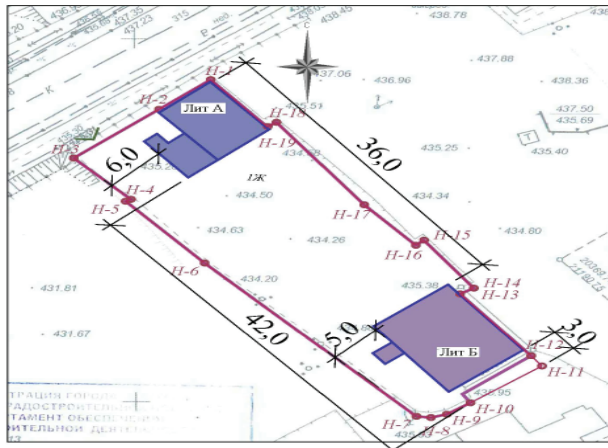
3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Временно замещающий должность руководителя службы
Г.А. Ивлев

Приложение № 1
к приказу службы по охране объектов
культурного наследия Иркутской области
№ 55-спр от 22 июня 2016 г.

Карта границ территории объекта культурного наследия регионального значения

Наименование объекта: «Особняк Рябчикова с флигелем»
Адрес: г. Иркутск, ул. Кожова, 28, лит. А, лит. Б (Кожова, 28 а, в)



Условные обозначения	
	Границы территории объекта культурного наследия
	Границы территории объекта
	Объект культурного наследия по адресу: г. Иркутск, ул. Кожова, 28, лит. А.
	Объект культурного наследия по адресу: г. Иркутск, ул. Кожова, 28, лит. Б.
	Точки поворота
	Ворота в усадьбу

Начальник отдела государственной охраны памятников
архитектуры и оформления охраняемых объектов
Соколов В.В.

Приложение № 2
к приказу службы по охране объектов
культурного наследия Иркутской области
№ 55-спр от 22 июня 2016 г.

Описание границ территории объекта культурного наследия регионального значения

Наименование: «Особняк Рябчикова с флигелем»
Адрес: г. Иркутск, ул. Кожова, 28, лит. А, лит. Б (Кожова, 28 а, в)

Территория объекта культурного наследия устанавливается в следующих границах:

Юго-западная граница – по линии застройки улицы Кожова, по главному фасаду объекта культурного наследия (лит. А) от точки н1 до точки н3 через точку н2 общей протяженностью – 17,2 м.

Северо-западная граница – по боковой меже усадьбы, от точки н3 до точки н7 протяженностью – 49,6 м. на расстоянии 6 метров от объекта культурного наследия под лит. А и 5 метров от юго-западного фасада здания под лит. Б.

Юго-восточная граница – частично по торцевой меже, от точки н7 через точки н8, н9, н10 до точки н11 протяженностью – 15,8 м. на расстоянии 3 метра от юго-восточного фасада здания под лит. Б.

Северо-восточная граница – по боковой меже усадьбы по северо-восточным фасадам зданий (лит. А, лит. Б), от точки н1 до точки н11 через точки н12, н13, н14, н15, н16, н17, н18 протяженностью – 56,3 м.

Начальник отдела государственной охраны памятников
архитектуры и оформления охраняемых объектов службы
Соколов В.В.

Приложение № 3
к приказу службы по охране объектов
культурного наследия Иркутской области
№ 55-спр от 22 июня 2016 г.

Перечень координат поворотных (характерных) точек границ территории объекта культурного наследия регионального значения

Наименование объекта: «Особняк Рябчикова с флигелем»
Адрес: г. Иркутск, ул. Кожова, 28, лит. А, лит. Б (Кожова, 28 а, в)

В системе координат г. Иркутска

Название №№ знака	Х(м)	У(м)	Дирекционный		Мера линий (м)
			угол		
H1	20395.54	32158.92	138 ° 13'		8,56
H2	20391.43	32151.90	49 ° 4'		6,49
H3	20384.66	32143.62	49 ° 12'		10,7
H4	20378.67	32148.66	318 ° 22'		7,83
H5	20378.94	32149.17	241 ° 14'		0,58
H6	20370.09	32156.34	319 ° 25'		11,39
H7	20348.78	32176.88	314 ° 30'		29,59
H8	20348.61	32178.29	275 ° 16'		1,42
H9	20349.06	32179.83	252 ° 15'		1,61
H10	20350.65	32162.13	233 ° 45'		2,79
H11	20351.88	32181.36	146 ° 32'		1,45
H12	20356.15	32189.02	229 ° 57'		8,53
H13	20365.82	32181.13	139 ° 46'		11,06
H14	20366.61	32182.47	238 ° 9'		1,55
H15	20373.26	32177.63	142 ° 24'		8,23
H16	20372.56	32176.83	47 ° 17'		1,06
H17	20378.18	32172.81	142 ° 53'		6,91
H18	20389.63	32163.32	138 ° 46'		14,87
H19	20389.01	32162.44	53 ° 21'		1,07

Площадь участка составляет 828 м²

В системе координат Геодезическая

Название №№ знака	Х(м)	У(м)	Дирекционный		Мера линий (м)
			угол		
H1	383346.69	3335905.39	138 ° 13'		8,56
H2	383342.44	3335900.49	49 ° 4'		6,49
H3	383335.45	3335892.39	49 ° 12'		10,7
H4	383329.60	3335897.59	318 ° 22'		7,83
H5	383329.88	3335898.10	241 ° 14'		0,58
H6	383321.23	3335905.51	319 ° 25'		11,39
H7	383300.49	3335926.62	314 ° 30'		29,59
H8	383300.36	3335928.03	275 ° 16'		1,42
H9	383300.85	3335929.56	252 ° 15'		1,61
H10	383302.50	3335931.81	233 ° 45'		2,79
H11	383303.71	3335931.01	146 ° 32'		1,45
H12	383309.20	3335937.54	229 ° 57'		8,53
H13	383317.64	3335930.40	139 ° 46'		11,06
H14	383318.46	3335931.72	238 ° 9'		1,55
H15	383324.98	3335926.70	142 ° 24'		8,23
H16	383324.26	3335925.92	47 ° 17'		1,06
H17	383323.77	3335921.75	142 ° 53'		6,91
H18	383340.95	3335911.95	138 ° 46'		14,87
H19	383340.31	3335911.09	53 ° 21'		1,07

Площадь участка составляет 828 м²

Начальник отдела государственной охраны памятников
архитектуры и оформления охраняемых объектов
Соколов В.В.

Приложение № 4
к приказу службы по охране объектов
культурного наследия Иркутской области
№ 55-спр от 22 июня 2016 г.

Режим использования территории объекта культурного наследия регионального значения

Наименование: «Особняк Рябчикова с флигелем»
Адрес: г. Иркутск, ул. Кожова, 28, лит. А, лит. Б (Кожова, 28 а, в)

- на территории объекта культурного наследия запрещаются строительство объектов капитального строительства и увеличение объемно-пространственных характеристик существующих на территории памятника или ансамбля объектов капитального строительства; проведение земляных, строительных, мелиоративных и иных работ, за исключением работ по сохранению объекта культурного наследия или его отдельных элементов, сохранению историко-градостроительной или природной среды объекта культурного наследия;

- на территории объекта культурного наследия разрешается ведение хозяйственной деятельности, не противоречащей требованиям обеспечения сохранности объекта культурного наследия и позволяющей обеспечить функционирование объекта культурного наследия в современных условиях.

Начальник отдела государственной охраны памятников
архитектуры и оформления охраняемых объектов службы
Соколов В.В.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

28 июня 2016 г.

Иркутск

№ 31-мпр

О внесении изменений в приказ министерства культуры и архивов Иркутской области № 27-мпр от 6 июня 2016 года

Руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести следующие изменения в реквизиты приказа министерства культуры и архивов Иркутской области № 27-мпр от 6 июня 2016 года «О внесении изменений в приказ министерства культуры и архивов Иркутской области № 17-мпр от 17 марта 2016 года», заменив номер приказа 17-мпр от 17 марта 2016 года на 10-мпр от 17 марта 2016 года.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр О.К. Стасюлевич

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

1 июля 2016 г.

Иркутск

№ 36-мпр

Об утверждении порядка предоставления отчетов о расходе средств муниципальными образованиями Иркутской области субсидии из областного бюджета на развитие домов культуры в 2016 году

В целях обеспечения контроля за использованием органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области субсидии на развитие домов культуры, предоставленной в соответствии с Положением о предоставлении и расходовании субсидий местным бюджетам из областного бюджета в целях финансирования расходов на развитие муниципальных образований Иркутской области на развитие домов культуры, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 15 марта 2016 года № 125-пп (далее - Положение), руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый порядок предоставления отчетов о расходовании муниципальными образованиями Иркутской области субсидии из областного бюджета на развитие домов культуры в 2016 году.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте министерства культуры и архивов Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Министр культуры и архивов Иркутской области
О.К. Стасюлевич

Утвержден приказом
министерства культуры и архивов
Иркутской области
от 1 июля 2016 г. № 36-мпр

Порядок предоставления отчетов о расходовании муниципальными образованиями Иркутской области субсидии из областного бюджета на развитие домов культуры

1. Настоящий порядок предоставления отчетов о расходовании муниципальными образованиями Иркутской области субсидии из областного бюджета на развитие домов культуры (далее – субсидии), предоставленной в соответствии с Положением о предоставлении и расходовании субсидий местным бюджетам из областного бюджета в целях финансирования расходов на развитие муниципальных образований Иркутской области на развитие домов культуры, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 15 марта 2016 года № 125-пп (далее - Положение), определяет сроки представления и форму составления отчетов в 2016 году.

2. Руководители администраций или руководители органов управления культуры муниципальных образований Иркутской области, получившие субсидию, представляют следующие документы:

1) в отдел бухгалтерского учета и контроля министерства культуры и архивов Иркутской области (почтовый адрес: 664003, г. Иркутск, а/я 195, электронный адрес: mtk38@mail.ru, адрес для курьерских отправок: г. Иркутск, ул. Седова, 11):

а) ежеквартально, после получения финансовых средств из областного бюджета, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, информацию о расходах, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, выделенные на финансирование субсидии, по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку;

б) в срок не позднее 31 декабря 2016 года фактическую смету расходов средств областного бюджета и бюджета муниципального образования;

2) в отдел целевых программ, кадрового обеспечения и образовательных учреждений министерства (почтовый адрес: 664003, г. Иркутск, а/я 195; электронный адрес: finiki13@mail.ru; адрес для курьерских отправок: г. Иркутск, ул. Седова, 15, каб.21) в срок до 15 января 2017 года отчет о достижении целевых показателей по форме согласно приложению 4 к Положению.

3. Министерство оставляет за собой право запрашивать оперативную отчетную информацию по использованию субсидии у администраций муниципальных образований Иркутской области и муниципальных органов управления культуры в письменной или устной форме с указанием сроков ее предоставления.

Министр культуры и архивов Иркутской области
О.К. Стасюлевич

Приложение 1 к порядку предоставления отчетов
о расходовании муниципальными образованиями
Иркутской области субсидии из областного
бюджета на развитие домов культуры

Форма отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты

Отчетный период _____

Наименование органа, предоставляющего отчет* _____

Наименование получателя** _____

Всего	Предусмотрено средств		Поступило средств		Фактически израсходовано		Остаток неиспользованных средств на отчетную дату	
	Из средств областного бюджета	Из средств местного бюджета**	Из средств областного бюджета	Из средств местного бюджета	Из областного бюджета	Из местного бюджета	Из областного бюджета	Из местного бюджета

*Орган (структурное подразделение органа, учреждение), распределяющий межбюджетные трансферты

**Орган (структурное подразделение органа, учреждение), осуществляющий Мероприятия Программы

Руководитель _____
Главный бухгалтер _____
М.П. _____

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

4 июля 2016 года

Иркутск

№ 35-мпр

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области

В целях реализации части 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2016 № 123-пп «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Иркутской области (включая территориальные органы и подведомственные казенные учреждения)», Положением о министерстве природных ресурсов и экологии Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 392/171-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области (прилагается).
2. Признать утратившим силу приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 17 мая 2016 года № 26-мпр «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области»;
3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования и подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области, в единой информационной системе.

Министр природных ресурсов и экологии Иркутской области
А.В. Крючков

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства природных
ресурсов и экологии Иркутской области
от 4 июля 2016 года №35-мпр

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
И ЭКОЛОГИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ <1>

<1> Нормативные затраты рассчитываются в соответствии с Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Иркутской области (включая территориальные органы и подведомственные казенные учреждения) в части закупок товаров, работ, услуг», утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2016 года № 123-пп (далее – Правила).

1. Нормативы количества и цены рабочих станций, планшетных компьютеров, с учетом нормативов, предусмотренных приложением 3 к Правилам

Вид техники	Количество	Цена приобретения оргтехники<1>	Ежегодные расходы на приобретение запасных частей
Рабочая станция (автоматизированное рабочее место: Персональный компьютер+монитор + блок бесперебойного питания, клавиатура + мышь	Не более 1 ед. на 1 штатную единицу	Не более 75 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Не более 20 тыс. рублей включительно в расчете на 1 должность всех категорий
Планшетные компьютеры	Не более 1 ед. на 1 государственного гражданского служащего Иркутской области всех категорий должностей	Не более 40 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Не более 20 тыс. рублей включительно в расчете на 1 должность всех категорий

<1> Периодичность приобретения средств вычислительной техники определяется максимальным сроком полезного использования и составляет пять лет.

2. Нормативы цены и количества принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) с учетом нормативов, предусмотренных приложением 3 к Правилам

Вид техники	Количество	Цена приобретения оргтехники<1>	Расходы на приобретение расходных материалов <2>	Ежегодные расходы на приобретение запасных частей
Принтеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты (оргтехника)	Не более 1 ед. на 5 штатных единиц 1 структурной единицы	Не более 50 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Ежегодные расходы не более 8 тыс. рублей включительно в расчете на 1 должность всех категорий	Не более 6 тыс. рублей включительно в расчете на 1 должность всех категорий

<<1> Периодичность приобретения оргтехники определяется максимальным сроком полезного использования и составляет пять лет.

<2> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение оргтехники, может быть изменен по решению министра в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

3. Нормативы количества и цены запасных частей к компьютерной технике, с учетом нормативов, предусмотренных приложением 3 к Правилам

Наименование запасных частей	Расчетная потребность в год <1>	Цена приобретения
Монитор	за 1 единицу	27 000,00
Системный блок	за 1 единицу	48 000,00
Клавиатура	за 1 единицу	800,00
Мышь	за 1 единицу	500,00
Блок питания	за 1 единицу	2 000,00
Жесткий диск	за 1 единицу	3 500,00
Материнская плата	за 1 единицу	3 500,00
Сетевая карта	за 1 единицу	400,00

<1> Периодичность приобретения запасных частей к компьютерной технике в случае неисправности

4. Нормативы количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)

Наименование расходных материалов	Ресурс (листов)	Расчетная потребность в год	Цена приобретения
Фотобарабан	4 500	Замена в случае неисправности	500,00
Ролик заряда	4 500	Замена в случае неисправности	350,00
Тонер для многофункционального устройства	7000	Не более 4 единиц на 1 устройство	4 000,00
Тонер-картридж для принтера	1500	Не более 4 единиц на 1 устройство	3 500,00

5. Нормативы количества и цены носителей информации

Наименование носителей информации	Количество<1>	Цена за ед. руб. включительно (не более)
Оптические (CD)	Не более 1 единицы на 1 должность всех категорий	100,00
Внешние (флеш-накопители объемом не более 1 Тб)	Не более 1 единицы на 1 должность всех категорий	7 000,00
Флешка	Не более 1 единицы на 1 должность всех категорий	700,00

<1> Периодичность приобретения носителей информации определяется максимальным сроком полезного использования и составляет пять лет.

6. Нормативы затрат на содержание имущества

Наименование услуги	Ресурс (листов)	Расчетная потребность в год	Затраты
Заправка картриджей	1 000	Не более 12 раз на 1 устройства	1 150,00
Прошивка принтера	нет	По мере необходимости	3 500,00
Техническое обслуживание	нет	Не более 1 раза на 1 устройство	1 000,00
Ремонт картриджа	нет	По мере необходимости	700,00
Ремонт системного блока	нет	По мере необходимости	5 500,00
Профилактический осмотр	нет	По мере необходимости	2 000,00
Диагностика	нет	По мере необходимости	300,00

7. Нормативы затрат на услуги по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

Наименование услуги	Расчетная потребность в год <1>	Затраты
Сопровождение и приобретение программного обеспечения	На 1 программное обеспечение	15 000,00
Аттестация объекта информатизации	На 1 устройство	16 900,00
Сопровождение 1:С	За 1 час	2 500,00
Приобретение (неисключительных) лицензий	За 1 лицензию	13 000,00

<1> Периодичность приобретения услуги по мере необходимости

8. Нормативы на услуги почтовой, фельдьегерской связи и за пользование абонентским ящиком

Наименование услуги	Расчетная цена услуги	Затраты
Абонентская плата за пользование абонентским ящиком	Годовое обслуживание	5 000,00
Маркированные конверты	1 конверт на одно отправление	30,00
Почтовые отправления	Затраты на 1 отправление	120,00
Марки	Стоимость 1 марки	500,00
Уведомление	Стоимость 1 отправки	70,00
Посылка	Стоимость 1 отправления	вес, дальность отправления
Услуги фельдьегерской связи (весовой сбор доставки пакетной корреспонденции)	До 1 кг.	150,00
Плата за ценность вложения	1%, но не менее	60,00
Направление 1 сотрудника исполнителя для приема корреспонденции у заказчика	На 1 отправление	85,00
Выезд автомашины для приема корреспонденции у заказчика	На 1 выезд	135,00
Прием корреспонденции в помещении заказчика	1 прием	15,00

9. Нормативы на услуги внештатных сотрудников

Наименование услуги	Расчетная цена услуги	Затраты
Проведение государственной экологической экспертизы	1 экспертиза (руководитель, 2 эксперта, страховые взносы 27,1 %), срок исполнения - месяц.	48 298,00
Составление оцифрованных карт торфяных залежей	За квадратный километр.	300,00

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности внештатного сотрудника в штатном расписании министерства.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

* % страховых взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Нормативы на нотариальные услуги

Наименование услуги	Расчетная цена услуги <1>	Затраты
Нотариальные услуги	Состоит из тарифа, правовой и технической работы	В соответствии с утвержденными тарифами на нотариальные услуги

<1> Периодичность приобретения услуги по мере необходимости

11. Нормативы количества и цены на прочие расходы

Наименование	Периодичность	Цена за ед. руб. включительно (не более)
Почетные грамоты	По мере необходимости	150,00
Благодарность	По мере необходимости	120,00
Благодарственные письма	По мере необходимости	80,00

12. Нормативы количества и цены мебели, с учетом нормативов, предусмотренных приложением 4 к Правилам

Перечень должностей	Комплектация кабинетов	Кол-во <1>	Срок эксплуатации	Цена за ед. руб. включительно (не более)	
Министр	Кабинет:				
	Стол руководителя	1	5	30 000,00	
	Тумба сервिसная	1	5	25 000,00	
	Сектор соединительный	1	5	18 000,00	
	Брифинг	1	5	20 000,00	
	Гардероб	1	5	15 000,00	
	Шкаф для документов	2	5	25 000,00	
	Греденция	1	5	25 000,00	
	Тумба подкатная	1	5	15 000,00	
	Стол для переговоров	1	5	30 000,00	
	Стулья для брифинга	2	5	12 000,00	
	Кресло руководителя	1	5	30 000,00	
	Стулья для стола переговоров	12 <1>	5	12 000,00	
	Вешалка напольная	1	5	7 000,00	
	Сейф	1	20	15 000,00	
	Заместители министра	Приемная:			
		Стол	1	5	15 000,00
Тумба сервिसная		1	5	15 000,00	
Сектор соединительный		1	5	10 000,00	
Гардероб		1	5	15 000,00	
Шкаф для документов		2	5	15 000,00	
Тумба подкатная		1	5	10 000,00	
Кресло		1	5	10 000,00	
Стулья для посетителей		5	5	5 000,00	
Вешалка напольная		1	5	5 000,00	
Шкаф металлический		2<1>	5	12 000,00	
Кабинет:					
Стол рабочий		1	5	20 000,00	
Брифинг		1	5	20 000,00	
Тумба выкатная		1	5	10 000,00	
Тумба под оргтехнику		1	5	10 000,00	
Шкаф для одежды		1	5	10 000,00	
Шкаф для документов	1	5	10 000,00		
Сейф	1 <1>	25	10 000,00		
Шкаф металлический	4<1>	5	12 000,00		
Кресло рабочее	1	5	20 000,00		
Стул для посетителей	5<1>	5	3 000,00		

	Кабинет:			
	Единица измерения	Количество	Периодичность получения	Цена за единицу, руб. (включительно, но не более)
Начальники отделов	Стол рабочий	1	5	10 000,00
	Брифинг	1	5	8 000,00
	Тумба выкатная	1	5	6 000,00
	Тумба под оргтехнику	1	5	6 000,00
	Шкаф для одежды	1	5	10 000,00
	Шкаф для документов	1	5	10 000,00
	Сейф	1 (при необходимости)	25	30 000,00
	Кресло рабочее	1	5	6 000,00
	Стул для посетителей	5<1>	5	3 000,00
	Шкаф металлический	2<1>		12 000,00
Штатные единицы не относящиеся к категории «руководители»	Шкаф для одежды	Не более 1 ед. на 4 штатных единицы	5	10 000,00
	Шкаф для документов	Не более 1 ед. на 4 штатных единицы	5	10 000,00
	Рабочее место (стол + один или несколько элементов: тумба, тумба приставная, тумба подкатная, приставка, подставка под монитор, подставка под системный блок, экран)	Не более 1 ед. на 1 штатную единицу	5	20 000,00
	Кресло рабочее		7	6 000,00
	Стул для посетителей		7	3 000,00

<1> Количество устанавливается по согласованию, но не более утвержденного количества.

Примечание: Обеспечение мебелью, не вошедшей в данную комплектацию, требуемой сверх нормы или по дополнительным заявкам, производится в рамках выделенных бюджетных средств на текущий год. Замена мебели осуществляется при потере внешнего вида по результатам заключения комиссии, но не ранее окончания срока

13. Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей из расчета на одного сотрудника министерства

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество	Периодичность получения	Цена за единицу, руб. (включительно, но не более)
1	Журнал регистрации	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	130,00
2	Блок для записей	шт.	не более 1 единицы	1 раз в полгода	115,00
3	Блокнот	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	100,00
4	Бумага д/факса	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	108,00
5	Бумага ксероксная А4	шт.	не более 1 единицы	1 раз в месяц	250,00
6	Бумага ксероксная А3	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	440,00
7	Папка «Дело»	шт.	не более 2 единицы	1 раз в полгода	10,00
8	Папка для бумаг с завязками	шт.	не более 1 единицы	1 раз в полгода	10,00
9	Ежедневник	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	300,00
10	Зажим д/бумаг 15-57	шт.	не более 5 единицы	1 раз в полгода	28,00
11	Грифель д/механ. карандаша	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	15,00
12	Карандаш механический	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	30,00
13	Карандаш ч/гр	шт.	не более 1 единицы	1 раз в полгода	20,00
14	Клей ПВА	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	34,00
15	Клей - карандаш	шт.	не более 1 единицы	1 раз в полгода	60,00
16	Кнопки	упак.	не более 1 единицы	1 раз в год	40,00
17	Скрепки	упак.	не более 2 единицы	1 раз в полгода	60,00
18	Короб архивный	шт.	не более 2 единицы	1 раз в год	220,00
19	Ластик	шт.	не более 2 единицы	1 раз в год	20,00
20	Линейка	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	50,00
21	Лоток д/бумаг	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	300,00
22	Корзина д/мусора	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	180,00
23	Шило	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	40,00
24	Маркер	шт.	не более 2 единицы	1 раз в год	50,00
25	Визитница	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	270,00
26	Набор настольный	набор	не более 1 единицы	1 раз в год	670,00
27	Нож канцелярский	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	100,00
28	Лезвие д/ножа	упак.	не более 1 единицы	1 раз в год	30,00
29	Ножницы	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	120,00
30	Папка-уголок	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	10,00
31	Папка-конверт	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	25,00
32	Папка скоросшиватель	шт.	не более 3 единицы	1 раз в полгода	10,00
33	Карман с перфорацией (мультифоры)	упак.	не более 1 единицы	1 раз в год	150,00
34	Папки на резинках	шт.	не более 2 единицы	1 раз в год	90,00
35	Папки регистраторы	шт.	не более 3 единицы	1 раз в год	120,00
36	Папки с боковым зажимом	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	75,00
37	Папки с кольцами	шт.	не более 3 единицы	1 раз в полгода	85,00
38	Ручка гелевая	шт.	не более 1 единицы	1 раз в полгода	40,00
39	Ручка шариковая	шт.	не более 2 единицы	1 раз в квартал	50,00
40	Скотч	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	85,00
41	Скобы	кор.	не более 1 единицы	1 раз в квартал	30,00
42	Антистеллер	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	80,00
43	Стеллер	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	300,00
44	Стержень	шт.	не более 2 единицы	1 раз в полгода	12,00
45	Стикер	шт.	не более 2 единицы	1 раз в полгода	50,00
46	Стикер - индекс	шт.	не более 2 единицы	1 раз в полгода	60,00
47	Тетрадь	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	35,00
48	Точилка	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	45,00
49	Фоторамка	шт.	не более 1 единицы	1 раз в полгода	120,00

50	Датер	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	270,00
51	Краска штемпельная	шт.	не более 1 единицы	1 раз в полгода	80,00
52	Штрих	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	32,00
53	Корректирующая лента	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	80,00
54	Люверсы	упак.	не более 1 единицы	1 раз в год	200,00
55	Календарь	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	25,00
56	Календарь перекидной	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	40,00
57	Дырокол	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	310,00

Примечание: Выдача канцелярских принадлежностей, не вошедших в данный норматив, или требуемых дополнительно, в связи с производственной необходимостью, а также предметов длительного пользования производится по дополнительным заявкам в рамках выделенных бюджетных средств на текущий год.

14. Нормативы на приобретение иных товаров

Перечень должностей	Комплектация кабинетов	Кол-во <1>	Срок эксплуатации	Цена за ед. руб. включительно (не более)
Министр	Кабинет:			
	Геральдика	1	5	37 000,00
	Карта настенная	1	5	8 000,00
	Офисный набор, настольный	1	7	10 000,00
	Лампа настольная, напольная	1+1<1>	7	15 000,00
	Сплит система	1	7	75 000,00
	Увлажнитель воздуха	1	5	15 000,00
	Телевизор	1	7	80 000,00
	Комплект штор, жалюзи	1<1>	5	50 000,00/7 000,00
	Приемная:			
Часы настенные	1	7	5 000,00	
Офисный набор, настольный	1	7	2 600,00	
Лампа настольная	1	4	3 000,00	
Сплит система	1	7	50 000,00	
Шредер	1	7	15 000,00	
Чайный и кофейный сервизы, зеркало			25 000,00 /25 000,00 /10 000,00	
Электрический чайник	1	5	4 000,00	
Кофейный аппарат	1	5	4 500,00	
Электрический диспенсер	1	5	20 000,00	
Холодильник	1	5	30 000,00	
Электрический обогреватель	1	5	4 000,00	
Зеркало	1	7	2 000,00	
Комплект штор, жалюзи	1+1<1>	5	30 000,00 /7 000,00	
Заместители министра, начальники отделов	Кабинет:			
	Геральдика	1	5	32 000,00
	Карта настенная	1	5	8 000,00
	Часы настенные	1	7	5 000,00
	Офисный набор, настольный	1	7	8 000,00
	Лампа настольная, напольная	1+1<1>	5	15 000,00
	Сплит система	1	7	50 000,00
	Увлажнитель воздуха	1	5	15 000,00
	Телевизор	1	7	50 000,00
	Комплект штор, жалюзи	1<1>	5	30 000,00 /7 000,00
Штатные единицы не относящиеся к категории «руководители»	Кабинет:			
	Лампа настольная (по согласованию)	1	7	3 000,00
	Зеркало	1	7	1 500,00
	Холодильник	Не более 1 ед. на 20 штатных единиц	7	30 000,00
	Микроволновая печь	Не более 1 ед. на 20 штатных единиц	5	5 000,00
	Электрический чайник	1 на кабинет	5	3 000,00
	Жалюзи	1 на окно	5	7 000,00
	Вентилятор напольный	1 на кабинет	5	4 000,00
	Часы настенные	1 на кабинет	7	2 500,00
	Для всех категорий должностей	Вода питьевая	1 бутыл на каждый куллер	нет

<1> Количество устанавливается по согласованию, но не более утвержденного количества.

Примечание: Обеспечение прочим имуществом, не вошедшей в данную комплектацию, требуемой сверх нормы или по дополнительным заявкам, производится в рамках выделенных бюджетных средств на текущий год. Замена прочего имущества осуществляется при потере внешнего вида по результатам заключения комиссии, но не ранее окончания срока эксплуатации. Замена техники, будет осуществляться по мере выхода из строя, получения акта экспертизы о невозможности и нецелесообразности ремонта.

Министр природных ресурсов и экологии Иркутской области
А.В. Крючков

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

4 июля 2016 года

Иркутск

№ 34 -мпр

Об утверждении перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, закупаемых министерством природных ресурсов и экологии Иркутской области, в отношении которых устанавливаются потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)

В целях реализации части 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 15 февраля 2016 № 83-пп «Об утверждении правил определения требований к закупаемым государственными органами Иркутской области, их территориальными органами и подведомственными указанным органам казенными учреждениями и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)», Положением о министерстве природных ресурсов и экологии Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 392/171-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, закупаемых министерством природных ресурсов и экологии Иркутской области, в отношении которых устанавливаются потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг (прилагается)).

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования и подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области, в единой информационной системе.

Министр природных ресурсов и экологии Иркутской области
А.В. Крючков

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства природных ресурсов и экологии
Иркутской области
от 4 июля 2016 года № 34-мпр

ПЕРЕЧЕНЬ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ, ЗАКУПАЕМЫХ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ УСТАНАВЛИВАЮТСЯ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИЕ СВОЙСТВА (В ТОМ ЧИСЛЕ КАЧЕСТВО) И ИНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДЕЛЬНЫЕ ЦЕНЫ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ)

№ п/п	Код по ОКПД	Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг	Единица измерения		Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены), определенные в обязательном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительских свойств и иных характеристик, а также значений таких свойств и характеристик (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) (далее – обязательный перечень)		Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены), утвержденные службой государственного финансового контроля Иркутской области (далее – Служба)			
			код по ОКЕИ	наименование	характеристика	значение характеристики	характеристика	значение характеристики	обоснование отклонения значения характеристики от определенного в обязательном перечне	функциональное назначение <*>
Отдельные виды товаров, работ, услуг, включенные в обязательный перечень										
1.	26.20.11	Компьютеры портативные массой не более 10 кг, такие как ноутбуки, планшетные компьютеры, карманные компьютеры, в том числе совмещающие функции мобильного телефонного аппарата, электронные записные книжки и аналогичная компьютерная техника.								
1.1.		Пояснения по требуемой продукции: ноутбуки		дюйм	Размер и тип экрана	X	Размер и тип экрана	ЖК, не менее 15		
				кг	Вес	X	Вес	Не более 5		
				ядра	Тип процессора	X	Тип процессора	Не менее 2 ядер		
				МГц	Частота процессора	X	Частота процессора	Тактовая частота не менее 1700		
				Гб	Размер оперативной памяти	X	Размер оперативной памяти	Не менее 2		
				Гб	Объем накопителя	X	Объем накопителя	Не менее 320		
					Тип жесткого диска	X	Тип жесткого диска	SATA		
					Оптический привод	X	Оптический привод	DVD-RW (по требованию)		
					Наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS)	X	Наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS)	Wi-Fi Bluetooth (по требованию)		
					Тип видеоадаптера	X	Тип видеоадаптера	Дискретная или pci - express		
				час	Время работы	X	Время работы	Не менее 2		
					Операционная система	X	Операционная система	Наличие любой операционной системы из DOS, Unix, Windows		
					Предустановленное программное обеспечение	X	Предустановленное программное обеспечение	наличие комплекта офисных программ (в т.ч. текстовый редактор, табличный редактор, программа для работы с сообщениями электронной почты и т.п.)		
			383	рубль	Предельная цена		Предельная цена	не более 40 тыс.		
1.2.		Пояснения по требуемой продукции: планшетные компьютеры		дюйм	Размер и тип экрана	X	Размер и тип экрана	ЖК, не менее 15		
				кг	Вес	X	Вес	Не более 5		
				ядра	Тип процессора	X	Тип процессора	Не менее 2 ядер		
				МГц	Частота процессора	X	Частота процессора	Тактовая частота не менее 1700		
				Гб	Размер оперативной памяти	X	Размер оперативной памяти	Не менее 2		
				Гб	Объем накопителя	X	Объем накопителя	Не менее 320		
					Тип жесткого диска	X	Тип жесткого диска	SATA		
					Оптический привод	X	Оптический привод	DVD-RW (по требованию)		
					Наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS)	X	Наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS)	Wi-Fi Bluetooth (по требованию)		
					Тип видеоадаптера	X	Тип видеоадаптера	Дискретная или pci - express		
				час	Время работы	X	Время работы	Не менее 2		
					Операционная система	X	Операционная система	Наличие любой операционной системы из DOS, Unix, Windows		
					Предустановленное программное обеспечение	X	Предустановленное программное обеспечение	наличие комплекта офисных программ (в т.ч. текстовый редактор, табличный редактор, программа для работы с сообщениями электронной почты и т.п.)		
			383	рубль	Предельная цена	X	Предельная цена	не более 40 тыс.		
2.	26.20.15	Машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных: запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода.								
2.1.		Пояснения по требуемой продукции: компьютеры персональные настольные, рабочие станции вывода			Тип (моноблок/системный блок и монитор)	X	Тип (моноблок/системный блок и монитор)	Сист.блок + монитор, моноблок (по требованию)		
				дюйм	Размер экрана/монитора	X	Размер экрана/монитора	ЖК, не менее 15		
				ядра	Тип процессора	X	Тип процессора	Не менее 2		
				МГц	Частота процессора	X	Частота процессора	Не менее 1700		
				Гб	Размер оперативной памяти	X	Размер оперативной памяти	Не менее 1		
				Гб	Объем накопителя	X	Объем накопителя	Не менее 320		
					Тип жесткого диска	X	Тип жесткого диска	SATA		
					Оптический привод	X	Оптический привод	DVD-RW (по требованию)		
					Тип видеоадаптера	X	Тип видеоадаптера	Дискретная или pci - express		
					Операционная система	X	Операционная система	Наличие любой операционной системы из DOS, Unix, Windows		
					Предустановленное программное обеспечение	X	Предустановленное программное обеспечение	наличие комплекта офисных программ (в т.ч. текстовый редактор, табличный редактор, программа для работы с сообщениями электронной почты и т.п.) / отсутствие		
				рубль	Предельная цена		Предельная цена	не более 75 тыс.		
3.	26.20.16	Устройства ввода или вывода, содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминающие устройства								
3.1.		Пояснения по требуемой продукции: принтеры			Метод печати (струйный/лазерный - для принтера/многофункционального устройства)	X	Метод печати (струйный/лазерный - для принтера/многофункционального устройства)	Лазерный принтер		
				dpi	Разрешение сканирования (для сканера/ многофункционального устройства)	X	Разрешение сканирования (для сканера/ многофункционального устройства)	Не менее 300		
					Цветность (цветной/черно-белый)	X	Цветность (цветной/ черно-белый)	черно-белый		
					Максимальный формат	X	Максимальный формат	A3		
				стр/мин	Скорость печати	X	Скорость печати	Не менее 30		
					Наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)	X	Наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)	Наличие usb или сетевого интерфейса		
			383	рубль	Предельная цена		Предельная цена	не более 50 тыс.		

3.2.		Пояснения по требуемой продукции: принтеры			Метод печати (струйный/лазерный - для принтера/многофункционального устройства)	X	Метод печати (струйный/лазерный - для принтера/многофункционального устройства)	лазерный принтер		
				dpi	Разрешение сканирования (для сканера/ многофункционального устройства)	X	Разрешение сканирования (для сканера/ многофункционального устройства)	Не менее 300		
					Цветность (цветной/черно-белый)	X	Цветность (цветной/черно-белый)	черно-белый		
					Максимальный формат	X	Максимальный формат	A3		
				стр/мин	Скорость печати/сканирования	X	Скорость печати/сканирования	Не менее 30		
					Наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)	X	Наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)	Наличие usb или сетевого интерфейса		
			383	рубли	Предельная цена	не более 50 тыс.	Предельная цена	не более 50 тыс.		
3.3.		Пояснения по требуемой продукции: сканеры			Метод печати (струйный/лазерный - для принтера/многофункционального устройства)	X	Метод печати (струйный/лазерный - для принтера/многофункционального устройства)	сканер		
				dpi	Разрешение сканирования (для сканера/ многофункционального устройства)	X	Разрешение сканирования (для сканера/ многофункционального устройства)	Не менее 300		
					Цветность (цветной/черно-белый)	X	Цветность (цветной/черно-белый)	цветной / черно-белый		
					Максимальный формат	X	Максимальный формат	A4		
				стр/мин	Скорость сканирования	X	Скорость печати/сканирования	Не менее 5		
					Наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)	X	Наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)	Наличие usb или сетевого интерфейса		
			383	рубли	Предельная цена	не более 50 тыс.	Предельная цена	не более 50 тыс.		
3.4.		Пояснения по требуемой продукции: многофункциональные устройства			Метод печати (струйный/лазерный - для принтера/многофункционального устройства)	X	Метод печати (струйный/лазерный - для принтера/многофункционального устройства)	лазерный		сетевые
				dpi	Разрешение сканирования (для сканера/ многофункционального устройства)	X	Разрешение сканирования (для сканера/ многофункционального устройства)	Не менее 300		
					Цветность (цветной/черно-белый)	X	Цветность (цветной/черно-белый)	цветной/черно-белый		
					Максимальный формат	X	Максимальный формат	A3		
				стр/мин	Скорость печати/сканирования	X	Скорость печати/сканирования	Не менее 30/5		
					Наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)	X	Наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)	Наличие usb или сетевого интерфейса		
			383	рубли	Предельная цена	не более 50 тыс.	Предельная цена	не более 50 тыс.		
3.5.		Пояснения по требуемой продукции: многофункциональные устройства			Метод печати (струйный/лазерный - для принтера/многофункционального устройства)	X	Метод печати (струйный/лазерный - для принтера/многофункционального устройства)	лазерный		
				dpi	Разрешение сканирования (для сканера/ многофункционального устройства)	X	Разрешение сканирования (для сканера/ многофункционального устройства)	Не менее 300		
					Цветность (цветной/черно-белый)	X	Цветность (цветной/черно-белый)	цветной		
					Максимальный формат	X	Максимальный формат	A4		
				стр/мин	Скорость печати/сканирования	X	Скорость печати/сканирования	Не менее 30/5		
					Наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)	X	Наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)	Наличие usb или сетевого интерфейса		
			383	рубли	Предельная цена	не более 50 тыс.	Предельная цена	не более 50 тыс.		
4.	26.30.11	Аппаратура коммуникационная передающая с приемными устройствами								Не закупается
5.	29.10.22	Средства транспортные с двигателем с искровым зажиганием, с рабочим объемом цилиндров более 1500 см3, новые								Не закупается
6.	29.10.30	Средства автотранспортные для перевозки 10 человек и более	251/383							Не закупается
7.	29.10.41	Средства автотранспортные грузовые с поршневым двигателем внутреннего сгорания с воспламенением от сжатия (дизелем или полудизелем), новые	251/383							Не закупается
8.	31.01.11	Мебель металлическая для офисов	383							
8.1.	Должности категории «руководители» - министр (заместители министра)									
					Материал (металл)		Материал (металл)			
					Обивочные материалы	предельное значение - кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	Обивочные материалы	предельное значение-кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы		
			383	рубли			Предельная цена	не более 30 тыс.		
8.2.	Должности категории «руководители» - руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения									
					Материал (металл)		Материал (металл)			
					Обивочные материалы	предельное значение - искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	Обивочные материалы	предельное значение - искусственная кожа; мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), возможные значения: ткань, нетканые материалы		
			383	рубли			Предельная цена	не более 20 тыс.		

8.3.	Должности категории «специалисты», работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, согласно примечанию 1							
					Материал (металл)		Материал (металл)	
					Обивочные материалы	предельное значение - искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	Обивочные материалы	предельное значение - искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы
			383	рубль	Предельная цена	не более 7 тыс.	Предельная цена	не более 7 тыс.
9.	31.01.12	Мебель деревянная для офисов	383					
9.1.	Должности категории «руководители» - министр (заместители министра)							
					Материал (вид древесины)	предельное значение - массив древесины «ценных» пород (твердо-лиственных и тропических); возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель		предельное значение - массив древесины «ценных» пород (твердо-лиственных и тропических); возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель
					Обивочные материалы	предельное значение-кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа; мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	Обивочные материалы	предельное значение-кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа; мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы
			383	рубль	Предельная цена	-		Не более 30 тыс.
9.2.	Должности категории «руководители» - руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения							
					Материал (вид древесины)	возможное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель		возможное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель
					Обивочные материалы	предельное значение- искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	Обивочные материалы	предельное значение- искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы
			383		Предельная цена			Не более 20 тыс.
9.3.	Должности категории «специалисты», работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, согласно примечанию 1							
					Материал (вид древесины)	возможное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель		возможное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель
					Обивочные материалы	предельное значение- искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	Обивочные материалы	предельное значение- искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы
			383	рубль	Предельная цена	-		Не более 7 тыс.
10.	31.01.11.190	Мебель металлическая для офисов, административных помещений, учебных заведений, учреждений культуры и т.п.						
10.1.	Должности категории «руководители» - министр (заместители министра)							
					-	-	Материал (металл)	Шкаф архивный, предназначенный для хранения больших объемов документации: разборный, двухдверный, окрашенный порошковой краской. Габаритные размеры (ДхШхВ): не менее 1996х915х458 мм. Количество съёмных полок не менее трёх. Допустимая нагрузка на полку: не менее 60 кг. Замок с ригельной системой запирания (тяги «вверх-вниз»). Двери с магнитными защёлками, фиксирующими дверь в закрытом состоянии при открытом замке
			383	рубль	-	-	Предельная цена	не более 12 тыс.
10.2.							Материал (металл)	Шкаф архивный, предназначенный для хранения больших объемов документации: разборный, двухдверный, окрашенный порошковой краской. Габаритные размеры (ДхШхВ): не менее 832х915х458 мм. Количество съёмных полок не менее одной. Допустимая нагрузка на полку: не менее 60 кг. Замок с ригельной системой запирания (тяги «вверх-вниз»). Двери с магнитными защёлками, фиксирующими дверь в закрытом состоянии при открытом замке
			383	рубль	-	-	Предельная цена	Не более 12 тыс.
11.	31.01.12.190	Мебель деревянная для офисов, административных помещений, учебных заведений, учреждений культуры и т.п.						
11.1.	Должности категории «руководители» - министр (заместители министра)							
					Материал (вид древесины)	предельное значение: массив древесины «ценных» пород (твердо-лиственных и тропических); возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород	Материал (вид древесины)	предельное значение: массив древесины «ценных» пород (твердо-лиственных и тропических); возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород, ЛДСП, МДФ, ДВП
			383	рубль	-	-	Предельная цена	Не более 30 тыс.
11.2.	Должности категории «руководители» - руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения							
					Материал (вид древесины)	возможное значение: древесина хвойных и мягколиственных пород	Материал (вид древесины)	возможное значение: древесина хвойных и мягколиственных пород, ЛДСП, МДФ, ДВП
			383	рубль	-	-	Предельная цена	Не более 20 тыс.
11.3.	Должности категории «специалисты», работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, согласно примечанию 1							
					Материал (вид древесины)	возможное значение: древесина хвойных и мягколиственных пород	Материал (вид древесины)	возможное значение: древесина хвойных и мягколиственных пород, ЛДСП, МДФ, ДВП
			383	рубль			Предельная цена	Не более 7 тыс.

Министр природных ресурсов и экологии Иркутской области
А.В. Крючков

Примечание 1. Ведущий бухгалтер, ведущий аналитик (пункт 4 Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, и вспомогательного персонала органов государственной власти Иркутской области и иных государственных органов Иркутской области, утвержденного Указом Губернатора Иркутской области от 22 сентября 2011 года № 246-уг).

<> Указывается в случае установления характеристик, отличающихся от значений, содержащихся в обязательном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительских свойств и иных характеристик, а также значений таких свойств и характеристик (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ Иркутской области

П Р И К А З

12 июля 2016 года

Иркутск

№ 74-мпр

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций министерства образования Иркутской области и государственных казенных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству образования Иркутской области

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2016 года № 123-пп «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Иркутской области (включая территориальные органы и подведомственные казенные учреждения)», руководствуясь статьей 13 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», Положением о министерстве образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 391/170-пп, статьей 21 Устава Иркутской области

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить нормативы на обеспечение функций министерства образования Иркутской области и государственных казенных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству образования Иркутской области:
 - 1) нормативы затрат на услуги связи (абонентская плата, повременная оплата местных, междугородних и международных телефонных соединений) (прилагается);
 - 2) нормативы затрат на услуги интернет-провайдеров (прилагается);
 - 3) нормативы количества и цены средств подвижной связи и цены за услуги подвижной связи (прилагается);
 - 4) нормативы количества SIM-карт, пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (прилагается);
 - 5) нормативы количества и цены транспортных средств (прилагается);
 - 6) нормативы цены и количества принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (прилагается);
 - 7) нормативы количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) (прилагается);
 - 8) нормативы количества и цены средств вычислительной техники (прилагается);
 - 9) нормативы количества и цены носителей информации (прилагается);
 - 10) нормативы затрат на услуги по сопровождению программного обеспечения (по) и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование по, услуги по сопровождению справочно-правовых систем (прилагается);
 - 11) нормативы затрат на оборудование по защите информации (прилагается);
 - 12) нормативы количества и цены мебели (прилагается);
 - 13) перечень периодических печатных изданий и справочной литературы (прилагается);
 - 14) нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей (прилагается);
 - 15) нормативы затрат на приобретение хозяйственных товаров для уборки помещений и территорий (прилагается);
 - 16) нормативы затрат на услуги почтовой и фельдъегерской связи (прилагается);
 - 17) нормативы затрат на коммунальные услуги, аренду помещений (прилагается);
 - 18) нормативы затрат на содержание имущества (прилагается);
 - 19) нормативы затрат на приобретение прочих работ, услуг (прилагается);
 - 20) нормативы затрат на услуги независимых экспертов (прилагается);
 - 21) нормативы затрат на приобретение горюче-смазочных материалов (прилагается);
 - 22) нормативы количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны (прилагается);
 - 23) нормативы затрат на приобретение иных товаров (прилагается).
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр образования Иркутской области
В.В. Перегудова

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства образования
Иркутской области
от 12 июля 2016 года № 74-мпр

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ НА УСЛУГИ СВЯЗИ (АБОНЕНТСКАЯ ПЛАТА, ПОВРЕМЕННАЯ ОПЛАТА МЕСТНЫХ, МЕЖДУГОРОДНИХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ ТЕЛЕФОННЫХ СОЕДИНЕНИЙ)

Уровень	Наименование	Предельные затраты в год, в тыс. руб.
Министерство образования Иркутской области	Абонентская плата	530,00
	Повременная оплата местных, междугородних и международных телефонных соединений	1 650,00
Государственные казенные учреждения Иркутской области, подведомственные министерству образования Иркутской области	Абонентская плата	190,00
	Повременная оплата местных, междугородних и международных телефонных соединений	390,00

Предельные затраты на услуги связи могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства образования Иркутской области, государственных казенных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству образования Иркутской области.

Министр образования Иркутской области
В.В. Перегудова

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства образования
Иркутской области
от 12 июля 2016 года № 74-мпр

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ НА УСЛУГИ ИНТЕРНЕТ-ПРОВАЙДЕРОВ

Уровень	Наименование канала передачи данных через сеть Интернет	Минимальная скорость передачи данных по каналу передачи данных в сети Интернет, Мбит/с	Предельные затраты на аренду канала в год, тыс.руб.
Министерство образования Иркутской области	Канал доступа в сеть интернет	100	290,00
	Оплата услуг корпоративной связи	60	500,00
Государственные казенные учреждения Иркутской области, подведомственные министерству образования Иркутской области	Канал доступа в сеть интернет	40	250,00

Скорость каналов доступа может отличаться от приведенной в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата услуг доступа к сети Интернет осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства образования Иркутской области, государственных казенных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству образования Иркутской области.

Министр образования Иркутской области
В.В. Перегудова

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства образования
Иркутской области
от 12 июля 2016 года № 74-мпр

НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА И ЦЕНЫ СРЕДСТВ ПОДВИЖНОЙ СВЯЗИ И ЦЕНЫ ЗА УСЛУГИ ПОДВИЖНОЙ СВЯЗИ

Количество средств связи	Цена приобретения средств связи <1>	Расходы на услуги связи <2>	Категория должностей <3>
Министерство образования Иркутской области			
Не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего Иркутской области, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители»	Не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на государственного служащего Иркутской области, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители»	Ежемесячные расходы не более 4 тыс. рублей включительно в расчете на государственного служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители»	Государственный служащий Иркутской области, замещающий должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители»

Государственные казенные учреждения Иркутской области, подведомственные министерству образования Иркутской области			
Не более 1 единицы в расчете на директора казенного учреждения	Не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на директора казенного учреждения	Ежемесячные расходы не более 1 тыс. рублей включительно в расчете на директора казенного учреждения	Директор казенного учреждения

- <1> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.
<2> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение сотовой связи, может быть изменен по решению министра образования Иркутской области в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства образования Иркутской области, государственных казенных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству образования Иркутской области.
<3> Категории и группы должностей приводятся в соответствии с Законом Иркутской области от 24 декабря 2007 года № 137-оз «О реестре должностей государственной гражданской службы Иркутской области».

Министр образования Иркутской области
В.В. Перегудова

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства образования
Иркутской области
от 12 июля 2016 года № 74-мпр

НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА SIM-КАРТ, ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКОГО (ОКОНЕЧНОГО) ОБОРУДОВАНИЯ, ПОДКЛЮЧЕННОГО К СЕТИ ПОДВИЖНОЙ СВЯЗИ

Наименование должности	Количество SIM-карт, абонентских номеров
Высшая группа должностей государственной гражданской службы Иркутской области категории «руководители»	Не более 2 единиц в расчете на государственного гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители»
Главная группа должностей государственной гражданской службы Иркутской области категории «руководители», директор казенного учреждения	Не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей категории «руководители», директор казенного учреждения

Министр образования Иркутской области
В.В. Перегудова

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства образования
Иркутской области
от 12 июля 2016 года № 74-мпр

НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА И ЦЕНЫ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

Наименование	Количество	Цена и мощность
Транспортное средство с персональным закреплением	Не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего, замещающего должность руководителя государственного органа, относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители»	Не более 1,3 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно для гражданского служащего, замещающего должность руководителя государственного органа, относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители»
Транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления)	Не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей категории «руководители», директор казенного учреждения	Не более 1 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно
Транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления)	Не более 1 единицы в расчете на 30 единиц предельной численности гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями гражданской службы, сотрудников казенных учреждений	Не более 1 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно

Министр образования Иркутской области
В.В. Перегудова

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства образования
Иркутской области
от 12 июля 2016 года № 74-мпр

НОРМАТИВЫ ЦЕНЫ И КОЛИЧЕСТВА ПРИНТЕРОВ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ УСТРОЙСТВ И КОПИРОВАЛЬНЫХ АППАРАТОВ (ОРГТЕХНИКИ)

Вид техники	Количество комплектов	Цена приобретения оргтехники <1>	Расходы на приобретение расходных материалов <2>	Расходы на приобретение запасных частей
Принтеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты	Не более 1 ед. на 5 штатных единиц 1 отдела министерства (территориального подразделения (управления) министерства, казенного учреждения)	Не более 50 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Ежегодные расходы не более 8 тыс. рублей включительно в расчете на государственного гражданского служащего Иркутской области (работника, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Иркутской области, сотрудника казенного учреждения)	Ежегодные расходы не более 6 тыс. рублей включительно в расчете на государственного гражданского служащего Иркутской области (работника, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Иркутской области, сотрудника казенного учреждения)

- <1> Периодичность приобретения оргтехники определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.
<2> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение оргтехники, может быть изменен по решению министра образования Иркутской области в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства образования Иркутской области, государственных казенных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству образования Иркутской области.

Министр образования Иркутской области
В.В. Перегудова

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства образования
Иркутской области
от 12 июля 2016 года № 74-мпр

НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА И ЦЕНЫ РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ РАЗЛИЧНЫХ ТИПОВ ПРИНТЕРОВ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ УСТРОЙСТВ, КОПИРОВАЛЬНЫХ АППАРАТОВ (ОРГТЕХНИКИ)

Наименование расходных материалов	Ресурс (листов)	Расчетная потребность в год	Цена приобретения
Тонер-картридж для многофункционального устройства	7 000	Не более 12 единиц на 1 устройство	Не более 10,0 тыс. рублей за единицу
Тонер-картридж для принтера	2 000	Не более 12 единиц на 1 устройство	Не более 4,5 тыс. рублей за единицу

Министр образования Иркутской области
В.В. Перегудова

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства образования
Иркутской области
от 12 июля 2016 года № 74-мпр

НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА И ЦЕНЫ СРЕДСТВ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ

Вид техники	Количество комплектов	Цена приобретения оргтехники	Ежегодные расходы на приобретение запасных частей
Рабочая станция (автоматизированное рабочее место: персональный компьютер + монитор + блок бесперебойного питания, клавиатура + мышь)	Не более 1 ед. на 1 штатную единицу	Не более 75 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Не более 20 тыс. рублей включительно в расчете на государственного гражданского служащего Иркутской области (работника, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Иркутской области, сотрудника казенного учреждения)
Планшетные компьютеры	Не более 1 ед. на 1 государственного гражданского служащего Иркутской области	Не более 40 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Не более 20 тыс. рублей включительно в расчете на государственного гражданского служащего Иркутской области
Монитор	Не более 1 ед. на 1 штатную единицу	Не более 27 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Не более 5 тыс. рублей включительно в расчете на государственного гражданского служащего Иркутской области (работника, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Иркутской области, сотрудника казенного учреждения)
Системный блок	Не более 1 ед. на 1 штатную единицу	Не более 48 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Не более 15 тыс. рублей включительно в расчете на государственного гражданского служащего Иркутской области (работника, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Иркутской области, сотрудника казенного учреждения)

Периодичность приобретения средств вычислительной техники определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

Министр образования Иркутской области
В.В. Перегудова

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства образования
Иркутской области
от 12 июля 2016 года № 74-мпр

НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА И ЦЕНЫ НОСИТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ

Наименование носителей информации	Количество	Цена за ед. руб. включительно (не более)
Оптические (CD)	Не более 1 ед. на 1 государственного гражданского служащего Иркутской области (работника, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Иркутской области, сотрудника казенного учреждения)	150,00
Внешние накопители (объемом не более 1Тб)	Не более 1 ед. на 1 государственного гражданского служащего Иркутской области (работника, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Иркутской области, сотрудника казенного учреждения)	6 500,00
Флэш-накопители	Не более 1 ед. на 1 государственного гражданского служащего Иркутской области (работника, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Иркутской области, сотрудника казенного учреждения, которому требуется для выполнения должностных обязанностей)	1 500,00

Периодичность приобретения носителей информации определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

Министр образования Иркутской области
В.В. Перегудова

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства образования
Иркутской области
от 12 июля 2016 года № 74-мпр

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ НА УСЛУГИ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (ПО) И ПРИОБРЕТЕНИЮ ПРОСТЫХ (НЕИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫХ) ЛИЦЕНЗИЙ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПО, УСЛУГИ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ СПРАВОЧНО-ПРАВОВЫХ СИСТЕМ

Наименование СПС, ПО	Количество СПС, ПО/ объект установки	Предельные затраты на приобретение в год, тыс. руб.	Предельные затраты на сопровождение год, тыс. руб.
Справочно-правовые системы	1 ед. (в соответствии с профессиональной необходимостью доступа к информационным ресурсам)	40,00	180,00
«1 С- Зарплата и кадры»	х	х	40,00
Общесистемное ПО Windows Server Datacenter edition	1 ед./2 процессора	420,00	х
Microsoft Exchange Server Standard	1 ед./2 процессора	60,00	х
Zimbra Collaboration Suite	1 ед./пользователь	5,00	х
VMware vSphere 6 with Operations Management Acceleration Kit for 6 processors	1 ед./6 процессоров	2 000,00	640,00
Acronis Backup Advanced	1 ед./рабочее место	5,00	х
Microsoft SQL Server Standard Edition	1 ед/2 ядра	290,00	х
Microsoft Professional Desktop (комплект Windows, Office, клиентские лицензии)	1 ед./рабочее место	12,00	х
Офисное ПО Microsoft Office	1 ед./рабочее место	43,00	х
Офисное ПО ABBYY FineReader	1 ед./рабочее место	12,00	х
Офисное ПО Adobe Acrobat Pro	1 ед./рабочее место	13,50	х
ПО для графической обработки информации Adobe Photoshop	1 ед./рабочее место	30,00	х
ПО для графической обработки информации CorelDRAW Graphics Suite	1 ед./рабочее место	34,00	х
ПО для обработки аудио- и видеоинформации Pinnacle Studio	1 ед./рабочее место пользователя	8,00	х
SolarWinds DameWare Remote Support	1 ед./рабочее место пользователя	25,00	х
ПО разработчика JetBrains PyCharm 5	1 ед./рабочее место пользователя	20,00	х
ПО разработчика EMS SQL Manager	1 ед./рабочее место пользователя	53,00	х

ПО разработчика Altova XMLSpy	1 ед./рабочее место пользователя	250,00	х
ПО разработчика Embarcadero Delphi	1 ед./рабочее место пользователя	200,00	х
ПК «ГРАНД-Смета» «Prof»	1 ед./рабочее место пользователя	30,00	х
Нормативно-справочная информация к ПО «ГРАНД-Смета»	3 ед./рабочее место пользователя	12,00	х

Состав и количество услуг по сопровождению справочно-правовых систем, программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка данных услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства образования Иркутской области, государственных казенных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству образования Иркутской области.

Министр образования Иркутской области
В.В. Перегудова

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства образования
Иркутской области
от 12 июля 2016 года № 74-мпр

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ НА ОБОРУДОВАНИЕ ПО ЗАЩИТЕ ИНФОРМАЦИИ

Средства защиты информации в информационных системах				
№ п/п	Наименование средства защиты информации	Количество средств защиты/объект защиты	Предельные затраты на средства защиты в год/объект защиты, тыс.руб.	Предельные затраты 1 ед. средства защиты продление/техническая поддержка в год, тыс.руб.
1.	Средство антивирусной защиты для ПК	1 лицензия/ПК	4,0/ПК	3,0/1,0
2.	Средство защиты от несанкционированного доступа на ПК	1 лицензия/ПК	10,0/ПК	7,5/1,5
Средства защиты информации от утечки по слаботочным линиям связи, акустическим и виброакустическим каналам				
№ п/п	Наименование средства защиты информации	Количество средств защиты/объект защиты	Предельные затраты на средства защиты, тыс.руб.	Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт
1.	Блок питания и управления для систем защиты информации	1 шт./помещение	25,0 /ПК	Не предусмотрено
Работы по защите информации				
№ п/п	Наименование средства защиты информации	Предельные затраты, тыс.руб.		
1.	Работы по аттестации объектов	60,0 /объект		
2.	Работы по специальным проверкам и специальным исследованиям технических средств	25,0 /ед. оборудования		

Наименование средств защиты информации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка устройств по защите информации осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства образования Иркутской области, государственных казенных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству образования Иркутской области.

Министр образования Иркутской области
В.В. Перегудова

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства образования
Иркутской области
от 12 июля 2016 года № 74-мпр

НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА И ЦЕНЫ МЕБЕЛИ

Должности категории «руководители» - руководитель (заместитель руководителя) министерства			
Наименование предмета	Кол-во, шт.	Срок эксплуатации	Цена за единицу, руб. включительно (не более)
Стол рабочий	1	5	35 000,00
Брифинг	1	5	25 000,00
Тумба выкатная	1	5	12 000,00
Тумба под оргтехнику	1	5	12 000,00
Шкаф для одежды	1	5	15 000,00
Шкаф для документов	1	5	15 000,00
Кресло рабочее	1	5	30 000,00
Стул для посетителей	6	5	5 000,00
Сейф	1	15	20 000,00
Должности категории «руководители» - руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения министерства, директор учреждения			
Стол рабочий	1	5	15 000,00
Стол приставной	1	5	10 000,00
Тумба выкатная	1	5	7 000,00
Тумба под оргтехнику	1	5	7 000,00
Шкаф для одежды	1	5	15 000,00
Шкаф для документов	1	5	15 000,00
Кресло рабочее	1	5	20 000,00
Стул для посетителей	4	5	5 000,00
Шкаф металлический	2	5	15 000,00
Сейф	1 (при необходимости)	15	30 000,00
Иные должности			
Рабочее место (стол + один или несколько элементов: тумба, тумба приставная, тумба подкатная, приставка, подставка под монитор, подставка под системный блок, экран)	Не более 1 на 1 штатную единицу	5	20 000,00
Шкаф для одежды	Не более 1 шт. на 4 штатных единицы	5	10 000,00
Шкаф для документов	Не более 1 шт. на 4 штатных единицы	5	10 000,00
Кресло рабочее	Не более 1 на 1 штатную единицу	5	7 000,00
Стул для посетителей	Не более 1 на 1 штатную единицу	5	4 000,00

Количество мебели может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка мебели осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства образования Иркутской области, государственных казенных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству образования Иркутской области. Замена мебели осуществляется при потере внешнего вида по результатам заключения комиссии, но не ранее окончания срока эксплуатации.

Министр образования Иркутской области
В.В. Перегудова

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства образования
Иркутской области
от 12 июля 2016 года № 74-мпр

ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ И СПРАВОЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

№ п/п	Наименование издания	Количество комплектов
1.	Вестник образования России, журнал	1
2.	Госзаказ в вопросах и ответах, журнал	1
3.	Охрана труда Практикум	1
4.	Советник бухгалтера бюджетной сферы, журнал	2
5.	Бюджетный учет и отчетность в вопросах и ответах, журнал	1
6.	Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений	2
7.	Строительная газета	1
8.	Областная, газета	1
9.	ГОСуслуги: планирование, учет, налоги	1
10.	Журнал «Адвокат»	1
11.	Государство и право	1
12.	Приемная семья, журнал	1
13.	Беспризорник, журнал	1
14.	Защити меня, журнал	1
15.	Инспектор по делам несовершеннолетних, журнал	1
16.	Социальная работа, журнал	1
17.	Работник социальной службы	1
18.	Делопроектирование и документооборот на предприятии	1
19.	Кадровое дело, журнал	1
20.	Социальная защита. Полный комплект.	1
21.	Журнал «Хакер с DVD»	1
22.	Журнал «LINUX FORMAT (ЛИНУКС ФОРМАТ)+DVD-ПРИЛОЖЕНИЕ»	1
23.	Учет в учреждении	2

Количество и наименование изданий может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка периодических изданий осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства образования Иркутской области, государственных казенных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству образования Иркутской области.

Министр образования Иркутской области
В.В. Перегудова

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства образования
Иркутской области
от 12 июля 2016 года № 74-мпр

НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА И ЦЕНЫ КАНЦЕЛЯРСКИХ ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ

№ п/п	Наименование товаров и принадлежностей	Ед. изм.	Кол-во, шт. на 1 сотрудника в год	Цена за ед.руб. включительно (не более)
1.	Антистеплер	шт.	1	50,00
2.	Блок для записей в ассортименте	шт.	2	40,00
3.	Блокнот А5	шт.	2	45,00
4.	Бумага белая формат А4	пачки	12	250,00
5.	Бумага белая формат А3	пачки	1	450,00
6.	Бумага для факса	шт.	12	100,00
7.	Бэйдж	шт.	1	6,00
8.	Грифель д/мех.каран.	шт.	1	6,00
9.	Дырокол 25л	шт.	1	350,00
10.	Дырокол 70л	шт.	1	2 400,00
11.	Ежедневник А5	шт.	1	340,00
12.	Зажим канцелярский 19мм	шт.	2	8,00
13.	Зажим канцелярский 25мм	шт.	2	15,00
14.	Зажим канцелярский 32мм	шт.	2	15,00
15.	Зажим канцелярский 51мм	шт.	2	30,00
16.	Карандаш механический	шт.	1	35,00
17.	Карандаш простой	шт.	6	20,00
18.	Карман с перфорацией (файлы)	шт.	100	1,00
19.	Клей-карандаш	шт.	2	70,00
20.	Клей ПВА	шт.	1	50,00
21.	Конверт	шт.	45	1,50
22.	Конверт почтовый 110x220	шт.	5	1,00
23.	Короб архивный 200мм	шт.	1	110,00
24.	Корректирующая лента	шт.	2	85,00
25.	Ластик	шт.	1	15,00
26.	Линейка	шт.	1	15,00
27.	Маркер	шт.	1	40,00
28.	Набор настольный 12 предм.	шт.	1	260,00
29.	Нить м/бабина белые	шт.	1	130,00
30.	Нож канцелярский	шт.	1	280,00
31.	Ножницы	шт.	1	100,00
32.	Папка «Дело» , картон	шт.	5	10,00
33.	Папка адресная	шт.	1	100,00
34.	Папка с 20 карманами	шт.	1	100,00
35.	Папка с 40 карманами	шт.	1	150,00
36.	Папка с 60 карманами	шт.	1	250,00
37.	Папка-конверт на кнопку	шт.	1	50,00
38.	Папка-регистратор 50мм	шт.	1	150,00
39.	Папка-регистратор 75мм	шт.	4	150,00
40.	Папка-уголок А4	шт.	1	50,00
41.	Подушка гелевая	шт.	1	100,00
42.	Разделитель	шт.	1	120,00
43.	Ручка гелевая	шт.	1	50,00
44.	Ручка шариковая в ассортименте	шт.	4	50,00
45.	Скобы для степлера маленькие	упаковка	2	15,00
46.	Скобы для степлера большие	упаковка	1	25,00
47.	Скосиватель «Дело»	шт.	20	10,00
48.	Скотч 12мм	шт.	1	30,00
49.	Скотч 48мм	шт.	1	100,00
50.	Скрепки 28мм (100шт)	упаковка	1	50,00
51.	Степлер № 10	шт.	1	100,00
52.	Степлер № 24	шт.	1	220,00
53.	Стержень шариковый, гелевый	шт.	4	20,00
54.	Стикер	шт.	1	30,00
55.	Стикер-индексы	шт.	1	50,00
56.	Тетрадь 48л.	шт.	1	30,00
57.	Тетрадь 96л.	шт.	1	60,00
58.	Точилка	шт.	1	30,00

59.	Шпагат	шт.	1	60,00
60.	Корректор	шт.	2	150,00
61.	Накопитель (лоток для бумаг) горизонтальный	шт.	2	100,00
62.	Накопитель (лоток для бумаг) вертикальный	шт.	2	160,00

Количество и наименование канцелярских принадлежностей может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства образования Иркутской области, государственных казенных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству образования Иркутской области.

Министр образования Иркутской области
В.В. Перегудова

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства образования
Иркутской области
от 12 июля 2016 года № 74-мпр

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ

НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ТОВАРОВ ДЛЯ УБОРКИ ПОМЕЩЕНИЙ И ТЕРРИТОРИЙ

а) Уборка помещений

Наименование расходных материалов	Единица измерения	Норма расхода для помещений	Цена за ед. руб. включительно (не более)
Стиральный порошок	кг.	0,5 на 1 месяц	50,00
Мыло туалетное	кг.	0,2 на 1 месяц	30,00
Мыло хозяйственное	кг.	0,25 на 1 месяц	40,00
Чистящее средство	кг.	1 на 12 месяцев	40,00
Средство для мытья окон	л.	1 на 1 месяц	350,00
На одного уборщика			
Веники	шт.	1 на 1 месяц	100,00
Щетка для мытья стен	шт.	1 на 12 месяцев	115,00
Швабра	шт.	1 на 3 месяца	100,00
Щетка для мытья рук	шт.	1 на 12 месяцев	30,00
Совки для сбора мусора	шт.	1 на 6 месяцев	50,00
Ведро металлическое	шт.	1 на 12 месяцев	150,00
Ведро пластмассовое	шт.	1 на 12 месяцев	50,00
Перчатки резиновые	пар	1 на 1 месяц	40,00
Нетканое полотно	м.	2 на 1 месяц	80,00
Мешки для мусора 30 л (рулон 30 шт.)	рулон	2 на 1 месяц	60,00
Мешки для мусора 60 л (рулон 30 шт.)	рулон	1 на 1 месяц	80,00
Мешки для мусора 120л (рулон 10 шт.)	рулон	2 на 1 месяц	120,00
Вафельное полотно	м.	2 на 1 месяц	70,00
Белизна	л.	1 на 1 месяц	80,00

- Нормы расхода материалов указаны для помещения площадью 400 кв. метров.
- Моющие и чистящие средства (порошки, пасты, мыло, в том числе жидкое, и т.д.), инвентарь, инструмент и другие материалы, используемые для хозяйственного обслуживания, приобретаются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства образования Иркутской области и государственных казенных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству образования Иркутской области.
- В случае отсутствия моющих и чистящих средств, инструмента и инвентаря, указанных в нормах, разрешается их замена на аналогичные.

б) Уборка санузлов и туалетов

Наименование материалов	Единица измерения	Норма расхода	Цена за ед. руб. включительно (не более)
Стиральный порошок на прибор <1>	кг.	0,2 на 1 месяц	50,00
Туалетное мыло на 1 умывальник <2>	кг.	0,4 на 1 месяц	40,00
Чистящее средство на 1 прибор	кг.	0,2 на 1 месяц	40,00
Хлорка (хлорамин, «Белизна») на прибор	Кг.	0,2 на 1 месяц	50,00
Щетка для мытья стен	шт.	1 на 12 месяцев	120,00
Швабра	шт.	1 на 3 месяца	100,00
Перчатки резиновые (анатомические) (отдельно для санузла и туалета)	пар	1 на 1 месяц	40,00
Ерши для унитазов на 1 прибор	шт.	1 на 12 месяцев	60,00
Ведро металлическое или пластмассовое	шт.	2 на 12 месяцев	150,00
Ткань техническая для мытья полов (нетканое полотно или аналог)	м.	4 на 1 месяц	80,00
Туалетная бумага (на 1 кабинку) <2>	рулон	5 на 1 неделю	40,00
Освежитель воздуха	шт.	5 на 12 месяцев	70,00
Мыло жидкое	л.	1 на 1 месяц	50,00

- <1> К приборам относятся – умывальник, писсуар и унитаз.
<2> Нормы расхода указаны из расчета не менее 20 человек на умывальник, кабинку.

в) Уборка территорий

Наименование материалов	Единица измерения	Норма расхода	Цена за ед. руб. включительно (не более)
Лопата штыковая	шт.	1 на 24 месяца	300,00
Лопата совковая	шт.	1 на 24 месяца	400,00
Скребок для удаления льда	шт.	1 на 6 месяцев	600,00
Движки	шт.	1 на 6 месяцев	400,00
Рукавицы	пар	1 на 1 месяц	100,00
Метла	шт.	3 на 1 месяц	200,00
Мыло хозяйственное (на 1 дворника)	кг.	0,25 на 1 месяц	50,00
Совок металлический	шт.	1 на 6 месяцев	150,00
Ведро металлическое	шт.	1 на 12 месяцев	150,00
Лом	шт.	1 на 60 месяцев	600,00
Поливинилхлоридный шланг на 20 - 25 м	шт.	1 на 24 месяца	1 200,00
Тележка грузовая одноосная	шт.	1 на 24 месяца	1 000,00

- Нормы расхода материалов указаны для участка территории площадью 1000 кв. метров.
- Для площади участка, находящегося более чем на 50% под озеленением, нормы расхода увеличиваются в 1,5 раза.

г) Стеклопротирочные работы

Наименование материалов	Единица измерения	Норма расхода	Цена за ед. руб. включительно (не более)
Средство для чистки стекол	л.	0,1 на 10 кв. м остеклений	350,00
Щетка-валик	шт.	1 на 12 месяцев	200,00
Полотно вафельное или аналогичное	м.	2,5 на 1 месяц	50,00

Количество хозяйственных товаров может отличаться от приведенного, в зависимости от решаемых задач. При этом закупка хозяйственных товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства образования Иркутской области и государственных казенных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству образования Иркутской области.

Министр образования Иркутской области
В.В. Перегудова

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства образования
Иркутской области
от 12 июля 2016 года № 74-мпр

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ НА УСЛУГИ ПОЧТОВОЙ И ФЕЛЬДЬЕГЕРСКОЙ СВЯЗИ

Уровень	Наименование услуг	Предельное количество почтовых отправлений, шт./год	Предельные затраты в год, тыс. руб.
Министерство образования Иркутской области	Услуги фельдьегерской связи	120	50,00
	Услуги почтовой связи	20 040	550,00
Государственное казенное учреждение Иркутской области, подведомственное министерству образования Иркутской области	Услуги почтовой связи	7 500	150,00

Цена на услуги фельдьегерской связи определяется тарифами Государственной фельдьегерской службы Российской Федерации, установленными в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 1994 года № 67-ФЗ «О федеральной фельдьегерской связи».

Цена на услуги почтовой связи определяется тарифами оператора почтовой связи, установленными в соответствии с приказом Федеральной службы по тарифам Российской Федерации от 15 июня 2011 года № 280-с «Об утверждении порядка расчета тарифов на услугу по пересылке внутренней письменной корреспонденции (почтовых карточек, писем, бандеролей)».

Оплата услуг почтовой и фельдьегерской связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства образования Иркутской области и государственных казенных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству образования Иркутской области.

Министр образования Иркутской области
В.В. Перегудова

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства образования
Иркутской области
от 12 июля 2016 года № 74-мпр

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ НА КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, АРЕНДУ ПОМЕЩЕНИЙ

Наименование услуг	Предельные затраты в год
Коммунальные услуги	Рассчитываются исходя из заключенных договоров на оказание услуг, в соответствии с установленными ценами (тарифами) на электроэнергию, тепловую энергию, горячее водоснабжение и водоотведение в соответствии с Распоряжением Правительства Иркутской области «О лимитах потребления тепловой и электрической энергии, холодной и горячей воды (в натуральном выражении) для исполнительных органов государственной власти Иркутской области и государственных учреждений Иркутской области»
Аренда помещений	Рассчитываются исходя из заключенных договоров на оказание услуг по аренде зданий и помещений

Министр образования Иркутской области
В.В. Перегудова

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства образования
Иркутской области
от 12 июля 2016 года № 74-мпр

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ НА СОДЕРЖАНИЕ ИМУЩЕСТВА

Уровень	Наименование услуг	Предельные затраты в год, тыс. руб.
Министерство образования Иркутской области	Содержание и техническое обслуживание имущества	544,60
	Текущий ремонт помещений <1>	188,00
	Техническое обслуживание и ремонт пожарно-охранной сигнализации	150,00
	Техническое обслуживание и ремонт транспортных средств	292,00
Государственные казенные учреждения Иркутской области, подведомственное министерству образования Иркутской области	Содержание и техническое обслуживание имущества	360,00
	Текущий ремонт помещений <1>	80,00
	Техническое обслуживание и ремонт пожарно-охранной сигнализации	100,00
	Техническое обслуживание и ремонт транспортных средств	150,00

<1> Текущий ремонт помещений производится не реже 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 года № 312 и требований при подготовке к новому учебному году.

Затраты на содержание имущества могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата данных услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства образования Иркутской области и государственных казенных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству образования Иркутской области.

Министр образования Иркутской области
В.В. Перегудова

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства образования
Иркутской области
от 12 июля 2016 года № 74-мпр

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПРОЧИХ РАБОТ, УСЛУГ

Уровень	Наименование услуг	Предельные затраты в год, тыс. руб.
Министерство образования Иркутской области	Приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	55,00
	Прочие работы, услуги	350,00
Государственные казенные учреждения Иркутской области, подведомственные министерству образования Иркутской области	Приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	55,00
	Услуги охраны	375,00
	Прочие работы, услуги	175,00

Расходы на оплату полисов ОСАГО устанавливаются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 года № 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств».

Затраты на прочие работы, услуги могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата данных услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства образования Иркутской области и государственных казенных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству образования Иркутской области.

Министр образования Иркутской области
В.В. Перегудова

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства образования
Иркутской области
от 12 июля 2016 года № 74-мпр

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ НА УСЛУГИ НЕЗАВИСИМЫХ ЭКСПЕРТОВ

Наименование услуг	Объем услуг, часов в год	Предельные затраты в год, тыс. руб.
Услуги независимых экспертов для участия в аттестационных и конкурсных комиссиях	50	15,00

Ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установлена постановлением Правительства Иркутской области, постановление от 10 апреля 2013 года № 137-пп «О порядке оплаты услуг независимых экспертов».

Количество услуг независимых экспертов может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом, закупка услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства образования Иркутской области и государственных казенных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству образования Иркутской области.

Министр образования Иркутской области
В.В. Перегудова

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства образования
Иркутской области
от 12 июля 2016 года № 74-мпр

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ГОРЮЧЕ-СМАЗОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Уровень	Предельные затраты в год, тыс. руб.
Министерство образования Иркутской области	800,00
Государственные казенные учреждения Иркутской области, подведомственные министерству образования Иркутской области	450,00

Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата данных услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства образования Иркутской области и государственных казенных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству образования Иркутской области.

Министр образования Иркутской области
В.В. Перегудова

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства образования
Иркутской области
от 12 июля 2016 года № 74-мпр

НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА И ЦЕНЫ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ ДЛЯ НУЖД ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ

№ п/п	Наименование расходных материалов	Кол-во, шт. на 1 сотрудника	Срок эксплуатации	Цена за ед.руб. включительно (не более)
1.	Противогаз фильтрующий гражданского типа ГП-7В и его модификации	1	25 лет	3 500
2.	Дополнительный патрон к противогазу фильтрующего типа ДПГ	1	25 лет	1 500
3.	Респиратор типа Р-2, РУ-60М	1	5 лет	1 000
4.	Комплект индивидуальной медицинской защиты КИМ-ГЗ	1	3 года	4 000
5.	Индивидуальный противохимический пакет типа ИПГ-11	1	5 лет	200
6.	Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-1	1	5 лет	150

Номенклатура и объем материальных запасов гражданской обороны могут быть изменены с учетом Методических рекомендаций по определению номенклатуры и объемов, создаваемых в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, накапливаемых федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями, утвержденных Министерством экономического развития Российской Федерации 27 апреля 2012 года, Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий

23 марта 2012 года № 43-2047-14, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства образования Иркутской области и государственных казенных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству образования Иркутской области.

Министр образования Иркутской области
В.В. Перегудова

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства образования
Иркутской области
от 12 июля 2016 года № 74-мпр

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ИНЫХ ТОВАРОВ

Должности категории «руководители», директор учреждения			
Наименование предмета	Кол-во, шт.	Срок эксплуатации	Цена за единицу, руб. включительно (не более)
Геральдика	1	5	30 000
Часы настенные	1	7	5 000
Лампа настольная	1	5	5 000
Кондиционер	1	7	80 000
Увлажнитель воздуха	1	5	15 000
Телевизор	1	7	40 000
Комплект штор, жалюзи	1	5	35 000/10 000
Зеркало	1	7	3 000
Электрический чайник	1	5	4 500
Иные должности			
Лампа настольная (по согласованию)	1	5	3 500
Зеркало	1	7	2 000
Часы настенные	1	5	3 000
Холодильник	Не более 1 на 15 штатных единиц	7	25 000
Микроволновая печь	Не более 1 на 15 штатных единиц	7	4 500
Электрический чайник	1 на кабинет	5	3 500
Жалюзи	1 на окно	5	8 000
Вентилятор настольный	1 на кабинет	5	3 500
Кондиционер	1 на кабинет	7	55 000

Обеспечение прочим имуществом, не вошедшим в данную комплектацию, производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства образования Иркутской области и государственных казенных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству образования Иркутской области.

Замена прочего имущества осуществляется при потере внешнего вида по результатам заключения комиссии, но не ранее окончания срока эксплуатации. Замена техники осуществляется по мере выхода из строя, получения акта экспертизы о невозможности и целесообразности ремонта.

Министр образования Иркутской области
В.В. Перегудова

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

6 июля 2016 года

Иркутск

№ 68-мпр

О внесении изменений в Инструкцию по организации контрольной деятельности министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области

В соответствии с пунктом 5 указа Губернатора Иркутской области от 23 февраля 2016 года № 43-уг «О мерах по совершенствованию организации контроля и исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации», руководствуясь Положением о министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 февраля 2011 года № 29-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Инструкцию по организации контрольной деятельности министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, утвержденную приказом министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области от 30 октября 2012 года № 81-мпр следующие изменения:

- 1) наименование главы 3 «Меры упреждающего контроля за исполнением поручений» изложить в следующей редакции: «Глава 4. Меры упреждающего контроля за исполнением поручений»;
- 2) дополнить главой 5 следующего содержания:

«Глава 5. Порядок осуществления контроля и исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации

19. Исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в Правительстве Иркутской области и иных исполнительных органах государственной власти Иркутской области, утвержденной указом Губернатора Иркутской области от 5 июля 2012 года № 199-уг, Порядком организации контроля и исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, утвержденным указом Губернатора Иркутской области от 25 февраля 2016 года № 43-уг (далее – Порядок организации контроля и исполнения поручений Президента Российской Федерации), а также в соответствии с настоящей Инструкцией.

20. Каждое поручение, перечень поручений, указание Президента Российской Федерации (далее – поручение Президента Российской Федерации), поступившее в Министерство, ставится на контроль отделом контроля, анализа исполнения документов и архивного делопроизводства в управлении контроля, документационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадров Министерства.

21. Министр (лицо, исполняющее его обязанности):

1) организует исполнение поручения Президента Российской Федерации и несет персональную ответственность за обеспечение исполнения поручения Президента Российской Федерации по существу в установленные сроки;

2) в течение двух рабочих дней с даты получения поручения Президента Российской Федерации назначает ответственного исполнителя (не ниже руководителя структурного подразделения Министерства), дает ему поручения;

3) определяет комплекс мер для исполнения поручения Президента Российской Федерации по существу в установленные сроки с учетом сроков представления должностному лицу, указанному в поручении Губернатора Иркутской области (лица, исполняющего его обязанности), либо первого заместителя Губернатора Иркутской области – Председателя Правительства Иркутской области (лица исполняющего его обязанности) (далее - уполномоченное лицо), информации по итогам осуществления мер упреждающего, текущего и последующего контроля, определенных уполномоченным лицом;

4) определяет необходимость доведения до органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области поручения Президента Российской Федерации;

5) представляет уполномоченному лицу в порядке и сроки, установленные пунктом 8 Порядка организации контроля исполнения поручений Президента Российской Федерации, промежуточные доклады о ходе исполнения поручения Президента Российской Федерации;

6) представляет уполномоченному лицу в порядке и сроки, установленные пунктом 9 Порядка организации контроля и исполнения поручений Президента Российской Федерации, итоговую информацию об исполнении поручения Президента Российской Федерации по существу в установленный срок;

7) представляет уполномоченному лицу в порядке и сроки, установленные пунктом 9 Порядка организации контроля и исполнения поручений Президента Российской Федерации, доклад Президенту Российской Федерации;

8) несет персональную ответственность за обеспечение актуализации информации в системе мониторинга исполнения поручений Президента Российской Федерации (далее – система мониторинга);

9) незамедлительно информирует уполномоченное лицо об обстоятельствах, препятствующих исполнению поручения Президента Российской Федерации по существу в установленные сроки;

10) осуществляет постоянный контроль за своевременным и надлежащим исполнением поручений Президента Российской Федерации.

22. Ответственный исполнитель:

1) осуществляет разработку Плана мероприятий по исполнению поручения с отметкой «особый контроль» Губернатора Иркутской области (далее – План) в порядке, установленном пунктом 11 Порядка организации контроля и исполнения поручений Президента Российской Федерации;

2) в случае необходимости обеспечивает подготовку в установленном порядке проекта правового акта по реализации поручений Президента Российской Федерации;

3) в случае необходимости обеспечивает доведение до органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области поручения Президента Российской Федерации, осуществление анализа и свода поступившей от органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области информации;

4) обеспечивает подготовку промежуточных докладов о ходе исполнения поручения Президента Российской Федерации;

5) обеспечивает подготовку итоговой информации об исполнении поручения Президента Российской Федерации;

6) обеспечивает подготовку доклада Президенту Российской Федерации;

7) при необходимости обеспечивает подготовку проекта письма о продлении срока исполнения поручения Президента Российской Федерации;

8) незамедлительно информирует министра (лицо, исполняющее его обязанности) об обстоятельствах, препятствующих исполнению поручения Президента Российской Федерации по существу в установленные сроки.

23. Ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня утверждения Плана обеспечивает:

1) тиражирование и передачу копий Плана указанным в нем исполнителям;

2) размещение Плана в системе мониторинга;

3) передачу подлинника Плана в канцелярию Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области для хранения.

Не позднее, чем за три рабочих дня до истечения срока исполнения мероприятия Плана ответственный исполнитель обеспечивает подготовку информации о реализации мероприятия Плана и передает ее на подписание министру. Не позднее трех рабочих дней после истечения срока исполнения мероприятия Плана ответственный исполнитель обеспечивает размещение информации о реализации мероприятия Плана в системе мониторинга.

При необходимости ответственный исполнитель готовит проект служебной записки о продлении срока исполнения поручения Президента Российской Федерации.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр строительства,
дорожного хозяйства Иркутской области
С.Д. Свиркина

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

5 июля 2016 г.

№ 57-мпр

Об утверждении форм, используемых в процессе лицензирования документов

В целях реализации полномочий в области лицензирования, в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 5 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», руководствуясь подпунктом 233 пункта 7, пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить формы ведения документов, используемых при осуществлении лицензирования медицинской, фармацевтической деятельности, деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений:

- а) Журнала регистрации заявлений и прилагаемых к ним документов соискателей лицензий и лицензиатов на осуществление лицензируемого вида деятельности (Приложение 1);
- б) Журнала регистрации выданных лицензий (Приложение 2);
- в) Журнала учета проверок (Приложение 3).

2. Признать утратившим силу приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 27 января 2012 года № 12-мпр «Об утверждении форм ведения журналов».

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 10 мая 2016 года.

Министр О.Н. Ярошенко

Приложение 1
к приказу министерства здравоохранения Иркутской области
от 5 июля 2016 года № 57-мпр

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ И ПРИЛАГАЕМЫХ К НИМ ДОКУМЕНТОВ СОИСКАТЕЛЕЙ ЛИЦЕНЗИЙ И ЛИЦЕНЗИАТОВ
на осуществление**
(вид лицензируемой деятельности)

№ п/п	Реквизиты заявителя (наименование, юридический адрес, телефон)	Входящий № дата	Уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют			Дата возврата заявителю/отзыва дела заявителем	Регистрационный № дела, дата	Дата, № распоряжения о проверке	Дата проверки, № акта	Основание (предоставление, переоформление, прекращение)	Дата принятия решения	Примечание
			№, дата отправки заявителю	Дата получения извещения заявителем	Дата получения документов от заявителя							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Приложение 2
к приказу министерства
здравоохранения Иркутской области
от 5 июля 2016 года № 57-мпр

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАННЫХ ЛИЦЕНЗИЙ
на осуществление**
(вид лицензируемой деятельности)

№ п/п	Реквизиты заявителя (наименование, юридический адрес, телефон)	Адрес	№, дата решения, вид решения (предоставление/переоформление/ выдача дубликата, копии, иное)	Номер лицензии	Номер бланка лицензии	Номер бланка приложения к лицензии	Отметка об уплате гос. пошлины	Дата получения	Подпись получившего	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение 3
к приказу министерства
здравоохранения Иркутской области
от «5» июля 2016 года № 57-мпр

ЖУРНАЛ УЧЕТА ПРОВЕРОК

№ п/п	Номер и дата распоряжения о проведении проверки	Сроки проведения проверки	Наименование ЮЛ/ИП, адрес объекта проверки	Вид проверки выездная/ документальная/ плановая/ внеплановая	Вид лицензируемой деятельности, фактическая дата проверки			Результаты проверки соответствие/ несоответствие	Предписание Дата, номер	Протокол Дата, номер	Дата получения информации об устранении	Дата контроля по предписанию
					медицинская	фармацевтическая	деятельность по обороту НС и ПВ					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

14.07.2016

№ 40-мпр

Иркутск

О внесении изменения в Административный регламент по исполнению государственной функции надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов

В целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Административный регламент по исполнению государственной функции надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов, утвержденный приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 28 октября 2013 года № 64-мпр (далее – Административный регламент), изменение, дополнив его пунктом 28¹ следующего содержания:

«28¹. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается создание следующих условий доступности здания министерства:

возможность беспрепятственного входа в здание министерства и выхода из него;

возможность самостоятельного передвижения по территории здания министерства, в том числе с помощью должностных лиц министерства, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание министерства, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью должностных лиц министерства;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории здания министерства;

содействие инвалиду при входе в здание министерства и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию министерства, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание министерства собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной защиты населения.

В случаях, если здание министерства невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого здания до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к зданию министерства.»

2. Положения Административного регламента (в редакции настоящего приказа), в части обеспечения доступности для инвалидов здания министерства, применяются исходя из финансовых возможностей министерства.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр
Н.В. Воронцова

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

14.07.2016

№ 39-мпр

Иркутск

О внесении изменения в административный регламент по исполнению государственной функции надзора и контроля за регистрацией инвалидов в качестве безработных

В целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в административный регламент по исполнению государственной функции надзора и контроля за регистрацией инвалидов в качестве безработных, утвержденный приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 17 января 2014 года № 4-мпр (далее – Административный регламент), изменение, изложив пункт 27¹ в следующей редакции:

«27¹. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается создание следующих условий доступности здания министерства:

возможность самостоятельного передвижения по территории здания министерства, в том числе с помощью должностных лиц министерства, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание министерства, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью должностных лиц министерства;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории здания министерства;

содействие инвалиду при входе в здание министерства и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию министерства, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание министерства собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной защиты населения.

В случаях, если здание министерства невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого здания до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к зданию министерства.»

2. Положения Административного регламента (в редакции настоящего приказа), в части обеспечения доступности для инвалидов здания министерства, применяются исходя из финансовых возможностей министерства.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр
Н.В. Воронцова

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

14.07.2016

№ 41-мпр

Иркутск

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации

В целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, утвержденный приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 4 июля 2014 года № 66-мпр (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1) пункт 29 изложить в следующей редакции:
«29. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.»;

2) пункт 43¹ изложить в следующей редакции:
«43¹. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается создание следующих условий доступности здания, в котором Центр занятости населения предоставляет государственную услугу (далее – здание Центра занятости населения):

возможность беспрепятственного входа в здание Центра занятости населения и выхода из него;

возможность самостоятельного передвижения по территории здания Центра занятости населения в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников Центра занятости населения, предоставляющих государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

Министр
Н.В. Воронцова

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

14.07.2016

№ 42-мпр

Иркутск

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые

В целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые, утвержденный приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 6 сентября 2013 года № 37-мпр (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1) пункт 29 изложить в следующей редакции:

«29. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.»;

2) пункт 42¹ изложить в следующей редакции:

«42¹. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается создание следующих условий доступности здания, в котором Центр занятости населения предоставляет государственную услугу (далее – здание Центра занятости населения):

возможность беспрепятственного входа в здание Центра занятости населения и выхода из него;

возможность самостоятельного передвижения по территории здания Центра занятости населения в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников Центра занятости населения, предоставляющих государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание Центра занятости населения, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников Центра занятости населения;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории здания Центра занятости населения;

содействие инвалиду при входе в здание Центра занятости населения и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию Центра занятости населения и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание Центра занятости населения, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной защиты населения.

В случаях, если здание Центра занятости населения невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого здания до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.»;

3) дополнить пунктом 48¹ следующего содержания:

«48¹. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается создание следующих условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в здание Центра занятости населения сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание работниками Центра занятости населения, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

наличие копий документов, объявлений о порядке предоставления государственной услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в здании Центра занятости населения.»

2. Положения Административного регламента (в редакции настоящего приказа), в части обеспечения доступности для инвалидов здания, в котором Центр занятости населения предоставляет государственную услугу, и предоставляемой в нем государственной услуги, применяются исходя из финансовых возможностей собственника этого здания.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр
Н.В. Воронцова

**СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ЖИВОТНОГО МИРА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПРИКАЗ

8 июля 2016 года

№ 14-СПР

Иркутск

**О внесении изменений в приказ службы по охране и
использованию животного мира Иркутской области от 30
ноября 2015 года № 24-СПР «Об отдельных мерах по реализации
Федерального закона «О противодействии коррупции»**

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июня 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о службе по охране и использованию животного мира Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 10 июля 2014 года № 335-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приказ службы по охране и использованию животного мира Иркутской области от 30 ноября 2015 года № 24-СПР «Об отдельных мерах по реализации Федерального закона «О противодействии коррупции» следующие изменения:

1) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Утвердить Порядок принятия государственными гражданскими служащими Иркутской области в службе по охране и использованию животного мира Иркутской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.»;

2) Порядок принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций лицами, на которых распространяются запреты, установленные пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Руководитель службы – главный государственный инспектор Иркутской области в области охраны окружающей среды (главный государственный инспектор Иркутской области по охране природы)
А.В. Синько

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу службы по охране и использованию животного мира Иркутской области от 8 июля 2016 года № 14-СПР

УТВЕРЖДЕН

приказом службы по охране и использованию животного мира Иркутской области от 30 ноября 2015 года № 24-СПР

**ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ
СЛУЖАЩИМИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В СЛУЖБЕ ПО ОХРАНЕ И
ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ЖИВОТНОГО МИРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ НАГРАД,
ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАУЧНЫХ)
ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ,
А ТАКЖЕ ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ДРУГИХ ОБЩЕСТВЕННЫХ
ОБЪЕДИНЕНИЙ И РЕЛИГИОЗНЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ**

1. Настоящим Порядком устанавливается процедура принятия с разрешения руководителя службы по охране и использованию животного мира Иркутской области (далее - руководитель) государственными гражданскими служащими Иркутской области, замещающими должности государственной гражданской службы Иркутской области в службе по охране и использованию животного мира Иркутской области (далее - служба), в должностные обязанности которых входит взаимодействие с иностранными государствами, международными организациями, а также политическими партиями, другими общественными объединениями и религиозными объединениями (далее - гражданский служащий), наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее - звания, награды).

2. Гражданский служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, а также политической партией, другим общественным объединением и религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня их получения представляет руководителю ходатайство о разрешении принять звание, награду (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Ходатайство по выбору гражданского служащего представляется непосредственно в службу либо направляется через организации почтовой связи.

3. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней со дня отказа представляет руководителю уведомление об отказе от получения звания, награды (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4. Гражданский служащий, получивший звание, награду до принятия руководителем решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию на ответственное хранение в отдел бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства службы по акту приема-передачи в течение трех рабочих дней со дня их получения.

Акт приема-передачи составляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

5. В случае если во время служебной командировки гражданский служащий получил звание, награду или отказался от них, срок представления ходатайства (уведомления) исчисляется со дня возвращения гражданского служащего из служебной командировки.

6. В случае если гражданский служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство (уведомление), передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в сроки, указанные в пунктах 2 - 4 настоящего Порядка, такой гражданский служащий обязан представить ходатайство (уведомление), передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

7. Обеспечение рассмотрения руководителем ходатайств (уведомлений), информирование гражданского служащего, представившего (направившего) ходатайство, о решении, принятом руководителем по результатам рассмотрения ходатайства, а также учет уведомлений осуществляются отделом бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства службы.

8. Ходатайство (уведомление) регистрируется в Журнале регистрации ходатайств и уведомлений сотрудником отдела бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства службы, ответственным за прием и регистрацию ходатайств (уведомлений), незамедлительно после получения ходатайства (уведомления).

Отказ в регистрации ходатайства (уведомления) не допускается.

Журнал учета ходатайств и уведомлений ведется по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Листы Журнала учета ходатайств и уведомлений должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал учета ходатайств и уведомлений хранится в отделе бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства службы.

9. На ходатайстве (уведомлении) после регистрации ставится отметка о дате и времени его поступления в отдел бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства службы, номер регистрации в Журнале учета ходатайств и уведомлений, фамилия, инициалы, должность и подпись сотрудника отдела бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства службы, ответственного за прием и регистрацию ходатайств (уведомлений).

10. После регистрации ходатайства (уведомления) сотрудник отдела бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства службы, ответственный за прием и регистрацию ходатайств (уведомлений), выдает гражданскому служащему расписку в получении ходатайства (уведомления) по форме согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Порядку с указанием даты его получения и номера регистрации в Журнале учета ходатайств и уведомлений.

11. Копия ходатайства (уведомления) с отметкой о регистрации выдается непосредственно гражданскому служащему под роспись либо направляется через организации почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

12. Ходатайство (уведомление) передается отделом бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства службы руководителю для рассмотрения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации ходатайства (уведомления).

13. Срок для рассмотрения ходатайства и принятия решения руководителем, рассмотрения уведомления не должен превышать десять рабочих дней со дня его получения руководителем.

14. По результатам рассмотрения ходатайства руководитель принимает решение об удовлетворении данного ходатайства или об отказе в удовлетворении ходатайства.

Решение должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии), замещаемую должность гражданского служащего;

2) наименование иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения, присвоивших звания, награды гражданскому служащему либо уведомивших его о предстоящем их присвоении, получении;

3) наименование звания, награды;

4) реквизиты документов к званию, награде;

5) информацию о заслугах гражданского служащего, за которые присвоено звание, получена награда либо получено уведомление о предстоящем их присвоении (получении).

Решение об отказе в удовлетворении ходатайства должно содержать указания на причины такого отказа.

Решение об удовлетворении ходатайства гражданского служащего или об отказе в его удовлетворении оформляется в письменном виде с использованием официального бланка службы.

15. В случае удовлетворения руководителем ходатайства гражданского служащего отдел бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства службы в течение десяти рабочих дней со дня принятия такого решения письменно сообщает гражданскому служащему об этом и передает гражданскому служащему награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию по акту приема-передачи.

16. В случае отказа руководителя в удовлетворении ходатайства гражданского служащего отдел бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства службы в течение десяти рабочих дней со дня принятия такого решения письменно сообщает гражданскому служащему об этом и направляет награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, а также политическую партию, другое общественное объединение и религиозное объединение.

17. Извещение о принятом решении, а также копия данного решения выдаются гражданскому служащему лично под роспись либо направляются через организации почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

18. Ходатайство (уведомление), а также копии документов к званию, награде в случае принятия руководителем решения об удовлетворении ходатайства приобщаются к личному делу гражданского служащего.

Приложение 1

к Порядку принятия государственными гражданскими служащими Иркутской области в службе по охране и использованию животного мира Иркутской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Руководителю службы по охране и использованию животного мира Иркутской области от _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность)

Ходатайство

о разрешении принять награду, почетное и специальное звание (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения

Прошу разрешить мне принять _____

(наименование награды, почетного и специального звания)

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

(дата и место вручения документов к награде, почетному и специальному званию)

награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию (нужное подчеркнуть)

(наименование награды, почетного и специального звания)

(наименование документов к награде, почетному и специальному званию)

сданы по акту приема-передачи № _____ от « _____ » _____ 20__ г. в отдел бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства службы по охране и использованию животного мира Иркутской области

« _____ » _____ 20__ г. _____

Расписка
в получении ходатайства

Ходатайство о разрешении принять награду, почетное и специальное звание (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения

(фамилия, имя (отчество - при наличии), наименование замещаемой должности) от « _____ » _____ г. получено и зарегистрировано в Журнале учета ходатайств и уведомлений « _____ » _____ г. № _____

_____/_____
(Ф.И. (отчество при наличии), наименование должности _____ подпись лица, ответственного за прием ходатайств (уведомлений)

Приложение 2
к Порядку принятия государственными гражданскими служащими Иркутской области в службе по охране и использованию животного мира Иркутской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Руководителю службы по охране и использованию животного мира Иркутской области от _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность)

Уведомление

об отказе от получения награды, почетного и специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения _____

(наименование награды, почетного и специального звания)

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

« _____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Расписка
в получении уведомления

Уведомление об отказе от получения награды, почетного и специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения

(Ф.И. (отчество при наличии), наименование замещаемой должности) от « _____ » _____ г. получено и зарегистрировано в Журнале учета ходатайств и уведомлений « _____ » _____ г. № _____

_____/_____
(Ф.И. (отчество при наличии), наименование должности лица, подпись ответственного за прием ходатайств (уведомлений)

Приложение 3

к Порядку принятия государственными гражданскими служащими Иркутской области в службе по охране и использованию животного мира Иркутской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Акт

приема-передачи № _____ от « _____ » _____ г. награды и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к почетному и специальному званию (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения

Я, _____
(фамилия, имя (отчество - при наличии), наименование замещаемой должности)

с одной стороны, и _____
(фамилия, имя (отчество - при наличии) сотрудника отдела бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства службы по охране и использованию животного мира Иркутской области)

с другой стороны, в соответствии с пунктом 4 Порядка принятия государственными гражданскими служащими Иркутской области в службе по охране и использованию животного мира Иркутской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

составили настоящий акт приема - передачи награды и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к почетному и специальному званию (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения (нужное подчеркнуть)

(наименование награды, почетного или специального звания)

(наименование документов к награде, почетному или специальному званию)

(наименование иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения)

Принял: « _____ » _____ 20__ г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Передал: « _____ » _____ 20__ г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку принятия государственными гражданскими служащими Иркутской области в службе по охране и использованию животного мира Иркутской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

ЖУРНАЛ

УЧЕТА ХОДАТАЙСТВ О РАЗРЕШЕНИИ ПРИНЯТЬ НАГРАДУ, ПОЧЕТНОЕ И СПЕЦИАЛЬНОЕ ЗВАНИЕ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАУЧНОГО) ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА, МЕЖДУНАРОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, А ТАКЖЕ ПОЛИТИЧЕСКОЙ ПАРТИИ, ДРУГОГО ОБЩЕСТВЕННОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ И РЕЛИГИОЗНОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ И УВЕДОМЛЕНИЙ ОБ ОТКАЗЕ ОТ ПОЛУЧЕНИЯ НАГРАДЫ, ПОЧЕТНОГО И СПЕЦИАЛЬНОГО ЗВАНИЯ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАУЧНОГО) ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА, МЕЖДУНАРОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, А ТАКЖЕ ПОЛИТИЧЕСКОЙ ПАРТИИ, ДРУГОГО ОБЩЕСТВЕННОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ И РЕЛИГИОЗНОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ, ПОСТУПИВШИХ В СЛУЖБУ ПО ОХРАНЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ЖИВОТНОГО МИРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Регистрационный номер	Наименование документа (ходатайство либо уведомление)	Дата регистрации ходатайства (уведомления)	Ф.И. (отчество - при наличии) гражданского служащего, подавшего ходатайство (уведомление)	Наименование должности государственной гражданской службы Иркутской области, замещаемой должностным лицом, подавшим ходатайство (уведомление)	Ф.И. (отчество - при наличии) сотрудника отдела бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства службы по охране и использованию животного мира Иркутской области, принявшего и зарегистрировавшего ходатайство (уведомление), подпись	Подпись гражданского служащего (уведомление)	Информация о передаче на ответственное хранение награды и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к званию (номер и дата акта приема-передачи)	Информация о решении, принятом руководителем службы по охране и использованию животного мира Иркутской области
1	2	3	4	5	6	7	8	9

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

14.07.2016

№ 43-мпр

Иркутск

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ

В целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ, утвержденный приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 6 сентября 2013 года № 38-мпр (далее - Административный регламент), следующие изменения:

- пункт 34 изложить в следующей редакции:
«34. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.»;
- пункт 35 признать утратившим силу;
- пункт 48¹ изложить в следующей редакции:
«48¹. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается создание следующих условий доступности здания, в котором Центр занятости населения предоставляет государственную услугу (далее - здание Центра занятости населения):
возможность беспрепятственного входа в здание Центра занятости населения и выхода из него;
возможность самостоятельного передвижения по территории здания Центра занятости населения в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников Центра занятости населения, предоставляющих государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание Центра занятости населения, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников Центра занятости населения;
сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории здания Центра занятости населения;
содействие инвалиду при входе в здание Центра занятости населения и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию Центра занятости населения и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание Центра занятости населения, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной защиты населения.

В случаях, если здание Центра занятости населения невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого здания до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.»;

4) дополнить пунктом 54¹ следующего содержания:
«54¹. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается создание следующих условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:
оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;
предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в здание Центра занятости населения сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
оказание работниками Центра занятости населения, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами; наличие копий документов, объявлений о порядке предоставления государственной услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиокотура в здании Центра занятости населения.».

2. Положения Административного регламента (в редакции настоящего приказа), в части обеспечения доступности для инвалидов здания, в котором Центр занятости населения предоставляет государственную услугу, и предоставляемой в нем государственной услуги, применяются исходя из финансовых возможностей собственника этого здания.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр
Н.В. Воронцова

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

14.07.2016

№ 37-мпр

Иркутск

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Проведение уведомительной регистрации региональных и территориальных соглашений, отраслевых (межотраслевых) соглашений (за исключением заключенных на федеральном уровне социального партнерства)»

В целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Проведение уведомительной регистрации региональных и территориальных соглашений, отраслевых (межотраслевых) соглашений (за исключением заключенных на федеральном уровне социального партнерства)», утвержденный приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 6 июня 2014 года № 53-мпр (далее - Административный регламент), следующие изменения:

- пункт 40¹ изложить в следующей редакции:
«40¹. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается создание следующих условий доступности здания министерства:
возможность беспрепятственного входа в здание министерства и выхода из него;
возможность самостоятельного передвижения по территории здания министерства в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью должностных лиц министерства, предоставляющих государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание министерства, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью должностных лиц министерства;
сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории здания министерства;
содействие инвалиду при входе в здание министерства и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию министерства и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
обеспечение допуска в здание министерства, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной защиты населения.

В случаях, если здание министерства невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого здания до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.»;

2) дополнить пунктом 48¹ следующего содержания:
«48¹. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается создание следующих условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в здание министерства сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание должностными лицами министерства, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

наличие копий документов, объявлений о порядке предоставления государственной услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиокотура в здании министерства.».

2. Положения Административного регламента (в редакции настоящего приказа), в части обеспечения доступности для инвалидов здания министерства и предоставляемой в нем государственной услуги, применяются исходя из финансовых возможностей министерства.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр
Н.В. Воронцова

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

14.07.2016

№ 36-мпр

Иркутск

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Проведение уведомительной регистрации коллективных договоров»

В целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Проведение уведомительной регистрации коллективных договоров», утвержденный приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 28 мая 2014 года № 50-мпр (далее - Административный регламент), следующие изменения:

- пункт 40¹ изложить в следующей редакции:
«40¹. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается создание следующих условий доступности здания, в котором регистрирующим органом предоставляется государственная услуга (далее - здание регистрирующего органа):
возможность беспрепятственного входа в здание регистрирующего органа и выхода из него;
возможность самостоятельного передвижения по территории здания регистрирующего органа в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью должностных лиц регистрирующего органа, предоставляющих государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание регистрирующего органа, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью должностных лиц регистрирующего органа;
сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории здания регистрирующего органа;
содействие инвалиду при входе в здание регистрирующего органа и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию регистрирующего органа и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
обеспечение допуска в здание регистрирующего органа, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной защиты населения.

В случаях, если здание регистрирующего органа невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого здания до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.»;

2) дополнить пунктом 48¹ следующего содержания:
«48¹. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается создание следующих условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в здание регистрирующего органа сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание должностными лицами регистрирующего органа, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

наличие копий документов, объявлений о порядке предоставления государственной услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиокотура в здании регистрирующего органа.».

2. Положения Административного регламента (в редакции настоящего приказа), в части обеспечения доступности для инвалидов здания, в котором регистрирующим органом предоставляется государственная услуга, и предоставляемой в нем государственной услуги, применяются исходя из финансовых возможностей собственника этого здания.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр
Н.В. Воронцова

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

4 июля 2016 г.

Иркутск

№ 56-мпр

Об утверждении структуры областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Иркутская городская клиническая больница № 3»

В соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15 мая 2012 года № 543н «Об утверждении Положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению», руководствуясь пунктами 8, 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп,

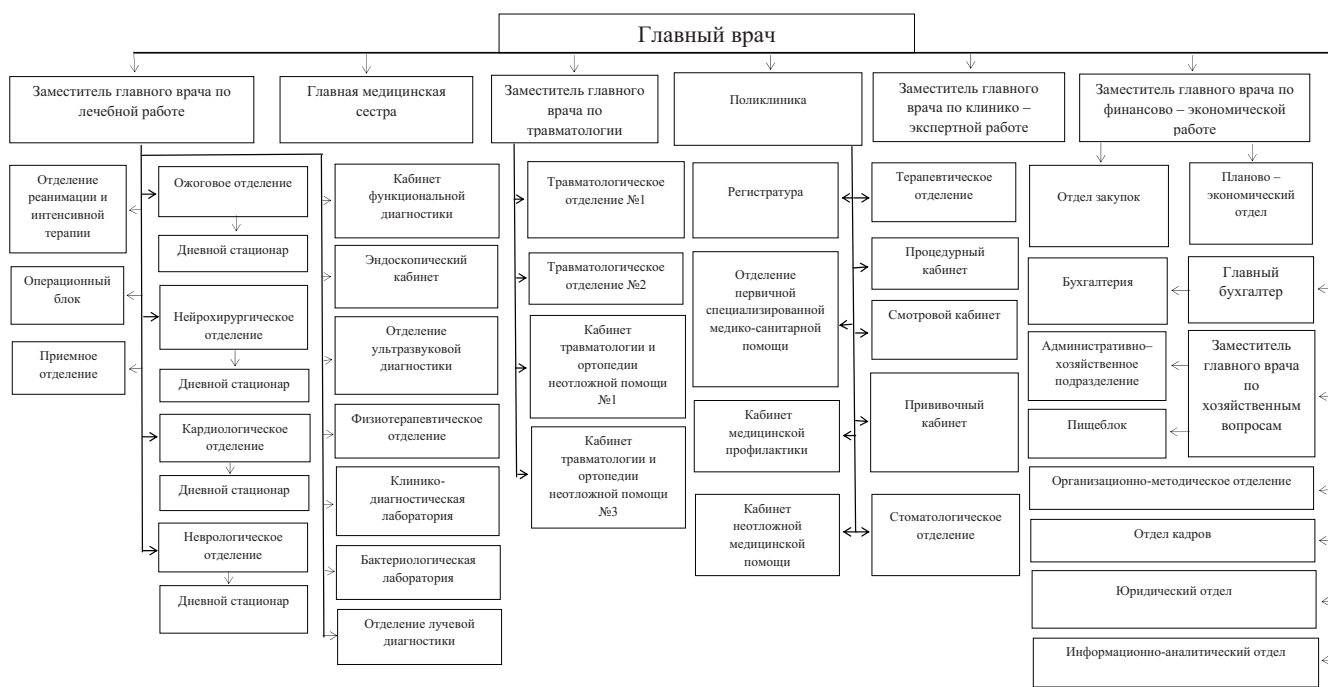
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить структуру областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Иркутская городская клиническая больница № 3» (прилагается).
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр
О.Н. Ярошенко

Приложение к приказу
министерства здравоохранения Иркутской области
от 4 июля 2016 г. № 56-мпр

Структура областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Иркутская городская клиническая больница №3»



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

4 июля 2016 г.

Иркутск

№ 55-мпр

Об утверждении структуры государственного бюджетного учреждения здравоохранения Иркутского областного бюро судебно-медицинской экспертизы

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 мая 2010 года № 346н «Об утверждении Порядка организации производства судебно-медицинских экспертиз в государственных судебно-экспертных учреждениях Российской Федерации», руководствуясь пунктами 8, 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп,

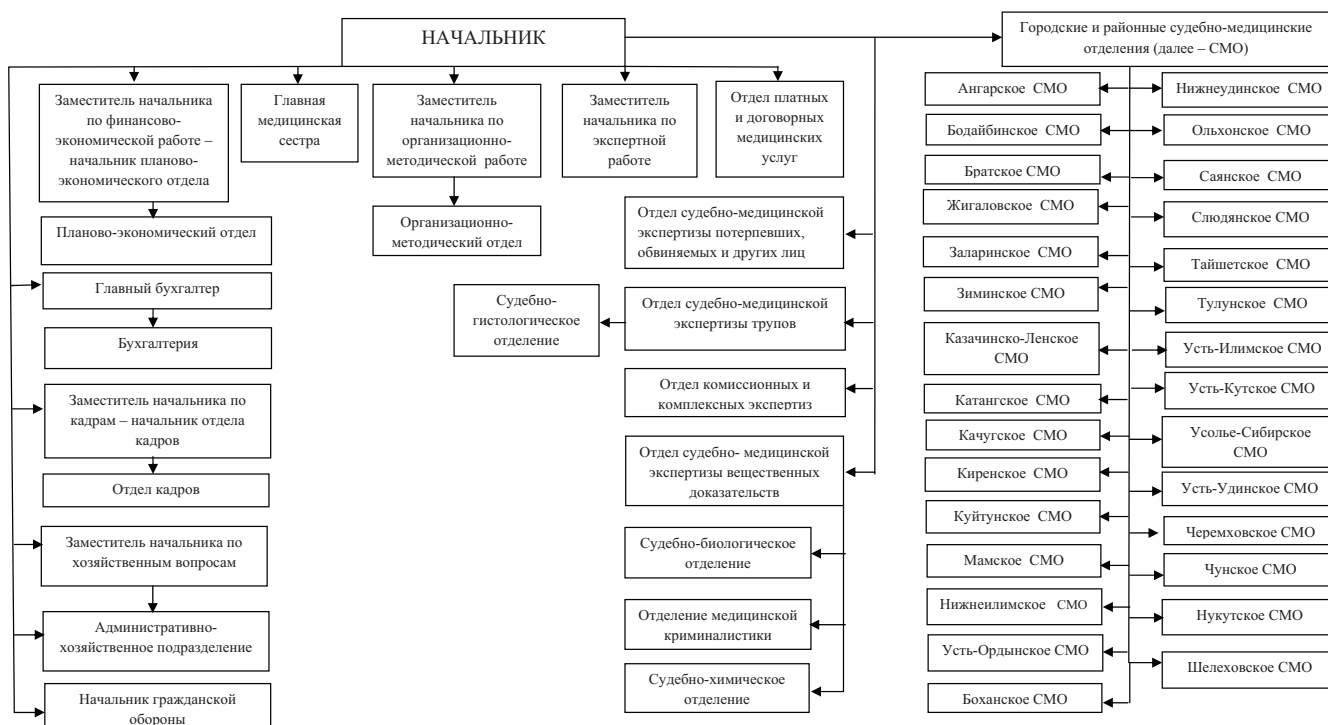
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить структуру государственного бюджетного учреждения здравоохранения Иркутского областного бюро судебно-медицинской экспертизы (прилагается).
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр
О.Н. Ярошенко

Приложение к приказу
министерства здравоохранения Иркутской области
от 4 июля 2016 г. № 55-мпр

Структура государственного бюджетного учреждения здравоохранения Иркутского областного бюро судебно-медицинской экспертизы



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

6 июля 2016 г.

Иркутск

№ 37-мпр

О внесении изменений в приказ министерства культуры и архивов Иркутской области от 1 апреля 2013 года № 28-мпр-о

В соответствии с законом Иркутской области от 28 марта 2016 года № 16-ОЗ «О внесении изменений в статью 4 Закона Иркутской области «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Иркутской области и Губернатора Иркутской области», Постановлением Правительства Иркутской области от 1 июня 2016 года № 333-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Иркутской области от 28 декабря 2012 года № 731-пп», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства культуры и архивов Иркутской области от 1 апреля 2013 года № 28-мпр-о (далее – Приказ) изменение, изложив преамбулу Приказа в следующей редакции:

«В соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Иркутской области от 28 декабря 2012 года № 731-пп «О Порядке предоставления информации о деятельности Правительства Иркутской области, иных исполнительных органов государственной власти Иркутской области, лиц, замещающих государственные должности Иркутской области в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, приказываю:».

2. Внести в Порядок ведения реестра должностных лиц министерства культуры и архивов Иркутской области, уполномоченных заверять электронной подписью электронные документы, содержащие информацию о деятельности министерства культуры и архивов Иркутской области, предоставляемую пользователям информации на основании запроса, утвержденный Приказом, (далее – Порядок ведения реестра должностных лиц) изменения, заменив в пункте 6 Порядка ведения реестра должностных лиц слова «заверенного электронной подписью» словами «подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью».

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Заместитель министра
А.И. Сальников

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

1 июля 2016 года

Иркутск

№ 93-мпр

Об утверждении ставки субсидии на приобретение семян с учетом доставки в районы Крайнего Севера

В целях поддержки сельскохозяйственного производства в Иркутской области, в соответствии с пунктом 171 Положения о предоставлении субсидий из областного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством и (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 26 марта 2013 года № 104-пп, распоряжением Губернатора Иркутской области от 12 октября 2015 года № 82-рк «Об Сумарокове И.П.», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить ставку субсидии на приобретение семян с учетом доставки в районы Крайнего Севера и приравненных к ним местности сельскохозяйственными товаропроизводителями, осуществляющими свою деятельность в Катангском, Бодайбинском, Братском, Казачинско-Ленском, Киренском, Мамско-Чуйском, Нижнеилимском, Усть-Илимском, Усть-Кутском районах, в 2016 году в размере 0,347.
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр сельского хозяйства Иркутской области
И.П. Сумароков

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

1 июля 2016 года

Иркутск

№ 94-мпр

Об утверждении ставки субсидии на приобретение семян с учетом доставки в районы Крайнего Севера

В целях поддержки сельскохозяйственного производства в Иркутской области, в соответствии с подпунктом 4 пункта 14 Положения о предоставлении субсидий из областного бюджета за счет средств федерального бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством и (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 11 марта 2013 года № 78-пп, распоряжением Губернатора Иркутской области от 12 октября 2015 года № 82-рк «Об Сумарокове И.П.», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить ставку субсидии на приобретение семян с учетом доставки в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности сельскохозяйственными товаропроизводителями, осуществляющими свою деятельность в Катангском, Бодайбинском, Братском, Казачинско-Ленском, Киренском, Мамско-Чуйском, Нижнеилимском, Усть-Илимском, Усть-Кутском районах, в 2016 году в размере 0,801.
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр сельского хозяйства Иркутской области
И.П. Сумароков

**МИНИСТЕРСТВО ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ
В СФЕРЕ ЗАКУПОК ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

04.07.2016

№ 25-мпр

Иркутск

Об утверждении регламента ведения справочника товаров, работ, услуг в региональной информационной системе Иркутской области в сфере закупок

В целях урегулирования работы в региональной информационной системе Иркутской области в сфере закупок, руководствуясь подпунктом 7 пункта 4 Порядка функционирования региональной информационной системы Иркутской области в сфере закупок, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 17 февраля 2016 года № 91-пп, Положением о министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области (далее – министерство), утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 12 августа 2013 года № 301-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить регламент ведения справочника товаров, работ, услуг в региональной информационной системе Иркутской области в сфере закупок (прилагается).
2. Отделу государственной гражданской службы, кадров и делопроизводства (Серебренникова Е.А.) довести настоящий приказ до сведения сотрудников министерства.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области И.Н. Димке.
4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области
М.Е. Авдеев

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства по регулированию
контрактной системы в сфере закупок Иркутской области
№ 25-мпр от 04.07.2016 г.

Регламент ведения справочника товаров, работ, услуг в региональной информационной системе Иркутской области в сфере закупок

РИС – региональная информационная система Иркутской области в сфере закупок

Заказчик – исполнительный орган государственной власти Иркутской области, казенное учреждение, бюджетное учреждение, автономное учреждение, муниципальный орган, действующий от имени муниципального образования Иркутской области

УО – Уполномоченный орган (министерство по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области)

№ этапа	Исполнитель	Содержание этапа	Действие, срок
1	2	3	4
1.	Заказчик, УО	Подача заявки на занесение сведений о новом товаре, работе, услуге/изменение сведений о товаре, работе, услуге (далее – заявка)	Заказчик направляет заявку в УО по установленной форме (Приложение 1 Регламента). Срок рассмотрения заявки составляет 3 рабочих дня с момента регистрации заявки в УО.
2.	УО	Проверка поступившей заявки	УО осуществляет: 1) проверку правильности и полноты сведений, указанных в заявке; 2) проверку наличия сведений о товаре, работе, услуге в справочнике товаров, работ, услуг. Срок исполнения составляет 1 рабочий день с момента получения заявки сотрудником УО.
2.1.	УО	Занесение сведений о новом товаре, работе, услуге	В случае принятия положительного решения, УО вносит сведения о товаре, работе, услуге в справочник товаров, работ, услуг согласно Порядку ведения справочника товаров, работ, услуг (Приложение 2 Регламента). Срок исполнения составляет 1 рабочий день с момента получения заявки сотрудником УО.
2.2.	УО	Внесение изменений в сведения о товаре, работе, услуге	УО вносит необходимые изменения. Срок исполнения составляет 1 рабочий день с момента получения заявки сотрудником УО.
3.	УО	Отказ о внесении сведений о товаре, работе, услуге	В случае принятия отрицательного решения, УО направляет отказ в адрес заказчика любым доступным видом связи (e-mail, факс, система обмена сообщениями в РИС). Срок исполнения составляет 1 рабочий день с момента получения заявки сотрудником УО.

Начальник отдела программно-аналитического сопровождения и мониторинга
Е.А. Винокурова

Приложение 1
к Регламенту ведения справочника товаров, работ,
услуг в региональной информационной системе
Иркутской области в сфере закупок

Министру по регулированию контрактной системы
в сфере закупок Иркутской области
от _____
(наименование заказчика)

Заявка на занесение сведений о новом товаре, работе, услуге/изменение сведений о товаре, работе, услуге

№ п/п	Код группы, подгруппы (в соответствии со справочником товаров, работ, услуг)	Наименование группы (в соответствии со справочником товаров, работ, услуг)	Наименование товара, работы, услуги*	Характеристики товара, работы, услуги (функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики (при необходимости))	Возможные значения характеристик	Единица измерения товара, работы, услуги

* В случае занесения сведений о лекарственном средстве, заказчик обязан указать международное непатентованное наименование лекарственного средства или при отсутствии такого наименования химическое, группировочное наименование

Для справок обращаться к _____
(указать ФИО сотрудника, тел., факс, e-mail) _____
Подпись

Должность

Приложение 2
к Регламенту ведения справочника товаров, работ,
услуг в региональной информационной системе
Иркутской области в сфере закупок

Порядок ведения справочника товаров, работ, услуг

1. Настоящий порядок устанавливает последовательность действий, обязанности и ответственность заказчиков и сотрудников УО при формировании справочника товаров, работ, услуг (далее - справочник) в РИС.
2. Справочник предназначен для обеспечения единства описания и идентификации товаров, работ, услуг, используемых при формировании электронных документов в РИС (планы-графики, заявки на закупку, решения о проведении закупки, контракты, договоры, счета, документы, подтверждающие оплату, заявки и предложения поставщиков), для определения одноименности товаров, работ, услуг.
3. Справочник имеет иерархическую структуру, что позволяет группировать продукцию по коду. Группа продукции – это совокупность товаров, работ, услуг определенного класса, обладающих сходным составом потребительских свойств и показателями. Для каждой группы продукции определены код, категория, наименование и список параметров (характеристик), которыми характеризуется продукция, входящая в группу и от которых зависит функциональность или цена продукции, а также единица измерения продукции для группы по умолчанию.
4. По каждой подгруппе товаров, работ и услуг заводится набор характеристик. Характеристики подгруппы раскрывают особенности товаров, работ, услуг, принадлежащих к данной подгруппе. Они служат для более детальной классификации товаров, работ или услуг внутри подгруппы.
5. Показатели характеристик товаров, работ и услуг могут быть следующих типов:
целое число – значение характеристики представлено в виде целого числа;
дробное число – значение характеристики представлено в виде числового значения;
дата – значение характеристики представлено в виде даты;
список - значение характеристики выбирается из заранее определенного списка значений;
да/нет - значение характеристики является предопределенного списка «да» и «нет»;
строка - значение характеристики представлено в виде произвольной строки.
6. Каждая позиция продукции имеет наименование, единицу измерения и код внутри группы. Полный код позиции продукции для идентификации её в РИС представляет собой совокупность кода группы и кода позиции продукции внутри группы.
7. Конкретные товары, работы и услуги заносятся в группы. Если присутствует подгруппа, то товар, работа, услуга заносятся в подгруппы. РИС позволяет регистрировать в справочнике товаров, работ, услуг продукцию только в конечных группах, т.е. в группах, которые не содержат подгрупп. В одной подгруппе товаров, работ и услуг может быть не более 9999 товарных позиций.
8. Справочник заполняется и изменяется только уполномоченными сотрудниками УО.
9. Настройка прав доступа к справочнику проводится администратором РИС.
10. Сотрудник УО вносит сведения в справочник на основании представленных заказчиком заявок, поданных по форме, приведенной в Приложении 1 Регламента. В заявке указывается наименование нового товара, работы, услуги; единица измерения товара, работы, услуги; список возможных характеристик и информация, в какую группу или подгруппу добавляется товар, работа, услуга. Заявки могут предоставляться по факсу, электронной почте (в форме электронной копии бумажного документа, созданной по средством его сканирования, с печатью (при наличии) и подписью руководителя), или в бумажном варианте.
11. Сотрудник УО в течение 1 рабочего дня рассматривает поданную заказчиком заявку на предмет корректного названия, состава и названий параметров, необходимости добавления товара, работы, услуги, исключает дублирование позиций справочника.
12. Если позиция справочника, указанная в заявке, неправильно составлена или в справочнике содержится аналогичное наименование товара, заявка отклоняется. Сотрудник УО готовит и направляет письменный отказ в адрес заказчика любым доступным видом связи (e-mail, факс, система обмена сообщениями в РИС).
13. При положительном результате рассмотрения заявки сотрудник УО определяет принадлежность товара, работы, услуги к конкретной группе и подгруппе, стандартизирует название товара, работы, услуги и добавляет новую позицию в справочник.
14. Сотрудники УО несут ответственность за достоверное внесение информации в справочник из представленных заказчиком заявок.

СЛУЖБА ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

28 июня 2016 года

г. Иркутск

№ 10-спр

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций службы записи актов гражданского состояния Иркутской области

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»...

- 1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций службы записи актов гражданского состояния Иркутской области.
2. Отделу правовой работы и подготовки государственного заказа разместить настоящий приказ в единой информационной системе в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru).

Временно замещающая должность руководителя службы Г.И. Радченко

Утверждены приказом службы записи актов гражданского состояния Иркутской области от «28» июня 2016 года № 10-спр

Нормативные затраты на обеспечение функций службы записи актов гражданского состояния Иркутской области

Настоящее приложение регулирует порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций службы записи актов гражданского состояния Иркутской области (далее – служба).

Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки службы записи актов гражданского состояния Иркутской области.

Для расчета нормативных затрат используются формулы расчета и порядок их применения, порядок расчета, не предусматривающий применение формул.

При расчете нормативных затрат следует руководствоваться расчетной численностью основных работников (Ч_осн), определяемой с округлением до целого числа по формуле:

Ч_осн = (Ч_д + Ч_гс + Ч_гп) × 1,1,

где:

Ч_д - фактическая численность лиц, замещающих государственные должности службы;

Ч_гс - фактическая численность государственных гражданских служащих службы;

Ч_гп - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы;

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

При этом, если полученное значение расчетной численности (Ч_осн) превышает значение предельной численности службы при определении нормативных затрат используется значение предельной штатной численности.

Общий объем затрат, связанный с закупкой товаров, работ и услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до службы как получателя средств субвенций федерального бюджета на закупку товаров, работ и услуг.

- 1. Затраты на определение нормативных затрат на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

- 1. Затраты на абонентскую плату (З_аб) определяются по формуле:

2

З_аб = ∑_{j=1}^n Q_{1ab} × N_{1ab} × N_{1ab}

где:

Q_{1ab} - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее – абонентский номер для передачи голосовой информации) с i-й абонентской платой;

N_{1ab} - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

N_{1ab} - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно Приложению 1.

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений (З_опл) определяются по формуле:

З_опл = ∑_{g=1}^k Q_{gм} × S_{gм} × P_{gм} × N_{gм} + ∑_{g=1}^k Q_{gм} × S_{гс} × P_{гс} × N_{гс} + ∑_{g=1}^k Q_{gм} × S_{гп} × P_{гп} × N_{гп} × N_{гп}

где:

Q_{gм} - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом;

S_{gм} - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

P_{gм} - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

N_{гс} - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

Q_{гс} - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;

S_{гс} - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

P_{гс} - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

N_{гп} - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

Q_{гп} - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;

S_{гп} - продолжительность международных телефонных соединений в

месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

P_{гп} - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

N_{гп} - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно Приложению 2.

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи (З_свт) определяются по формуле:

З_свт = ∑_{i=1}^n Q_{iсвт} × P_{iсвт} × N_{iсвт}

где:

Q_{iсвт} - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности;

P_{iсвт} - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности;

N_{iсвт} - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно Приложению 3.

4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров (З_инт) определяются по формуле:

З_инт = ∑_{i=1}^n Q_{iинт} × P_{iинт} × N_{iинт}

где:

Q_{iинт} - количество SIM-карт по i-й должности;

P_{iинт} - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;

N_{iинт} - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно Приложению 4.

5. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") и услуги интернет-провайдеров (З_инт) определяются по формуле:

З_инт = ∑_{i=1}^n Q_{iинт} × P_{iинт} × N_{iинт}

где:

Q_{iинт} - количество SIM-карт по i-й должности;

P_{iинт} - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;

N_{iинт} - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Приложению 5.

Затраты на содержание имущества

6. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 7 – 12 настоящего Приложения, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники (З_рвт) определяются по формуле:

З_рвт = ∑_{i=1}^n Q_{iрвт} × P_{iрвт}

где:

Q_{iрвт} - фактическое количество i-й вычислительной техники, но не более предельного количества i-й вычислительной техники;

P_{iрвт} - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю вычислительную технику в год. Предельное количество i-й вычислительной техники (Q_{iрвт предель}) определяется с округлением до целого по формулам:

Q_{iрвт предель} = Ч_осн × 0,2 - для закрытого контура обработки информации, Q_{iрвт предель} = Ч_осн × 1 - для открытого контура обработки информации, где Ч_осн - расчетная численность основных работников.

8. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации (З_обс) определяются по формуле:

З_обс = ∑_{i=1}^n Q_{iобс} × P_{iобс}

где:

Q_{iобс} - количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

P_{iобс} - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i-го оборудования в год.

9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) (З_ств) определяются по формуле:

5

З_ств = ∑_{i=1}^n Q_{iств} × P_{iств}

где:

Q_{iств} - количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

P_{iств} - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i-го оборудования в год.

10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей (З_лсн) определяются по формуле:

З_лсн = ∑_{i=1}^n Q_{iлсн} × P_{iлсн}

где:

Q_{iлсн} - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида, подлежащих техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту;

P_{iлсн} - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания (З_бп) определяются по формуле:

З_бп = ∑_{i=1}^n Q_{iбп} × P_{iбп}

где:

Q_{iбп} - количество модулей бесперебойного питания i-го вида, подлежащих техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту;

P_{iбп} - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида в год, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (З_орг) определяются по формуле:

З_орг = ∑_{i=1}^n Q_{iорг} × P_{iорг}

где:

Q_{iорг} - количество i-x принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, подлежащих техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту, рассчитанное в соответствии с нормативами согласно Приложению 6;

P_{iорг} - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-x принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (З_орг) определяются по формуле:

З_орг = ∑_{i=1}^n Q_{iорг} × P_{iорг}

где:

Q_{iорг} - количество i-x принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, подлежащих техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту, рассчитанное в соответствии с нормативами согласно Приложению 6;

P_{iорг} - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-x принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

13. Затраты на оплату услуг по заправке картриджами (З_кар) определяются по формуле:

З_кар = ∑_{i=1}^n Q_{iкар} × P_{iкар}

где:

Q_{iкар} - фактическое количество i-x картриджей, но не более предельного количества i-x картриджей;

P_{iкар} - цена заправки в расчете на 1 i-й картридж в год, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

Предельное количество i-x картриджей (Q_{iкар предель}) определяется с округлением до целого по формуле:

Q_{iкар предель} = Ч_осн × 20%

где:

Ч_осн - расчетная численность основных работников.

14. Затраты на оплату услуг по экспертизе средств вычислительной и оргтехники (З_экт) определяются по формуле:

З_экт = ∑_{i=1}^n Q_{iэкт} × P_{iэкт}

где:

Q_{iэкт} - количество i-x средств вычислительной и оргтехники, подлежащих экспертизе, рассчитанное в соответствии с нормативами согласно Приложению 6 и 7.

P_{iэкт} - цена экспертизы i-x средств вычислительной и оргтехники в год, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

7

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

15. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (З_соп) определяются по формуле:

З_соп = З_сопс + З_сопл

З_сопс - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

З_сопл - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

16. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем (З_спс) определяются по формуле:

З_спс = ∑_{i=1}^n P_{iспс}

где P_{iспс} - цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

17. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения (З_инп) определяются по формуле:

З_инп = ∑_{i=1}^k P_{iинп} + ∑_{j=1}^m P_{jинп}

где:

P_{iинп} - цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения в соответствии со статьей 22 Федерального закона;

P_{jинп} - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением

справочно-правовых систем, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

18. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий (З_атт) определяются по формуле:

З_атт = ∑_{i=1}^n Q_{iатт} × P_{iатт} + ∑_{j=1}^m Q_{jатт} × P_{jатт}

где:

Q_{iатт} - количество аттестуемых i-x объектов (помещений);

P_{iатт} - цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения), определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона;

Q_{jатт} - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

P_{jатт} - цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства), определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

19. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (З_обс), определяются по формуле:

З_обс = З_зп + З_зл

где:

З_зп - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

З_зл - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

20. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (З_м) определяются по формуле:

З_м = ∑_{i=1}^n Q_{iм} × P_{iм}

где:

Q_{iм} - количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке, равно количеству простых (неисключительных) лицензий на использование i-го оборудования;

P_{iм} - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

21. Затраты на оплату услуг по утилизации отходов вычислительной и оргтехники (З_ути) определяются по формуле:

З_ути = ∑_{i=1}^n Q_{iути} × P_{iути}

где:

Q_{iути} - количество i-го оборудования, подлежащего утилизации (утилизации), равно количеству простых (неисключительных) лицензий на использование i-го оборудования;

P_{iути} - цена утилизации (утилизации) 1 единицы i-го оборудования, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

8

где: Q_{ит} - количество i-й вычислительной и оргтехники, подлежащей утилизации;

P_{ути} - цена утилизации 1 единицы i-й вычислительной и оргтехники, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

22. Затраты на оплату услуг по утилизации архивных документов (Z_{уад}) определяются по формуле:

Z_уад = sum_{i=1}^n Q_уад * P_уад

где: Q_{уад} - количество килограммов архивных документов, подлежащих утилизации;

P_{уад} - цена утилизации 1 кг архивных документов, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

Затраты на приобретение основных средств

23. Затраты на приобретение рабочих станций (Z_{рст}) определяются по формуле:

Z_рст = sum_{i=1}^n Q_рст * P_рст

где: Q_{рст прел} - количество рабочих станций по i-й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i-й должности;

P_{рст} - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами государственных органов.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности (Q_{рст прел}) определяется по формулам:

Q_рст прел = Ч_ит * 0,2

Q_рст прел = Ч_ит * 1

где: Ч_{ит} - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 18, 20, 22 Общих требований к определению нормативных затрат

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Приложению 7.

24. Затраты на приобретение серверов, сетевых хранилищ и сетевого оборудования (Z_{сх}) определяются по формуле:

Z_сх = sum_{i=1}^n Q_сх * P_сх

где: Q_{сх} - количество i-го типа сервера, сетевого хранилища и сетевого

оборудования;

P_{сх} - цена i-го типа сервера, сетевого хранилища и сетевого оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Приложению 8.

25. Затраты на приобретение системных телефонов, телефонов, факсов, диктофонов (Z_{тфд}) определяются по формуле:

Z_тфд = sum_{i=1}^n Q_тфд * P_тфд

где: Q_{тфд} - количество системных телефонов, телефонов, факсов, диктофонов по i-й должности, не превышающее предельное количество системных телефонов, телефонов, факсов, диктофонов по i-й должности

P_{тфд} - цена приобретения 1 системного телефона, телефона, факса, диктофона.

Предельное количество системных телефонов, телефонов, факсов, диктофонов по i-й должности (Q_{тфд прел}) определяется по формуле:

Q_тфд прел = Ч_ит * 1,1

где: Ч_{ит} - расчетная численность основных работников.

26. Затраты на приобретение принтеров, сканеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Z_{ит}) определяются по формуле:

Z_ит = sum_{i=1}^n Q_ит * P_ит

где: Q_{ит} - количество принтеров, сканеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

P_{ит} - цена 1 i-го типа принтера, сканера, многофункционального устройства и копировального аппарата и иной оргтехники.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Приложению 6.

27. Затраты на приобретение средств подвижной связи (Z_{прот}) определяются по формуле:

Z_прот = sum_{i=1}^n Q_прот * P_прот

где: Q_{прот} - количество средств подвижной связи по i-й должности;

P_{прот} - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно

Приложению 3.

28. Затраты на приобретение планшетных компьютеров (Z_{прпк}) определяются по формуле:

Z_прпк = sum_{i=1}^n Q_прпк * P_прпк

где: Q_{прпк} - количество планшетных компьютеров по i-й должности;

P_{прпк} - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Приложению 7.

29. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации (Z_{обин}) определяются по формуле:

Z_обин = sum_{i=1}^n Q_обин * P_обин

где: Q_{обин} - количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

P_{обин} - цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Приложению 8.

Затраты на приобретение материальных запасов

30. Затраты на приобретение мониторов (Z_{мон}) определяются по формуле:

Z_мон = sum_{i=1}^n Q_мон * P_мон

где: Q_{мон} - количество мониторов по i-й должности;

P_{мон} - цена одного монитора по i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Приложению 7.

31. Затраты на приобретение системных блоков (Z_{сб}) определяются по формуле:

Z_сб = sum_{i=1}^n Q_сб * P_сб

где: Q_{сб} - количество системных блоков по i-й должности;

P_{сб} - цена одного системного блока по i-й должности. Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Приложению 7.

32. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Z_{дет}) определяются по формуле:

Z_дет = Z_рм + Z_зм

где: Z_{рм} - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

Z_{зм} - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

33. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Z_{рм}) определяются по формуле:

Z_рм = sum_{i=1}^n Q_рм * N_рм * P_рм

где: Q_{рм} - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

N_{рм} - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

P_{рм} - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Приложению 6.

34. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Z_{зм}) определяются по формуле:

Z_зм = sum_{i=1}^n Q_зм * P_зм

где: Q_{зм} - количество i-x запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

P_{зм} - цена 1 единицы i-й запасной части, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Приложению 6.

35. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники (Z_{зпт}) определяются по формуле:

Z_зпт = sum_{i=1}^n Q_зпт * P_зпт

где: Q_{зпт} - количество i-x запасных частей для вычислительной техники;

P_{зпт} - цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Приложению 9.

36. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации (Z_{ин}) определяются по формуле:

Z_ин = sum_{i=1}^n Q_ин * P_ин

где: Q_{ин} - количество носителей информации по i-й должности;

P_{ин} - цена 1 единицы носителя информации по i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Приложению 10.

37. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации (Z_{мбп}) определяются по формуле:

Z_мбп = sum_{i=1}^n Q_мбп * P_мбп

где: Q_{мбп} - количество i-го материального запаса, определяемое по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

P_{мбп} - цена 1 единицы i-го материального запаса, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

II. Прочие затраты

Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

38. Затраты на услуги связи (Z_{св}) определяются по формуле:

Z_св = Z_пс + Z_сц + Z_сд

где: Z_{пс} - затраты на оплату услуг почтовой связи;

Z_{сц} - затраты на оплату услуг специальной связи;

Z_{сд} - затраты на оплату услуг экспресс доставки корреспонденции.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно приложению 11.

39. Затраты на оплату услуг почтовой связи (Z_{пс}) определяются по формуле:

Z_пс = sum_{i=1}^n Q_пс * P_пс

где: Q_{пс} - количество i-x почтовых отправлений в год;

P_{пс} - цена 1 i-го почтового отправления.

40. Затраты на оплату услуг специальной связи (Z_{сц}) определяются по формуле:

Z_сц = Q_сц * P_сц

где: Q_{сц} - количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

P_{сц} - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

41. Затраты на оплату услуг экспресс доставки корреспонденции (Z_{сд}) определяются по формуле:

Z_сд = Q_сд * P_сд

где: Q_{сд} - количество пакетов исходящей информации в год;

P_{сд} - цена 1 пакета исходящей информации, отправляемой экспресс доставкой.

42. Затраты на оплату услуг по эксплуатации франкированной машины (Z_{фм}) определяются по формуле:

Z_фм = sum_{i=1}^n Q_фм * T_фм * N_фм

где: Q_{фм} - количество i-x франкированных машин;

T_{фм} - тариф на оплату услуг по вводу информации об авансовых платежах в регистр (счетчик) i-й франкированной машины с учетом налога на добавленную стоимость, утвержденный в установленном законодательством порядке;

N_{фм} - планируемое количество месяцев эксплуатации i-й франкированной машины.

43. Затраты на оплату услуг по техническому обслуживанию франкированной машины (Z_{тофм}) определяются по формуле:

Z_тофм = sum_{i=1}^n Q_тофм * T_тофм * N_тофм

где: Q_{тофм} - количество i-x франкированных машин;

T_{тофм} - тариф на оплату услуг по техническому обслуживанию i-й франкированной машины с учетом налога на добавленную стоимость, утвержденный в установленном законодательством порядке;

N_{тофм} - планируемое количество месяцев эксплуатации и технического обслуживания i-й франкированной машины.

44. Затраты на оплату услуг аренды ячейки абонентского почтового ящика Z_{яч} определяются по формуле:

Z_яч = sum_{i=1}^n Q_яч * T_яч

где: Q_{яч} - количество i-x ячеек абонентского почтового шкафа;

T_{яч} - цена аренды ячейки абонентского почтового ящика по i-му абонентскому почтовому ящику в год, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

46. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания (Z_м) определяются по формуле:

Z_м = sum_{i=1}^n Q_м * Q_ч * P_ч

где: Q_м - количество i-x разовых услуг пассажирских перевозок;

Q_ч - среднее количество часов аренды транспортного средства по i-й разовой услуге;

P_ч - цена 1 часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

47. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями (Z_{сп}) определяются по формуле:

Z_сп = Z_проезд + Z_найм

где: Z_{проезд} - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

Z_{найм} - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

48. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно (Z_{проезд}) определяются по формуле:

Z_проезд = sum_{i=1}^n Q_проезд * P_проезд * 2

где: Q_{проезд} - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

P_{проезд} - цена проезда по i-му направлению командирования.

49. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования (Z_{найм}) определяются по формуле:

Z_найм = sum_{i=1}^n Q_найм * P_найм * N_найм

где: Q_{найм} - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

P_{найм} - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования;

N_{найм} - количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

Затраты на коммунальные услуги

Лимиты потребления тепловой и электрической энергии, холодной и горячей воды (в натуральном выражении) для исполнительных органов государственной власти Иркутской области и государственных учреждений Иркутской области ежегодно утверждаются Распоряжением Правительства Иркутской области.

50. Затраты на коммунальные услуги (Z_{ком}) определяются по формуле:

Z_ком = Z_г + Z_э + Z_т + Z_в + Z_о + Z_к

где: Z_г - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

Z_э - затраты на электроснабжение;

Z_т - затраты на теплоснабжение;

Z_в - затраты на горячее водоснабжение;

Z_о - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

Z_к - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - внештатный сотрудник).

51. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива (Z_г) определяются по формуле:

Z_г = sum_{i=1}^n P_г * T_г * k_г

где: P_г - расчетная потребность в i-м виде топлива (газе и ином виде топлива);

T_г - тариф на i-й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее - регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию);

k_г - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i-го вида топлива.

52. Затраты на электроснабжение (Z_э) определяются по формуле:

T_э - тариф на оплату услуг по вводу информации об авансовых платежах в регистр (счетчик) i-й франкированной машины с учетом налога на добавленную стоимость, утвержденный в установленном законодательством порядке;

N_э - планируемое количество месяцев эксплуатации i-й франкированной машины.

43. Затраты на оплату услуг по техническому обслуживанию франкированной машины (Z_{тофм}) определяются по формуле:

Z_тофм = sum_{i=1}^n Q_тофм * T_тофм * N_тофм

где: Q_{тофм} - количество i-x франкированных машин;

T_{тофм} - тариф на оплату услуг по техническому обслуживанию i-й франкированной машины с учетом налога на добавленную стоимость, утвержденный в установленном законодательством порядке;

N_{тофм} - планируемое количество месяцев эксплуатации и технического обслуживания i-й франкированной машины.

44. Затраты на оплату услуг аренды ячейки абонентского почтового ящика Z_{яч} определяются по формуле:

Z_яч = sum_{i=1}^n Q_яч * T_яч

где: Q_{яч} - количество i-x ячеек абонентского почтового шкафа;

T_{яч} - цена аренды ячейки абонентского почтового ящика по i-му абонентскому почтовому ящику в год, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

Затраты на транспортные услуги

45. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортников) грузов (Z_г) определяются по формуле:

Z_г = sum_{i=1}^n Q_г * P_г

где: Q_г - количество i-x услуг перевозки (транспортников) грузов;

P_г - цена 1 i-й услуги перевозки (транспортников) груза, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

46. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания (Z_м) определяются по формуле:

Z_м = sum_{i=1}^n Q_м * Q_ч * P_ч

где: Q_м - количество i-x разовых услуг пассажирских перевозок;

Q_ч - среднее количество часов аренды транспортного средства по i-й разовой услуге;

P_ч - цена 1 часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

47. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями (Z_{сп}) определяются по формуле:

Z_сп = Z_проезд + Z_найм

где: Z_{проезд} - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

Z_{найм} - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

48. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно (Z_{проезд}) определяются по формуле:

Z_проезд = sum_{i=1}^n Q_проезд * P_проезд * 2

где: Q_{проезд} - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

P_{проезд} - цена проезда по i-му направлению командирования.

49. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования (Z_{найм}) определяются по формуле:

Z_найм = sum_{i=1}^n Q_найм * P_найм * N_найм

где: Q_{найм} - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

P_{найм} - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования;

N_{найм} - количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

Затраты на коммунальные услуги

Лимиты потребления тепловой и электрической энергии, холодной и горячей воды (в натуральном выражении) для исполнительных органов государственной власти Иркутской области и государственных учреждений Иркутской области ежегодно утверждаются Распоряжением Правительства Иркутской области.

18

$$Z_{\text{э}} = \sum_{i=1}^n T_{1, \text{э}} \times P_{1, \text{э}},$$

где:
 T_{1,э} - i-й регулируемый тариф на электроэнергию;
 P_{1,э} - лимит потребления электрической энергии.

53. Затраты на теплоснабжение (Z_{тс}) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тс}} = P_{\text{тс}} \times T_{\text{тс}},$$

где:
 P_{тс} - лимит потребления тепловой энергии;
 T_{тс} - регулируемый тариф на теплоснабжение.

54. Затраты на горячее водоснабжение (Z_{гв}) определяются по формуле:

$$Z_{\text{гв}} = P_{\text{гв}} \times T_{\text{гв}},$$

где:
 P_{гв} - лимит потребления горячей воды;
 T_{гв} - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

55. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение (Z_{хв}) определяются по формуле:

$$Z_{\text{хв}} = P_{\text{хв}} \times T_{\text{хв}} + P_{\text{во}} \times T_{\text{во}},$$

где:
 P_{хв} - лимит потребления холодной воды;
 T_{хв} - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;
 P_{во} - расчетная потребность в водоотведении;
 T_{во} - регулируемый тариф на водоотведение.

Затраты на аренду помещений и оборудования

56. Затраты на аренду помещений (Z_{ап}) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ап}} = S \times P_{\text{ап}} \times N_{\text{ап}}$$

где:
 S - фактическая площадь помещений;
 P_{ап} - цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i-й арендуемой площади;
 N_{ап} - количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

57. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания (Z_{аз}) определяются по формуле:

19

$$Z_{\text{аз}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{аз}} \times P_{\text{аз}},$$

где:
 Q_{аз} - количество суток аренды i-го помещения (зала);
 P_{аз} - цена аренды i-го помещения (зала) в сутки.

58. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания (Z_{об}) определяются по формуле:

$$Z_{\text{об}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{об}} \times Q_{\text{д}} \times Q_{\text{ч}} \times P_{\text{ч}},$$

где:
 Q_{об} - количество арендуемого i-го оборудования;
 Q_д - количество дней аренды i-го оборудования;
 Q_ч - количество часов аренды в день i-го оборудования;
 P_ч - цена 1 часа аренды i-го оборудования.

Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

59. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений (Z_с) определяются по формуле:

$$Z_{\text{с}} = Z_{\text{э}} + Z_{\text{тс}} + Z_{\text{гв}} + Z_{\text{хв}} + Z_{\text{з}} + Z_{\text{к}} + Z_{\text{л}} + Z_{\text{м}} + Z_{\text{п}} + Z_{\text{т}},$$

где:
 Z_э - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;
 Z_{тс} - затраты на проведение текущего ремонта помещения;
 Z_{гв} - затраты на содержание прилегающей территории;
 Z_{хв} - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;
 Z_з - затраты на вывоз твердых коммунальных отходов;
 Z_к - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;
 Z_л - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;
 Z_м - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;
 Z_п - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

20

Z_т - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

60. Затраты на закупку услуг управляющей компании (Z_у) определяются по формуле:

$$Z_{\text{у}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{у}} \times P_{\text{у}} \times N_{\text{у}},$$

где:
 Q_у - объем i-й услуги управляющей компании;
 P_у - цена i-й услуги управляющей компании в месяц;
 N_у - количество месяцев использования i-й услуги управляющей компании.

61. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации (Z_{ос}) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ос}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{ос}} \times P_{\text{ос}},$$

где:
 Q_{ос} - количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;
 P_{ос} - цена обслуживания 1 i-го устройства.

62. Затраты на проведение текущего ремонта помещения (Z_{тр}) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тр}} = \sum_{i=1}^n S_{\text{тр}} \times P_{\text{тр}},$$

где:
 S_{тр} - площадь i-го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;
 P_{тр} - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i-го здания.

63. Затраты на содержание прилегающей территории (Z_п) определяются по формуле:

$$Z_{\text{п}} = \sum_{i=1}^n S_{\text{п}} \times P_{\text{п}} \times N_{\text{п}},$$

где:

S_п - площадь закреплённой i-й прилегающей территории;
 P_п - цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;
 N_п - количество месяцев содержания i-й прилегающей территории в очередном финансовом году.

21

64. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения (Z_{уб}) определяются по формуле:

$$Z_{\text{уб}} = \sum_{i=1}^n S_{\text{уб}} \times P_{\text{уб}} \times N_{\text{уб}},$$

где:
 S_{уб} - площадь в i-м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;
 P_{уб} - цена услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц;
 N_{уб} - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц.

65. Затраты на вывоз твердых коммунальных отходов (Z_{тв}) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тв}} = Q_{\text{тв}} \times P_{\text{тв}},$$

где:
 Q_{тв} - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;
 P_{тв} - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

66. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону (Z_{ип}), определяются по формуле:

$$Z_{\text{ип}} = S_{\text{ип}} \times P_{\text{ип}},$$

где:
 S_{ип} - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;
 P_{ип} - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.

67. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания

22

(помещения) (Z_э) определяются по формуле:

$$Z_{\text{э}} = \sum_{i=1}^n P_{\text{э}} \times Q_{\text{э}},$$

где:
 P_э - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);
 Q_э - количество i-го оборудования.

68. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств (Z_{тср}) определяются по формуле:

$$(Z_{\text{тср}}) = \sum_{i=1}^n Q_{\text{тср}} \times P_{\text{тср}}$$

где:
 Q_{тср} - количество i-го транспортного средства;
 P_{тср} - стоимость технического обслуживания и ремонта i-го транспортного средства, которая определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года.

69. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

70. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения (Z_и) определяются по формуле:

$$Z_{\text{и}} = Z_{\text{г}} + Z_{\text{к}} + Z_{\text{л}} + Z_{\text{м}} + Z_{\text{п}} + Z_{\text{т}},$$

где:
 Z_г - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;
 Z_к - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;
 Z_л - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;
 Z_м - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

23

профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

Z_г - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;
 Z_к - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;
 Z_л - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

71. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции (Z_{св}) определяются по формуле:

$$Z_{\text{св}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{св}} \times P_{\text{св}},$$

где:
 Q_{св} - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;
 P_{св} - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

72. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации (Z_{сп}) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сп}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{сп}} \times P_{\text{сп}},$$

где:
 Q_{сп} - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;
 P_{сп} - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го извещателя в год.

73. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом (Z_{куд}) определяются по формуле:

$$Z_{\text{куд}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{куд}} \times P_{\text{куд}},$$

где:
 Q_{куд} - количество i-х устройств в составе систем контроля и управления доступом;
 P_{куд} - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

24

74. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления (Z_{ад}) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ад}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{ад}} \times P_{\text{ад}},$$

где:
 Q_{ад} - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;
 P_{ад} - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

75. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения (Z_{вн}) определяются по формуле:

$$Z_{\text{вн}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{вн}} \times P_{\text{вн}},$$

где:
 Q_{вн} - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;
 P_{вн} - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

76. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (Z_{вст}) определяются по формуле:

$$Z_{\text{вст}} = \sum_{i=1}^n M_{\text{вст}} \times P_{\text{вст}} \times (1 + t_{\text{вст}}),$$

где:
 M_{вст} - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;
 P_{вст} - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;
 t_{вст} - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.
 Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных

25

услуг).

Затраты на приобретение прочих работ и услуг

77. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (Z_т), определяются по формуле:

$$Z_{\text{т}} = Z_{\text{жб}} + Z_{\text{жр}},$$

где:
 Z_{жб} - затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности;

Z_{жр} - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания; предпечатную подготовку, размещение, распространение информационных статей, публикаций в печатных изданиях; производство, размещение телевизионных роликов, телевизионных программ; производство, размещение аудиороликов в эфире радиостанций; информационное сопровождение мероприятий государственных программ Иркутской области в Интернет-ресурсах информационных агентств.

78. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности (Z_{жб}) определяются по формуле:

$$Z_{\text{жб}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{жб}} \times P_{\text{жб}} \times Q_{\text{бл}} \times P_{\text{бл}}$$

где:
 Q_{жб} - количество приобретаемых i-х спецжурналов;
 P_{жб} - цена 1 i-го спецжурнала;
 Q_{бл} - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;
 P_{бл} - цена 1 бланка строгой отчетности.

79. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания; предпечатную подготовку, размещение, распространение информационных статей, публикаций в печатных изданиях; производство, размещение телевизионных роликов, телевизионных программ; производство, размещение аудиороликов в эфире радиостанций; информационное сопровождение мероприятий государственных программ Иркутской области в Интернет-ресурсах информационных агентств (Z_{жр}), определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

80. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (Z_{вст}) определяются по формуле:

26

$$Z_{\text{вст}} = \sum_{i=1}^n M_{\text{вст}} \times P_{\text{вст}} \times (1 + t_{\text{вст}}),$$

где:
 M_{вст} - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;
 P_{вст} - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона;
 t_{вст} - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

81. Затраты на проведение диспансеризации работников (Z_{дс}) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дс}} = Ч_{\text{дс}} \times P_{\text{дс}},$$

где:
 Ч_{дс} - численность работников, подлежащих диспансеризации;
 P_{дс} - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

82. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (Z_{мон}) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мон}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{мон}} \times P_{\text{мон}},$$

где:
 Q_{мон} - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;
 P_{мон} - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

83. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

84. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (Z_{оо}) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и

коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств, по формуле:

$$Z_{\text{авто}} = \sum_{i=1}^n T_i \times K_T \times K_{BM_i} \times K_{KO_i} \times K_{KM_i} \times K_{KS_i} \times K_{KH_i} \times K_{PP_i},$$

где:
T_i - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;

K_T - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;

K_{BM_i} - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i-му транспортному средству;

K_{KO} - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i-м транспортным средством;

K_{KM_i} - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;

K_{KS} - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i-го транспортного средства;

K_{KH} - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 25 апреля 2012 г. № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

K_{PP_i} - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i-м транспортным средством с прицепом к нему.

85. Затраты на оплату труда независимых экспертов (Z_{эк}) определяются по формуле:

$$Z_{\text{эк}} = Q_{\text{эк}} \times Q_{\text{час}} \times S_{\text{эк}} \times (1 + K_{\text{стр}})$$

где:
Q_{эк} - количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

Q_{час} - количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

интересов;

S_{эк} - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов;

K_{стр} - процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

86. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (Z_{ос}), определяются по формуле:

$$Z_{\text{ос}} = Z_{\text{см}} + Z_{\text{меб}} + Z_{\text{тех}}$$

где:
Z_{см} - затраты на приобретение транспортных средств;

Z_{меб} - затраты на приобретение мебели, прочего оборудования;

Z_{тех} - затраты на приобретение бытовой техники.

87. Затраты на приобретение транспортных средств (Z_{см}) определяются по формуле:

$$Z_{\text{см}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{см}} \times P_{i\text{см}},$$

где:
Q_{iсм} - количество i-х транспортных средств;

P_{iсм} - цена приобретения i-го транспортного средства, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Приложению 12.

88. Затраты на приобретение мебели, прочего оборудования (Z_{меб}) определяются по формуле:

$$Z_{\text{меб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{меб}} \times P_{i\text{меб}},$$

где:
Q_{iмеб} - количество i-х предметов мебели, прочего оборудования;

P_{iмеб} - цена i-го предмета мебели, оборудования определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Приложению 13.

89. Затраты на приобретение систем кондиционирования (Z_{ск}) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ск}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ск}} \times P_{i\text{ск}},$$

где:
Q_{iск} - планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования;

P_{iск} - цена 1 системы кондиционирования.

90. Затраты на приобретение бытовой техники (Z_{бр}) определяются по формуле:

$$Z_{\text{бр}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{бр}} \times P_{i\text{бр}}$$

где:
Q_{iбр} - количество i-х предметов бытовой техники;

P_{iбр} - цена i-го предмета бытовой техники определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно приложению 14.

91. Затраты на приобретение прочих товаров (Z_{пр}) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пр}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{пр}} \times P_{i\text{пр}}$$

где:
Q_{iпр} - количество i-х предметов прочих товаров;

P_{iпр} - цена i-го предмета прочих товаров определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Приложению 15.

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

92. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (Z_{мз}), определяются по формуле:

$$Z_{\text{мз}} = Z_{\text{бл}} + Z_{\text{тип}} + Z_{\text{пр}} + Z_{\text{ст}} + Z_{\text{мат}}$$

где:
Z_{бл} - затраты на приобретение бланочной и иной типографской

продукции;

Z_{тип} - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

Z_{пр} - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

Z_{ст} - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

Z_{мат} - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

Z_{мз} - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

93. Затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции (Z_{бл}) определяются по формуле:

$$Z_{\text{бл}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{бл}} \times P_{i\text{бл}} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{тип}} \times P_{j\text{тип}}$$

где:
Q_{iбл} - количество бланочной продукции;

P_{iбл} - цена 1 бланка по i-му тиражу;

Q_{jтип} - количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

P_{jтип} - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией по j-му тиражу.

94. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (Z_{тип}) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тип}} = \sum_{i=1}^n N_{i\text{тип}} \times Ч_{\text{ос}} \times P_{i\text{тип}},$$

где:
N_{iтип} - количество i-го предмета канцелярских;

Ч_{ос} - расчетная численность основных работников;

P_{iтип} - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно Приложению 16.

95. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (Z_{пр}) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пр}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{пр}} \times Q_{i\text{пр}},$$

где:
Q_{iпр} - количество i-го хозяйственного товара

P_{iпр} - цена i-й единицы хозяйственных товаров, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

продукции;

Z_{тип} - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

Z_{пр} - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

Z_{ст} - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

Z_{мат} - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

Z_{мз} - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

93. Затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции (Z_{бл}) определяются по формуле:

$$Z_{\text{бл}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{бл}} \times P_{i\text{бл}} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{тип}} \times P_{j\text{тип}}$$

где:
Q_{iбл} - количество бланочной продукции;

P_{iбл} - цена 1 бланка по i-му тиражу;

Q_{jтип} - количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

P_{jтип} - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией по j-му тиражу.

94. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (Z_{тип}) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тип}} = \sum_{i=1}^n N_{i\text{тип}} \times Ч_{\text{ос}} \times P_{i\text{тип}},$$

где:
N_{iтип} - количество i-го предмета канцелярских;

Ч_{ос} - расчетная численность основных работников;

P_{iтип} - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно Приложению 16.

95. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (Z_{пр}) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пр}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{пр}} \times Q_{i\text{пр}},$$

где:
Q_{iпр} - количество i-го хозяйственного товара

P_{iпр} - цена i-й единицы хозяйственных товаров, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно Приложению 17.

96. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов (Z_{ст}) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ст}} = \sum_{i=1}^n N_{i\text{ст}} \times P_{i\text{ст}} \times N_{i\text{км}},$$

где:
N_{iст} - норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го

транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р;

P_{iст} - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

N_{iкм} - километраж использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

97. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам как среднее за 3 предыдущих финансовых года.

98. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны и мобилизационной подготовки (Z_{мз}) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мз}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{мз}} \times N_{i\text{мз}} \times Ч_{\text{ос}},$$

где:
P_{iмз} - цена i-й единицы материальных запасов определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

N_{iмз} - количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны и мобилизационной подготовки;

Ч_{ос} - расчетная численность основных работников.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно Приложению 18.

III. Затраты на капитальный ремонт государственного имущества

99. Затраты на капитальный ремонт государственного имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

100. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

101. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

IV. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

102. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (Z_{доп}) определяются по формуле:

$$Z_{\text{доп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{доп}} \times P_{i\text{доп}},$$

где:
Q_{iдоп} - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

P_{iдоп} - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

Первый заместитель руководителя службы записи актов гражданского состояния Иркутской области

С.П. Какаулин

Приложение 1 к Нормативным затратам на обеспечение функций службы записи актов гражданского состояния Иркутской области

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций службы записи актов гражданского состояния Иркутской области, применяемые при расчете нормативных затрат на услуги стационарной телефонной связи

№ п/п	Наименование должности	Абонентская плата (с неограниченным местным соединением)		Внутризональное соединение		Междугороднее соединение		Международное соединение	
		Количество абонентских номеров	Абонентская плата за 1 номер	Количество минут соединения (месяц)	Средняя предельная цена 1 минуты соединения	Количество минут соединения (месяц)	Средняя предельная цена 1 минуты соединения	Количество минут соединения (месяц)	Средняя предельная цена 1 минуты соединения
1.	Руководитель службы	2		до 700		до 440		до 30	
2.	Первый заместитель руководителя	1		до 500		до 350		до 30	
3.	Заместитель руководителя	1		до 500			В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 минуту соединения	до 30	
4.	Начальник управления (отдела), заместитель начальника отдела	1		до 300		до 250		до 30	
5.	Специалист (всех категорий, групп)	1		до 300		до 150		0	

Приложение 2
к Нормативным затратам на обеспечение функций службы записи актов гражданского состояния Иркутской области

НОРМАТИВЫ
обеспечения функций службы записи актов гражданского состояния Иркутской области, применяемые при расчете нормативных затрат на услуги стационарной телефонной связи

№ п/п	Наименование должности	Абонентская плата (с неограниченным местным соединением)		Внутризональное соединение		Междугороднее соединение		Международное соединение	
		Количество абонентских номеров	Абонентская плата за 1 номер	Количество минут соединения (месяц)	Средняя предельная цена 1 минуты соединения	Количество минут соединения (месяц)	Средняя предельная цена 1 минуты соединения	Количество минут соединения (месяц)	Средняя предельная цена 1 минуты соединения
1.	Начальник отдела	1	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 абонентский номер без ограничения местной телефонной связи	до 100	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 минуту соединения	до 30	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 минуту соединения	до 20	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 минуту соединения по классификации «Остальные страны»
2.	Заместитель начальника отдела	1 номер на 2-х сотрудников		до 200		до 40		до 20	
3.	Прочие сотрудники			до 500		до 30		0	

Приложение 3
к Нормативным затратам на обеспечение функций службы записи актов гражданского состояния Иркутской области

НОРМАТИВЫ
на обеспечение функций службы записи актов гражданского состояния Иркутской области, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи

№ п/п	Наименование должности	Количество средств связи	Цена приобретения средств связи <1>	Количество SIM-карт	Количество абонентских номеров	Расходы на услуги связи <2>
1	2	3	4	5	6	7
1	Руководитель службы	не более 1 единицы на государственную должность	не более 15 тыс. руб. включительно за 1 единицу в расчете на государственную должность	1	не более 1 в расчете на государственную должность	ежемесячные расходы не более 4 тыс. руб. включительно в расчете на государственную должность
2	Заместители руководителя	не более 1 единицы на каждого заместителя	не более 10 тыс. руб. включительно за 1 единицу в расчете на сотрудника	1	не более 1 в расчете на сотрудника	ежемесячные расходы не более 2 тыс. руб. включительно в расчете на служащего
3	Начальник управления, начальник отдела в аппарате службы	не более 1 единицы на каждого сотрудника	не более 5 тыс. руб. включительно за 1 единицу в расчете на сотрудника	1	не более 1 в расчете на сотрудника	ежемесячные расходы не более 500 руб. включительно в расчете на служащего

<1> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

<2> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение сотовой связи, может быть изменен по решению руководителя службы записи актов гражданского состояния Иркутской области в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Приложение 4
к Нормативным затратам на обеспечение функций службы записи актов гражданского состояния Иркутской области

НОРМАТИВЫ
обеспечения функций службы записи актов гражданского состояния Иркутской области, применяемые при расчете нормативных затрат на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров

№ п/п	Наименование должности	Интернет для планшетных компьютеров	
		Количество sim карт для планшетных компьютеров	Ежемесячная цена предоставления услуги на 1 sim карту (руб.)
1.	Руководитель службы	1	до 1500
2.	Заместители руководителя	2	до 1000
3.	Начальник управления информационных технологий и начальники отделов в управлении информационных технологий	3	до 1000 на соответствующего сотрудника

Приложение 5
к Нормативным затратам на обеспечение функций службы записи актов гражданского состояния Иркутской области

НОРМАТИВЫ
обеспечения функций службы записи актов гражданского состояния Иркутской области, применяемые при расчете нормативных затрат на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

Уровень	Каналы передачи данных (пропускная способность, Мбит/сек.)	«Интернет»	
		Количество выделенных каналов передачи данных	Предельная месячная цена 1 канала передачи данных (руб.)
Служба записи актов гражданского состояния Иркутской области	Свыше 2-х	По предыдущему финансовому году, но с увеличением не более чем на 5	до 30 000

Приложение 6
к Нормативным затратам на обеспечение функций службы записи актов гражданского состояния Иркутской области

НОРМАТИВЫ
обеспечения функций службы записи актов гражданского состояния Иркутской области, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), расходных материалов и запасных частей к ним

Категория должностей	Вид техники	Количество комплектов	Цена приобретения оборудования вычислительной техники <1>	Расходы на приобретение расходных материалов <2>	Расходы на приобретение запасных частей <2>
1	2	3	4	5	6
Все категории должностей работников	Принтеры с функцией черно-белой печати	Не более 1 ед. на 3 штатных единиц 1 структурной единицы государственного органа	Не более 50 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Ежегодные расходы не более 8 тыс. рублей включительно в расчете на гражданского служащего	Ежегодные расходы не более 6 тыс. рублей включительно в расчете на гражданского служащего
Все категории должностей работников	Принтеры с функцией цветной печати	Не более 2 ед. на службы	Не более 50 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Ежегодные расходы не более 8 тыс. рублей включительно в расчете на гражданского служащего	Ежегодные расходы не более 6 тыс. рублей включительно в расчете на гражданского служащего
Все категории должностей работников	Многофункциональные устройства с функцией черно-белой печати	Не более 1 ед. на 5 штатных единиц 1 структурной единицы государственного органа	Не более 50 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Ежегодные расходы не более 8 тыс. рублей включительно в расчете на гражданского служащего	Ежегодные расходы не более 6 тыс. рублей включительно в расчете на гражданского служащего
Все категории должностей работников	Многофункциональные устройства с функцией цветной печати	Не более 1 ед. на организацию	Не более 50 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Ежегодные расходы не более 8 тыс. рублей включительно в расчете на гражданского служащего	Ежегодные расходы не более 6 тыс. рублей включительно в расчете на гражданского служащего
Все категории должностей работников	Копировальный аппарат	Не более 1 ед. на 1 структурную единицу государственного органа	Не более 50 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Ежегодные расходы не более 8 тыс. рублей включительно в расчете на гражданского служащего	Ежегодные расходы не более 6 тыс. рублей включительно в расчете на гражданского служащего
Все категории должностей работников	Сканеры протяжные	Не более 1 ед. на 1 структурную единицу государственного органа	Не более 90 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Ежегодные расходы не более 8 тыс. рублей включительно в расчете на гражданского служащего	Ежегодные расходы не более 6 тыс. рублей включительно в расчете на гражданского служащего
Все категории должностей работников	Сканеры	Не более 1 ед. на 1 структурную единицу государственного органа	Не более 50 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Ежегодные расходы не более 8 тыс. рублей включительно в расчете на гражданского служащего	Ежегодные расходы не более 6 тыс. рублей включительно в расчете на гражданского служащего

<1> Периодичность приобретения принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

<2> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), может быть изменен по решению руководителя службы записи актов гражданского состояния Иркутской области в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Приложение 7
к Нормативным затратам на обеспечение функций службы записи актов гражданского состояния Иркутской области

НОРМАТИВЫ
обеспечения функций службы записи актов гражданской Иркутской области, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств вычислительной техники, расходных материалов и запасных частей к ним

Категория должностей	Вид техники	Количество комплектов	Цена приобретения оборудования вычислительной техники <1>	Расходы на приобретение расходных материалов <2>	Расходы на приобретение запасных частей <2>
1	2	3	4	5	6
Все категории должностей работников	Ноутбуки	Не более 1 ед. на 1 штатную единицу	Не более 40 тыс. рублей включительно за 1 единицу	x	Ежегодные расходы не более 20 тыс. рублей включительно в расчете на гражданского служащего

Руководитель службы, заместители руководителя, начальники управлений	Планшетные компьютеры	Не более 1 ед. на 1 гражданского служащего всех категорий должностей	Не более 40 тыс. рублей включительно за 1 единицу	x	Ежегодные расходы не более 20 тыс. рублей включительно в расчете на гражданского служащего
Все категории должностей работников	Рабочая станция (автоматизированное рабочее место: персональный компьютер+монитор+блок бесперебойного питания, клавиатура+мышь)	Не более 1 ед. на 1 штатную единицу	Не более 75 тыс. рублей включительно за 1 единицу	x	Ежегодные расходы не более 20 тыс. рублей включительно в расчете на гражданского служащего
Все категории должностей работников	Монитор	Не более 1 ед. на 1 штатную единицу	Не более 27 тыс. рублей включительно за 1 единицу	x	Ежегодные расходы не более 5 тыс. рублей включительно в расчете на гражданского служащего
Все категории должностей работников	Системный блок	Не более 1 ед. на 1 штатную единицу	Не более 48 тыс. рублей включительно за 1 единицу	x	Ежегодные расходы не более 15 тыс. рублей включительно в расчете на гражданского служащего

<1> Периодичность приобретения средств вычислительной техники определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

<2> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение средств вычислительной техники, может быть изменен по решению руководителя службы записи актов гражданского состояния Иркутской области в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Приложение 8
к Нормативным затратам на обеспечение функций службы записи актов гражданского состояния Иркутской области

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций службы записи актов гражданского состояния Иркутской области, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение серверов, сетевых хранилищ и сетевого оборудования

№ п/п	Наименование	Количество	Цена за ед. (руб.)
1.	Сервер приложенный, файловый, доменный, документооборота и т.п.	1 на каждую роль	до 600 000
2.	Сетевое хранилище (NAS)	не более 5	до 400 000
3.	Маршрутизатор	не менее 1 на отдел	до 150 000
4.	ИБП для сервера	не менее 1 на сервер	до 200 000
5.	Оборудование по обеспечению безопасности информации	не менее 1 на отдел	до 30000
6.	Прочее сетевое оборудование	Среднее за 3 предыдущих финансовых года	до 50000

Приложение 9
к Нормативным затратам на обеспечение функций службы записи актов гражданского состояния Иркутской области

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций службы записи актов гражданского состояния Иркутской области, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение других запасных частей для вычислительной техники

Уровень	Запасные части для вычислительной техники	Количество	Цена за 1 ед. (руб.)
Служба записи актов гражданского состояния Иркутской области	Запчасти для серверов	Не менее 20% от количества соответствующего оборудования	до 50000
	Материнская плата, жесткий диск. Процессор, блок питания		до 10000
	Прочее		до 5000

Приложение 10
к Нормативным затратам на обеспечение функций службы записи актов гражданского состояния Иркутской области

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций службы записи актов гражданского состояния Иркутской области, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации

Уровень	Категория должностей	Вид техники	Количество комплектов	Цена приобретения <1>
1	2	3	4	5
Служба записи актов гражданского состояния Иркутской области	Все категории должностей работников	CD и DVD-диски	Не более 7000 штук	Не более 50 рублей включительно за 1 единицу
	Все категории должностей работников	Магнитные носители и USB-флеш-накопители информации	Не более 100 штук	Не более 600 рублей включительно за 1 единицу

<1> Периодичность приобретения носителей информации определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

<2> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение носителей информации, может быть изменен по решению руководителя службы записи актов гражданского состояния Иркутской области в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Приложение 11
к Нормативным затратам на обеспечение функций службы записи актов гражданского состояния Иркутской области

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций службы записи актов гражданского состояния Иркутской области, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг специальной связи

№ п/п	Виды связи	Количество отправок в год	Цена одного отправления (руб.)
1	Услуги почтовой связи	Среднее за 3 предыдущих финансовых года	до 250
2	Услуги специальной связи, за исключением связи с использованием информационно-коммуникационных технологий		до 1000
3	Услуг и экспресс доставки корреспонденции		до 1000

Приложение 12
к Нормативным затратам на обеспечение функций службы записи актов гражданского состояния Иркутской области

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций службы записи актов гражданского состояния Иркутской области, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта

№ п/п	Вид транспортного средства	Количество, шт.	Цена за единицу и мощность
1.	Служебный легковой автотранспорт с персональным закреплением (руководитель)	1	не более 1,2 млн. руб.
2.	Служебный легковой автотранспорт с персональным закреплением (заместители руководителя)	1	не более 1,0 млн. руб.
3.	Служебный автотранспорт вместимостью более 10 пассажиров без персонального закрепления	1	не более 1,8 млн. руб.
4.	Грузовой служебный автотранспорт без персонального закрепления	1	не более 2,0 мл. руб.

Приложение 13
к Нормативным затратам на обеспечение функций службы записи актов гражданского состояния Иркутской области

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций службы записи актов гражданского состояния Иркутской области, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели*, оборудования, посуды и предметов интерьера

№	Наименование	Количество на 1 сотрудника, шт./другое	Цена за единицу не более, руб.
Руководитель службы			
1	Стол рабочий	1	75 000,00
2	Стол приставной	1	35 000,00
3	Тумба	1	15 000,00
4	Стол для заседаний	1	50 000,00
5	Стол журнальный	1	23 000,00
6	Стол для телефонов	1	10 000,00
7	Шкаф комбинированный	1	100 000,00
8	Шкаф для документов	1	100 000,00
9	Шкаф платяной	1	75 000,00
10	Кресло	1	35 000,00
11	Стул	до 18	2 000,00
12	Зеркало	1	10 000,00
13	Сейф	1	50 000,00
14	Тумба под телевизор	1	10 000,00
15	Телевизор	2	70 000,00
16	Диван	1	70 000,00
17	Кондиционеры	1 на кабинет	40 000,00
18	Уничтожитель бумаг	1	10 000,00
19	Портьеры (жалюзи)	1 комплект на окно	25 000,00
20	Табличка офисная	1 на кабинет	5 000,00
21	Картина	1-3	3 000,00
22	Часы настенные	1	2 000,00
23	Лампа настольная	1	3 500,00

24	Письменный прибор	1	6 000,00
25	Канцелярский набор	1	3 000,00
26	Корзина для мусора	1	1 000,00
27	Холодильник	1	25 000,00
28	Кофеварка	1	30 000,00
29	Электрочайник	1	4 000,00
30	Увлажнитель воздуха	1	5 000,00
31	Кофейный набор посуды	1	3 000,00
32	Вешалка напольная	1	2 000,00
33	Вешалка-плечики	4-6	200,00
34	Карта	1	15 000,00
35	Герб	1	5 000,00
Заместитель руководителя			
1	Стол рабочий	1	65 000,00
2	Стол приставной	1	25 000,00
3	Тумба	1	10 000,00
4	Шкаф для документов	2	80 000,00
5	Шкаф платяной	1	65 000,00
6	Кресло	1	35 000,00
7	Стул	до 10	2 500,00
8	Зеркало	1 на кабинет	8 000,00
9	Сейф	1	25 000,00
10	Кондиционеры	1 на кабинет	35 000,00
11	Портьеры (жалюзи)	1 комплект на окно	40 000,00
12	Табличка офисная	1 на кабинет	5 000,00
13	Вешалка-плечики	2-4	200,00
14	Лампа настольная	1	2 500,00
15	Канцелярский набор	1	3 000,00
16	Корзина для мусора	1	1 000,00
Зал заседаний/ зал торжественной регистрации			
1	Стол для совещаний	15 на 1 зал	100 000,00
2	Стол для торжественной регистрации	1 на 1 зал	10 000,00

3	Стулья	40-50 на 1 зал	6 500,00
4	Портьеры (жалюзи)	1 комплект на окно	20 000,00
5	Часы настенные	1 на 1 зал	2 000,00
6	Вешалка напольная	1 на 1 зал	1 500,00
7	Тумба под ауди, видеотехнику	1 на 1 зал	20 000,00
8	Герб	1 на 1 зал	5 000,00
9	Монитор	20 на 1 зал	140 000,00
10	Телевизор	2 на 1 зал	70 000,00
11	Экран	1 на 1 зал	15 000,00
12	Проектор	1 на 1 зал	150 000,00
13	Оборудование для видеоконференции	1 на 1 зал	3 000 000,00

Приемная руководителя			
1	Стол рабочий	2	40 000,00
2	Стол приставной	1	15 000,00
3	Тумба	1	8 000,00
4	Шкаф платяной	1	40 000,00
5	Стеллаж	1	15 000,00
6	Кресло	1	10 000,00
7	Стул	2	4 500,00
8	Набор мягкой мебели	1	165 000,00
9	Вешалка-плечики	2-8	200,00
10	Корзина для мусора	1	500,00
11	Табличка офисная	1	5 000,00
12	Зеркало	1	8 000,00
13	Сейф	1	25 000,00
14	Кондиционеры	1	35 000,00
15	Картина	1-3	2 000,00
16	Часы настенные	1	2 000,00

Начальник управления (заместитель начальника управления), начальник отдела (заместитель начальника отдела)			
1	Стол рабочий	1	20 000,00
2	Стол приставной	1	15 000,00
3	Тумба	1	5 000,00
4	Шкаф для документов	1	25 000,00
5	Шкаф платяной	1	25 000,00
6	Кресло	1	20 000,00
7	Стул	2	2 000,00
8	Зеркало	1 на кабинет	1 000,00
9	Сейф	до 1 на отдел	25 000,00
10	Корзина для мусора	1	500,00
11	Кондиционеры	1 на кабинет	35 000,00
12	Портьеры (жалюзи)	1 комплект на окно	5 000,00
13	Табличка офисная	1 на кабинет	1 800,00

Кабинет (рабочее место) сотрудника			
1	Стол рабочий	1	10 000,00
2	Тумба	1	5 000,00
3	Шкаф для документов	1 шт. на 4 специалиста, но не менее 1 шт. на кабинет	20 000,00
4	Шкаф платяной	1 шт. на 4 специалиста, но не менее 1 шт. на кабинет	20 000,00
5	Кресло	1	5 000,00
6	Стул	1	1 500,00
7	Зеркало	1 на кабинет	1 000,00
8	Обогреватель	1 на кабинет	5 000,00
9	Корзина для мусора	1	500,00
10	Вентилятор	1**	2 500,00
11	Кондиционеры	1 на кабинет	35 000,00
12	Портьеры (жалюзи)	1 комплект на окно	5 000,00

Архив			
1	Стеллажи металлические	7	8 000,00
2	Стол	1	5 000,00
3	Стул	1	2 000,00

Корridor			
1	Диван	2 на 1 этаже	18 000,00
2	Кресло	2 на 1 этаже	9 000,00
3	Стол	1 на 1 этаже	7 000,00
4	Стеллаж	1 на 1 этаже	10 000,00
5	Шкаф платяной с замком	10 на 1 этаже	9 000,00
6	Стул	4 на 1 этаже	2 000,00
7	Информационный стенд	4 на 1 этаже	1 500,00
8	Монитор/телевизор	1 на 1 этаже	65 000,00
9	Видеокамеры	2 на 1 этаже	10 000,00

Комната водителей/техперсонала			
1	Диван	1	18 000,00
2	Стол	1	13 200,00
3	Стул для посетителей	4	1 850,00
4	Жалюзи	1	8 200,00
5	Шкаф платяной	2	25 100,00

* - срок эксплуатации мебели не менее 5 лет
** - при отсутствии кондиционера

Приложение 14
к Нормативным затратам на обеспечение функций
службы записи актов гражданского состояния
Иркутской области

НОРМАТИВЫ
обеспечения функций службы записи актов гражданского состояния Иркутской области, применяемые
при расчете нормативных затрат на приобретение бытовой техники

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Сроки эксплуатации, год	Цена за единицу, руб.
1.	Чайник	1 на отдел	5	2 900,0
2.	Кондиционер	1 на кабинет/2 на серверную	5	40 000,0

Приложение 15
к Нормативным затратам на обеспечение функций
службы записи актов гражданского состояния
Иркутской области

НОРМАТИВЫ
обеспечения функций службы записи актов гражданского состояния Иркутской области, применяемые
при расчете нормативных затрат на приобретение прочих товаров

№ пп	Название	Количество, шт.	Срок использования, год	Цена за единицу не более, руб.
1	Архивный переплетный станок	1	5	19 100,00
2	Сушилка для рук	1 на санитарную комнату	7	11 000,00
3	Унитаз	1 на санитарную комнату	-	5 800,00
4	Раковина	1 на санитарную комнату	-	6 800,00
5	Смеситель	1 на санитарную комнату	-	7 500,00
6	Замки для дверей	не более 20 на год	-	1 100,00
7	Кулер	2 на этаж	5	10 000,00
8	Вода для кулера (бутылка 120 л.)	24 на 1 кулер	-	140,00
9	Одноразовые стаканчики (упаковка 100 шт.)	36 на 1 кулер	-	110,00
10	Лампа люминесцентная	150 шт. на год	-	60,00
11	Стартер	150 шт. на год	-	10,00
12	Дроссель	150 шт. на год	-	100,00
13	Вывеска фасадная	на 1 объект	5	10 000,00
14	Держатели для туалетной бумаги	1 на санитарную комнату	-	800,00
15	Зеркало	1 на санитарную комнату	-	5 800,00
16	Водонагреватель	1 на санитарную комнату	-	10 000,00
17	Мебель для санитарного узла	1 на санитарную комнату	-	50 000,00
18	Контейнер для мусора	1 на санитарную комнату	-	3 000,00
19	Диспенсер для жидкого мыла	1 на санитарную комнату	-	3 000,00

Приложение 16
к Нормативным затратам на обеспечение функций
службы записи актов гражданского состояния
Иркутской области

НОРМАТИВЫ
обеспечения функций службы записи актов гражданского состояния Иркутской области, применяемые
при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских товаров

№	Наименование (канцелярские товары)	Количество на 1 сотрудника (год)	Цена за единицу не более, руб.
1	Антистеплер	до 1 шт.	40,00
2	Архивный короб	до 5 шт.	150,00
3	Батарейки	до 2 шт.	230,00
4	Блок для записок сменный	до 2 шт.	100,00
5	Бумага А4	до 45 пачек	235,00
6	Бумага копировальная	до 1 упак. (на сотрудника профильного отдела)	150,00
7	Бумага для факса	До 1 шт.	70,00
8	Датер	до 1 шт. на подразделение	750,00
9	Дырокол	до 1 шт.	325,00
10	Зажим для бумаг	до 4 упак.	100,00
11	Закладки с клеевым краем	до 4 наборов	50,00
12	Калькулятор	до 1 шт.	950,00
13	Карандаш чернографический	до 12 шт.	25,00
14	Карандаш автомат. 0,5мм	до 1 шт.	65,00
15	Клей ПВА	до 2 шт.	30,00
16	Клей-карандаш	до 8 шт.	60,00
17	Книга учета	до 2 шт.	130,00
18	Кнопки	до 1 упак.	115,00
19	Коврик для мыши	до 1 шт.	90,00
20	Коврик на стол	до 1 шт.	750,00
21	Корректирующая жидкость	до 4 шт.	60,00
22	Ластик	до 2 шт.	20,00
23	Лезвия запасные для ножа	до 4 шт.	80,00
24	Линейка	до 1 шт.	30,00
25	Лоток для бумаг (горизонтальный/ вертикальный)	до 3 шт.	600,00
26	Лула	до 1 шт.	85,00
27	Маркеры	до 5 шт.	100,00
28	Нитки для прошива документов	до 1 шт.	380,00
29	Нож канцелярский	до 2 шт.	55,00
30	Ножницы канцелярские	до 1 шт.	80,00
31	Органайзер на рабочий стол	до 1 шт.	320,00
32	Папка архивная	до 10 шт.	60,00
33	Папка короб архивная	до 5 шт.	230,00
34	Папка-конверт на молнии	до 5 шт.	125,00
35	Папка-регистратор	до 20 шт.	150,00
36	Папка с завязками	до 4 шт.	25,00
37	Папка с зажимом	до 4 шт.	60,00
38	Папка с кнопкой	до 4 шт.	16,00
39	Папка с прозрачным верхом	до 10 шт.	17,00
40	Папка с пружинным механизмом	до 10 шт.	60,00
41	Папка с файлами	до 4 шт.	200,00
42	Планинг	до 1 шт.	320,00
43	Папка-уголок	до 12 шт.	25,00
44	Папка-файл с боковой перфорацией	до 200 шт.	6,00
45	Подставка для блока	до 1 шт.	60,00
46	Подставка под ручки	до 1 шт.	200,00
47	Подушка гелевая для пальцев	до 1 шт.	60,00
48	Ручка гелевая синяя	до 12 шт.	30,00
49	Ручка шариковая синяя	до 12 шт.	60,00
50	Ручка гелевая цветная	до 4 шт.	30,00
51	Ручка шариковая цветная	до 4 шт.	60,00
52	Салфетки для оргтехники	до 4 шт.	150,00
53	Скобы для степлера	до 4 упак.	35,00
54	Скоросшиватель картонный	до 10 шт.	15,00
55	Скоросшиватель пластиковый	до 12 шт.	25,00
56	Скотч 19 мм	до 2 шт.	50,00
57	Скотч 50 мм	до 2 шт.	55,00
58	Скрепки 25 мм	до 8 упак.	30,00
59	Скрепки 50 мм	до 2 упак.	50,00
60	Скотч двусторонний	до 1 шт.	105,00
61	Степлер	до 1 шт.	275,00
62	Стержни гелевые	до 4 шт.	13,00
63	Грифели для автоматического карандаша, 0,5/0,7мм	до 6 шт.	25,00
64	Стержни для шариковых ручек	до 12 шт.	10,00
65	Стикеры на подпись	до 12-х наборов	100,00
66	Тетради	до 1 шт.	70,00
67	Точилка	до 1 шт.	120,00
68	Шило канцелярское	до 1 шт.	100,00
69	Штемпельная краска	до 2 шт.	50,00
70	Штемпельная подушка	до 1 шт.	115,00
71	Блок для записи с клеевым краем	до 3 шт.	50,00
72	Корректирующая лента	до 2 шт.	60,00
73	Ежедневник	до 1 шт.	350,00
74	Обложка картонная для переплета	до 100 шт.	7,00
75	Обложка пластиковая для переплета	до 100 шт.	10,00
76	Файлы (100 шт./уп.)	4 уп.	100,00
77	Пружина для переплета	до 100 шт.	7,00
78	Штамп	до 1 шт.	500,00
79	Печать	до 1 шт.	1 000,00
80	Оснастка для печати	до 1 шт.	400,00
81	Оснастка для штампа	до 1 шт.	400,00
82	Табель-календарь	до 1 шт.	10,00

Приложение 17
к Нормативным затратам на обеспечение функций
службы записи актов гражданского состояния
Иркутской области

НОРМАТИВЫ
обеспечения функций службы записи актов гражданского состояния Иркутской области, применяемые
при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

№	Наименование	Количество в год	Цена за единицу не более, руб.
1	Туалетная бумага	290 шт. на санузел	30,00
2	Освежитель	12 шт. на санузел	300,00
3	Жидкое мыло, 1000 мл	24 шт. на санузел	500,00
4	Моющее средство, 1000 мл	24 шт. на сан узел	500,00
5	Дезинфицирующее средство, 1000 мл	24 шт. на сан узел	500,00

6	Полотенца бумажные	290 упак. на санузел	60,00
7	Салфетки бумажные	50 упак. на кабинет	30,00
8	Средство для мытья стекол, зеркал (500 мл)	6 шт. на год	250,00
9	Ершик для туалета	1 на санитарную комнату	1 500,00
10	Чистящее средство на основе хлора (для обработки пола, кафельных стен) (1 л.)	24 на 1 санитарную комнату	35,00
11	Губка для посуды	1 на 1 отдел	108,00
12	Жидкое мыло (1 л)	6 на 1 санитарную комнату	325,00
13	Пакеты для мусора 60 л. (20 шт.)	2	120,00
14	Чистящее средство для раковин порошкообразное (400 г.)	12 на 1 комнату приема пищи	75,00
15	Перчатки резиновые	24 на 1 штатную единицу уборщицы	66,00
16	Средство для чистки унитазов жидкое (1л)	24 на 1 санитарную комнату	136,00
17	Порошок стиральный (400 г)	24 на 1 штатную единицу уборщицы	79,00
18	Салфетка из микрофибры	24 на 1 штатную единицу уборщицы	102,00
19	Универсальная туалетная бумага в мини рулонах	140 на 1 санитарную комнату	129,00
20	Пакеты для мусора 20 л. (60 шт.)	18	50,00
21	Освежитель воздуха (350 мл)	24 на 1 санитарную комнату	100,00
22	Щетка для пола	1 на 1 штатную единицу уборщицы	420,00
23	Совок	1 на 1 штатную единицу уборщицы	350,00
24	Ведро п/эт.	4 на 1 штатную единицу уборщицы	150,00
25	Тряпка для мытья полов	12 на 1 штатную единицу уборщицы	200,00
26	Швабра для пола	2 на 1 штатную единицу уборщицы	520,00
27	Туалетное мыло 75 гр.	12 на 1 санитарную комнату	25,00

Приложение 18
к Нормативным затратам на обеспечение функций службы записи актов гражданского состояния Иркутской области

НОРМАТИВЫ
обеспечения функций служб записи актов гражданского состояния Иркутской области, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны и мобилизационной подготовки

№ п/п	Наименование	Количество на одного работника, привлеченного к мобилизации	Срок эксплуатации в годах	Цена за единицу (руб.)
1	Дополнительные патроны к противогазам гражданским (ДПГ-З)	40% от расчетной численности	25 лет	1 000,00
2	Комплекты индивидуальные медицинские гражданской защиты КИМГЗ)	1	3 года	850,00
3	Индивидуальные перевязочные пакеты (ИПП-1)	1	5 лет	70,00
4	Индивидуальные противохимические пакеты (ИПП-11)	1	5 лет	120,00
5	Противогаз фильтрующий гражданский типа ПП-7 и его модификации	1	25	3 000,00
6	Индивидуальный противохимический пакет типа Ш Ш-8	1	5	300,00
7	Индивидуальный перевязочный пакет	1	5	300,00
8	Респиратор	1	5	2 000,00
9	Рюкзак вещевой	1	5	1 500,00
10	Фонарик	1	5	500,00
11	Элементы питания для фонарика	1 комплект	1	200,00
12	Сухой паек	1	1	1 500,00

АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

08.07.2016 г.

№ 11-агрп

Иркутск

О внесении изменений в Положение о порядке принятия государственными гражданскими служащими Иркутской области, замещающими должности государственной гражданской службы Иркутской области в архивном агентстве Иркутской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением об архивном агентстве Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 403/182-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области:

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Положение о порядке принятия государственными гражданскими служащими Иркутской области, замещающими должности государственной гражданской службы Иркутской области в архивном агентстве Иркутской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, утвержденное приказом архивного агентства Иркутской области от 15 февраля 2016 года № 2-агрп, следующие изменения:

1) пункты 15, 16, 17 и 18 изложить в следующей редакции:

«15. По результатам рассмотрения ходатайства Руководитель принимает письменное решение об удовлетворении ходатайства либо об отказе в удовлетворении ходатайства.

Письменное решение об удовлетворении ходатайства либо об отказе в удовлетворении ходатайства оформляется путем наложения руководителем на ходатайстве в левом верхнем углу резолюции соответственно «разрешаю» или «не разрешаю» с проставлением даты и подписи.

16. В случае удовлетворения Руководителем ходатайства ответственный специалист в течение десяти рабочих дней со дня принятия Руководителем решения об удовлетворении ходатайства выдает гражданскому служащему копию ходатайства с разрешающей резолюцией руководителя на руки под роспись, награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию.

17. В случае отказа Руководителем в удовлетворении ходатайства ответственный специалист в течение десяти рабочих дней со дня принятия Руководителем решения об отказе в удовлетворении ходатайства, выдает гражданскому служащему копию ходатайства с резолюцией Руководителя об отказе в удовлетворении ходатайства на руки под роспись и направляет награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, а также политическую партию, другое общественное объединение или религиозное объединение.

18. Рассмотренные Руководителем ходатайства и уведомления приобщаются ответственным специалистом к личному делу гражданского служащего.»;

2) дополнить пунктом 17.1 следующего содержания:

«17.1 По результатам рассмотрения уведомления Руководитель налагает в верхнем левом углу уведомления резолюцию, предписывающую ответственному специалисту приобщить уведомление к личному делу гражданского служащего, с проставлением даты и подписи.».

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования в общественно-политической газете «Областная».

Временно замещающая должность руководителя архивного агентства Иркутской области
О.В. Сыроватская

СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

6 июля 2016 года

№ 19-спр

Иркутск

О внесении изменений в Положение о порядке принятия лицами, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Иркутской области в службе государственного финансового контроля Иркутской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 года № 506 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, подпунктом 2 пункта 14 Положения о службе государственного финансового контроля Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 26 декабря 2013 года № 615-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Положение о порядке принятия лицами, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Иркутской области в службе государственного финансового контроля Иркутской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, утвержденное приказом службы государственного финансового контроля Иркутской области от 14 марта 2016 года № 5-спр, следующие изменения:

1) дополнить пункт 16 абзацами вторым-четвертым следующего содержания:

«Решение должно содержать: фамилию, имя, отчество (при наличии), замещаемую должность должностного лица;

наименование иностранного государства, международной организации, политической партии, общественного объединения, религиозного объединения, присвоивших звания, награды должностному лицу либо уведомивших его о предстоящем их присвоении, получении;

наименование награды, звания; реквизиты документов к награде, званию; информацию о заслугах должностного лица, за которые присвоено звание, получена награда либо получено уведомление о предстоящем их присвоении (получении).

Решение об отказе в удовлетворении ходатайства должно содержать указание на причины такого отказа.

Решение оформляется в письменном виде с использованием официального бланка Службы.»;

2) пункт 17 после слов «к званию» дополнить словами «по акту приема-передачи.»;

3) в пункте 18 слова «сообщает должностному лицу» заменить словами «извещает должностное лицо.»;

4) дополнить пунктом 18.1 следующего содержания: «18.1. Извещение о принятом решении, а также копия данного решения выдаются должностному лицу лично под роспись либо направляется через организацию почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.»;

4) пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. В случае удовлетворения руководителем Службы ходатайства о принятии награды, звания, должностному лицу в трудовую книжку вносится соответствующая запись с указанием даты и номера документа о награждении. Ходатайство (уведомление) и копии документов к награде, званию приобщаются к личному делу должностного лица.».

2. Настоящий приказ вступает в силу не ранее чем через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Временно замещающая должность руководителя службы государственного финансового контроля Иркутской области
Е.В. Максимова

АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-ОРДЫНСКОГО БУРЯТСКОГО ОКРУГА

П Р И К А З

8 июля 2016 года

№ 22-адмпр

пос.Усть-Ордынский.

О внесении изменений в служебный распорядок администрации Усть-Ордынского Бурятского округа

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в служебный распорядок администрации Усть-Ордынского Бурятского округа, утвержденный приказом администрации Усть-Ордынского Бурятского округа от 7 июля 2015 года № 17-адмпр, следующие изменения:

а) пункт 43 изложить в следующей редакции:

«43. Областным гражданским служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.»;

б) пункт 46 изложить в следующей редакции:

«46. Областным гражданским служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

1) при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;
2) при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;
3) при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;
4) при стаже гражданской службы 15 лет и более - 10 календарных дней.»;

в) пункт 47 изложить в следующей редакции:

«47. Областным гражданским служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.»;

г) в абзаце первом пункта 48 второе предложение исключить.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования, но не ранее 2 августа 2016 года.

Заместитель Губернатора Иркутской области -
руководитель администрации Усть-Ордынского Бурятского округа
М.А. Иванова

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

12 июля 2016 года

№ 100-мпр

г. Иркутск

Об утверждении ставки субсидии из областного бюджета в целях возмещения части затрат на приобретение оригинальных, элитных семян и гибридов F1 в 2016 году

В целях возмещения части производственных затрат на приобретение оригинальных, элитных семян и гибридов F1, в соответствии с пунктом 17 Положения о предоставлении субсидий из областного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством и (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 26 марта 2013 года № 104-пп, распоряжением Губернатора Иркутской области от 1 июля 2016 года № 422-рк «О Кириленко А.С.», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить ставку субсидии из областного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям в целях возмещения части затрат на приобретение оригинальных, элитных семян и гибридов F1 (далее - ставка субсидии) в размере 0,302539468 рублей на 1 рубль затрат на приобретение оригинальных, элитных семян и гибридов F1.

Для сельскохозяйственных товаропроизводителей, осуществляющих свою деятельность в Жигаловском, Качугском, Усть-Удинском, Балаганском, Чунском, Ольхонском, Баяндаевском районах, ставка субсидий повышается на 30 процентов и составляет 0,3933013084 рублей на 1 рубль затрат на приобретение оригинальных, элитных семян и гибридов F1.

Для сельскохозяйственных товаропроизводителей, осуществляющих свою деятельность в Катангском, Бодайбинском, Братском, Казачинско-Ленском, Киренском, Мамско-Чуйском, Нижнеилимском, Усть-Илимском, Усть-Кутском районах, ставка субсидий повышается на 60 процентов и составляет 0,4840631488 рублей на 1 рубль затрат на приобретение оригинальных, элитных семян и гибридов F1.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Первый заместитель министра сельского хозяйства Иркутской области
А.С. Кириленко

СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ЖИВОТНОГО МИРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

08 июля 2016 года

Иркутск

№ 15-СПР

Об утверждении Перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительских свойств (в том числе качества) и иных характеристик (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых службой по охране и использованию животного мира Иркутской области

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Правилами определения требований к закупаемым государственными органами Иркутской области, их территориальными органами и подведомственными указанным органам казенными учреждениями и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 15 февраля 2016 года № 83-пп, Положением о службе по охране и использованию животного мира Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 10 июля 2014 года № 335-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемых службой по охране и использованию животного мира Иркутской области (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию, а также размещению в единой информационной системе в сфере закупок в течение семи рабочих дней со дня его принятия.

Руководитель службы – главный государственный инспектор Иркутской области в области охраны окружающей среды (главный государственный инспектор Иркутской области по охране природы)
А.В. Синько

УТВЕРЖДЕН:
Приказом службы по охране и использованию
животного мира Иркутской области
от 08 июля 2016 года № 15-СПР

ПЕРЕЧЕНЬ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ, ИХ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИЕ СВОЙСТВА (В ТОМ ЧИСЛЕ КАЧЕСТВО) И ИНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДЕЛЬНЫЕ ЦЕНЫ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ), ЗАКУПАЕМЫХ СЛУЖБОЙ ПО ОХРАНЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ЖИВОТНОГО МИРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Код по ОКПД	Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг	Единица измерения		Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены), определенные в обязательном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительских свойств и иных характеристик, а также значений таких свойств и характеристик (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) (далее – обязательный перечень)	Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены), утвержденные службой по охране и использованию животного мира Иркутской области (далее – служба)		обоснование отклонения значения характеристики от определенного в обязательном перечне	функциональное назначение <*>						
			код по ОКЕИ	наименование		характеристика	значение характеристики			характеристика	значение характеристики				
Отдельные виды товаров, работ, услуг, включенные в обязательный перечень															
1.	26.20.11	Компьютеры портативные массой не более 10 кг, такие как ноутбуки, планшетные компьютеры, карманные компьютеры, в том числе совмещающие функции мобильного телефонного аппарата, электронные записные книжки и аналоговая компьютерная техника Пояснения по требуемой продукции: ноутбуки			Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены), определенные в обязательном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительских свойств и иных характеристик, а также значений таких свойств и характеристик (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) (далее – обязательный перечень)			X	X						
										39	дюйм	Размер и тип экрана	X	Размер и тип экрана	ЖК не менее 15 и не более 17,3
										166	килограмм	Вес	X	Вес	не более 5 кг
												Тип процессора	X	Тип процессора	не менее 4 ядер
										2931	гигагерц	Частота процессора	X	Частота процессора	не менее 1.8 ГГц
										2553	гигабайт	Размер оперативной памяти	X	Размер оперативной памяти	не менее 2 Гб
												Объем накопителя	X	Объем накопителя	не менее 320 Гб
												Тип жесткого диска	X	Тип жесткого диска	SSD или HDD
												Оптический привод	X	Оптический привод	DVD-RW
												Наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS)	X	Наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS)	Wi-Fi, Bluetooth
												Тип видеоадаптера	X	Тип видеоадаптера	интегрированный
										356	час	Время работы	X	Время работы	не менее 4 часов
												Операционная система	X	Операционная система	не ниже Windows 7 или эквивалент
												Предустановленное программное обеспечение	X	Предустановленное программное обеспечение	допустимо
383	рубль	Предельная цена	не более 40 тыс.	Предельная цена	не более 40 тыс.										
1.1.		Пояснения по требуемой продукции: планшетные компьютеры			Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены), определенные в обязательном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительских свойств и иных характеристик, а также значений таких свойств и характеристик (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) (далее – обязательный перечень)			X	X						
										39	дюйм	Размер и тип экрана	X	Размер и тип экрана	ЖК не менее 7,7 и не более 9,7
										163	грамм	Вес	X	Вес	не более 350 гр
												Тип процессора	X	Тип процессора	не менее 2 ядер
										2931	гигагерц	Частота процессора	X	Частота процессора	не менее 1.4 ГГц
										2553	гигабайт	Размер оперативной памяти	X	Размер оперативной памяти	не менее 1 Гб
										2553	гигабайт	Объем накопителя	X	Объем накопителя	не менее 16 Гб
												Тип жесткого диска	X	Тип жесткого диска	X
												Оптический привод	X	Оптический привод	X
												Наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS)	X	Наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS)	Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS)
												Тип видеоадаптера	X	Тип видеоадаптера	встроенный
										356	час	Время работы	X	Время работы	не менее 9 часов
												Операционная система	X	Операционная система	Android или эквивалент
												Предустановленное программное обеспечение	X	Предустановленное программное обеспечение	допустимо
383	рубль	Предельная цена	не более 40 тыс.	Предельная цена	не более 40 тыс.										
2.	26.20.15	Машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных: запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода Пояснения по требуемой продукции: компьютеры персональные настольные			Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены), определенные в обязательном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительских свойств и иных характеристик, а также значений таких свойств и характеристик (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) (далее – обязательный перечень)			X	X						
												Тип (моноблок/системный блок и монитор)	X	Тип (моноблок/системный блок и монитор)	системный блок и монитор
										39	дюйм	Размер экрана/монитора	X	Размер экрана/монитора	ЖК не менее 19 и не более 27
												Тип процессора	X	Тип процессора	не менее 4 ядер
										2931	гигагерц	Частота процессора	X	Частота процессора	не менее 3 ГГц
										2553	гигабайт	Размер оперативной памяти	X	Размер оперативной памяти	не менее 2 Гб
										2553	гигабайт	Объем накопителя	X	Объем накопителя	не менее 500 Гб
												Тип жесткого диска	X	Тип жесткого диска	SSD или HDD
												Оптический привод	X	Оптический привод	DVD-RW
												Тип видеоадаптера	X	Тип видеоадаптера	интегрированный
												Операционная система	X	Операционная система	не ниже Windows 7 или эквивалент
												Предустановленное программное обеспечение	X	Предустановленное программное обеспечение	допустимо
										383	рубль	Предельная цена	не более 75 тыс.	Предельная цена	не более 75 тыс.
										3.	26.20.16	Устройства ввода или вывода, содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминающие устройства Пояснения по требуемой продукции: принтеры			Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены), определенные в обязательном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительских свойств и иных характеристик, а также значений таких свойств и характеристик (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) (далее – обязательный перечень)
		Метод печати (струйный/лазерный)	X	Метод печати (струйный/лазерный)	лазерный										
		Цветность (цветной/черно-белый)	X	Цветность (цветной/черно-белый)	цветной и черно-белый										
		Максимальный формат	X	Максимальный формат	A3										
	стр/мин	Скорость печати/сканирования	X	Скорость печати/сканирования	цветная печать не менее 10 стр/мин для формата А4 черно-белая печать не менее 15 стр/мин для формата А4										
		Наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)	X	Наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)	USB 2,0										
383	рубль	Предельная цена	не более 50 тыс.	Предельная цена	не более 50 тыс.										

3.1.		Пояснения по требуемой продукции: сканеры					Все категории должностей ГГСИО, работники, замещающие должности, не являющиеся должностями ГГСИО службы	X	X	
				dpi	Разрешение сканирования	X	Разрешение сканирования			не менее 600 dpi
					Цветность (цветной/черно-белый)	X	Цветность (цветной/черно-белый)			цветной /черно-белый
					Максимальный формат	X	Максимальный формат			A3
				стр/мин	Скорость сканирования	X	Скорость сканирования			не менее 10 стр/мин для формата A4
					Наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)	X	Наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)			USB 2,0
3.2.		Пояснения по требуемой продукции: многофункциональные устройства	383	рубль	Предельная цена	не более 50 тыс.	Предельная цена	не более 50 тыс.	X	X
					Метод печати (струйный/лазерный)	X	Метод печати (струйный/лазерный)	лазерный		
					Разрешение сканирования	X	Разрешение сканирования	не менее 600 dpi		
					Цветность (цветной/черно-белый)	X	Цветность (цветной/черно-белый)	цветной/черно-белый		
					Максимальный формат	X	Максимальный формат	A3		
				стр/мин	Скорость печати/сканирования	X	Скорость печати/сканирования	печать не менее 15 стр/мин для формата A4 сканирование 19 стр/мин для формата A4		
4.	26.30.11	Аппаратура коммуникационная передающая с приемными устройствами Пояснения по требуемой продукции: телефоны мобильные			Тип устройства (телефон/смартфон)	X	Руководитель (заместитель руководителя) службы Тип устройства (телефон/смартфон)	смартфон	X	X
					Поддерживаемые стандарты	X	Поддерживаемые стандарты	GSM 900/1800/1900; 3G, 4G, LTE		
					Операционная система	X	Операционная система	Android или эквивалент		
			356	час	Время работы	X	Время работы	в активном режиме разговора: не менее 3 часов		
					Метод управления (сенсорный/кнопочный)	X	Метод управления (сенсорный/кнопочный)	сенсорный/кнопочный		
				штука	Количество SIM-карт	X	Количество SIM-карт	не менее 1 и не более 2		
4.1.		Пояснения по требуемой продукции: телефоны мобильные			Наличие модулей и интерфейсов (Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS)	X	Наличие модулей и интерфейсов (Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS)	Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS	X	X
			383	рубль	Стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы	X	Стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы	не определено		
			383	рубль	Предельная цена	не более 15 тыс.	Предельная цена	не более 15 тыс.		
					Тип устройства (телефон/смартфон)	X	Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения службы, замещающий должность ГГСИО категории «руководители» Тип устройства (телефон/смартфон)	смартфон		
					Поддерживаемые стандарты	X	Поддерживаемые стандарты	GSM 900/1800/1900; 3G, 4G, LTE		
					Операционная система	X	Операционная система	Android или эквивалент		
4.2.		Пояснения по требуемой продукции: телефоны мобильные			Количество SIM-карт	X	Количество SIM-карт	не менее 1 и не более 2	X	X
					Наличие модулей и интерфейсов (Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS)	X	Наличие модулей и интерфейсов (Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS)	Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS		
			383	рубль	Стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы	X	Стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы	не определено		
			383	рубль	Предельная цена	не более 10 тыс.	Предельная цена	не более 10 тыс.		
					Тип устройства (телефон/смартфон)	X	Тип устройства (телефон/смартфон)	смартфон		
					Поддерживаемые стандарты	X	Поддерживаемые стандарты	GSM 900/1800/1900; 3G		
5.	29.10.22	Средства транспортные с двигателем с искровым зажиганием, с рабочим объемом цилиндров более 1500 см3, новые	251	Лошадиная сила	Мощность двигателя	не более 200	Мощность двигателя	не более 200	X	X
					Комплектация	X	Комплектация	базовая/комфорт		
			383	Рубль	Предельная цена	не более 1,3 млн.	Предельная цена	не более 1,3 млн.		
					Руководитель (заместитель руководителя) службы		Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения службы, замещающий должность ГГСИО категории «руководители»			
					Тип устройства (телефон/смартфон)	X	Тип устройства (телефон/смартфон)	смартфон		
					Поддерживаемые стандарты	X	Поддерживаемые стандарты	GSM 900/1800/1900; 3G		
5.1.	29.10.22	Средства транспортные с двигателем с искровым зажиганием, с рабочим объемом цилиндров более 1500 см3, новые	251	Лошадиная сила	Мощность двигателя	не более 150	Мощность двигателя	не более 150	X	X
					Комплектация	X	Комплектация	базовая/комфорт		
			383	Рубль	Предельная цена	не более 1 млн.	Предельная цена	не более 1 млн.		
6.	29.10.30	Средства автотранспортные для перевозки 10 или более человек	251	Лошадиная сила	Мощность двигателя	X	Мощность двигателя	не более 130	X	X
					Комплектация	X	Комплектация	базовая		
			383	Рубль	Предельная цена	X	Предельная цена	не более 1,8 млн.		
7.	29.10.41	Средства автотранспортные грузовые	251	Лошадиная сила	Мощность двигателя	X	не более 130	X	X	
					Комплектация	X	базовая			
			383	Рубль	Предельная цена	X	не более 1,3 млн.			

11.	31.01.11	Мебель деревянная для офисов		Материал (вид древесины)	предельное значение - массив древесины «ценных» пород (твердо-лиственных и тропических); возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород	Руководитель (заместитель руководителя) службы	X	X
						Материал (вид древесины)		
			383	Рубль	Предельная цена	X	Предельная цена	не более 50 тыс. за единицу
11.1	31.01.12	Мебель деревянная для офисов		Материал (вид древесины)	возможное значение: древесина хвойных и мягколиственных пород	Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения службы, замещающий должность ГГСИО категории «руководители»	X	X
						Материал (вид древесины)		
			383	Рубль	Предельная цена	X	Предельная цена	не более 30 тыс. за единицу
11.2	31.01.12	Мебель деревянная для офисов		Материал (вид древесины)	возможное значение: древесина хвойных и мягколиственных пород	Должности ГГСИО категории «специалисты», работники, замещающие должности, не являющиеся должностями ГГСИО, согласно примечанию 1; должности категории «обеспечивающие специалисты», работники, замещающие должности ГГСИО, не являющиеся должностями ГГСИО, согласно примечанию 2; работники согласно примечанию 3	X	X
						Материал (вид древесины)		
			383	Рубль	Предельная цена	X	Предельная цена	не более 20 тыс. за единицу

Примечания 1,2. Должности, перечисленные в примечаниях 1,2 соответственно Приложения 2 к Правилам определения требований ккупаемым государственными органами Иркутской области, их территориальными органами и подведомственными указанным органам казенными учреждениями и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

Примечание 3. Егерь.

<-> Указывается в случае установления характеристик, отличающихся от значений, содержащихся в обязательном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительских свойств и иных характеристик, а также значений таких свойств и характеристик (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг).

Руководитель службы – главный государственный инспектор Иркутской области в области охраны окружающей среды (главный государственный инспектор Иркутской области по охране природы) А.В. Синько

АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

11.07.2016 г.

№ 13-агрп

Иркутск

Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Иркутской области, главным администратором которых является архивное агентство Иркутской области

В соответствии с пунктом 4 статьи 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2016 года № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», Положением об архивном агентстве Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 403/182-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в областной бюджет, главным администратором которых является архивное агентство Иркутской области (прилагается).

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования в общественно-политической газете «Областная».

Временно замещающая должность руководителя архивного агентства Иркутской области
О.В. Сыроватская

УТВЕРЖДЕН
приказом архивного агентства
Иркутской области
от 11.07.2016 г. № 13-агрп

ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О ПРИЗНАНИИ БЕЗНАДЕЖНОЙ К ВЗЫСКАНИЮ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ГЛАВНЫМ АДМИНИСТРАТОРОМ КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящий Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Иркутской области, главным администратором которых является архивное агентство Иркутской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями статьи 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 6 мая 2016 года № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации».

2. Настоящий Порядок устанавливает условия признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Иркутской области (далее – областной бюджет), главным администратором которых является архивное агентство Иркутской области (далее – архивное агентство).

3. Под платежами в областной бюджет в рамках настоящего Порядка понимаются доходы областного бюджета, закрепленные за архивным агентством в соответствии с Законом Иркутской области о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

4. В соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации задолженность по платежам в областной бюджет признается безнадежной в следующих случаях:

- 1) смерть физического лица - плательщика платежей в бюджет или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;
- 2) признание банкротом индивидуального предпринимателя - плательщика платежей в бюджет в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» в части задолженности, не погашенной по причине недостаточности имущества должника;
- 3) ликвидация организации - плательщика платежей в бюджет в части задолженности, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4) принятие судом акта, в соответствии с которым архивное агентство утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в областной бюджет в связи с истечением предусмотренного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе вынесение судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности по платежам в бюджет;

5) вынесение судебным приставом - исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, установленным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», если с даты образования задолженности по платежам в областной бюджет прошло более пяти лет, в следующих случаях:

размер задолженности не превышает размера требований к должнику, предусмотренного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

судом возвращено заявление о признании плательщика платежей в областной бюджет банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

5. Административные штрафы, не уплаченные в установленный срок, признаются безнадежными к взысканию в случае истечения установленного Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации срока давности исполнения постановления о назначении административного наказания при отсутствии оснований для перерыва, приостановления или продления такого срока.

6. Документами, подтверждающими наличие оснований для принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в областной бюджет, являются:

- 1) выписка из отчетности архивного агентства об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в областной бюджет;
- 2) справка архивного агентства о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в областной бюджет по форме согласно приложению к настоящему Порядку;
- 3) документ, свидетельствующий о смерти физического лица - плательщика платежей в областной бюджет или подтверждающий факт объявления его умершим;
- 4) документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении деятельности вследствие признания банкротом индивидуального предпринимателя - плательщика платежей в областной бюджет, из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в областной бюджет;
- 5) судебный акт, в соответствии с которым архивное агентство утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в областной бюджет в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе определение суда об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи в суд заявления о взыскании задолженности по платежам в областной бюджет;
- 6) постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства при возврате взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

7. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности или о невозможности признания безнадежной к взысканию задолженности принимается создаваемой в архивном агентстве на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия).

8. Отдел организационной работы архивного агентства направляет в Комиссию комплект документов по имеющейся просроченной (или долгосрочной) дебиторской задолженности с целью получения заключения о признании задолженности по платежам в областной бюджет безнадежной к взысканию.

9. Члены Комиссии осуществляют проверку полученных документов на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации, а также своевременности и полноты мер, принятых по взысканию либо обеспечению взыскания причитающихся сумм задолженности в течение пяти рабочих дней со дня получения данных документов. При необходимости члены Комиссии могут запросить дополнительно информацию и документы.

10. На заседании Комиссии рассматриваются представленные документы по просроченной (или долгосрочной) дебиторской задолженности с целью вынесения заключения о признании задолженности по платежам в областной бюджет безнадежной к взысканию.

11. По результатам рассмотрения вопроса о признании имеющейся просроченной (или долгосрочной) дебиторской задолженности по платежам в

областной бюджет безнадежной к взысканию Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) признать просроченную (или долгосрочную) задолженность по платежам в областной бюджет безнадежной к взысканию;
- 2) отказать в признании просроченной (или долгосрочной) задолженности по платежам в областной бюджет безнадежной к взысканию.

Данное решение не препятствует повторному рассмотрению вопроса о возможности признания просроченной (или долгосрочной) задолженности по платежам в областной бюджет безнадежной к взысканию.

12. Комиссия оформляет решение о признании просроченной (или долгосрочной) безнадежной к взысканию задолженности по платежам в областной бюджет актом в течение двух рабочих дней. Акт подписывается всеми членами Комиссии.

13. Акт о признании безнадежной к взысканию просроченной (или долгосрочной) задолженности по платежам в областной бюджет должен содержать следующую информацию:

- 1) полное наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица);
- 2) идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика организации (идентификационный номер налогоплательщика физического лица);
- 3) сведения о платеже, по которому возникла задолженность;
- 4) код классификации доходов бюджетов Российской Федерации, по которому учитывается задолженность по платежам в областной бюджет, его наименование;
- 5) сумма задолженности по платежам в областной бюджет;
- 6) сумма задолженности по пеням и штрафам по соответствующим платежам в областной бюджет;
- 7) дата принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в областной бюджет;
- 8) подписи членов комиссии.

14. Оформленный Комиссией акт о признании безнадежной к взысканию просроченной (или долгосрочной) задолженности по платежам в областной бюджет утверждается руководителем архивного агентства.

15. В соответствии с утвержденным руководителем архивного агентства актом о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в областной бюджет, производится списание задолженности с балансового учета.

16. Копия акта о признании безнадежной к взысканию просроченной (или долгосрочной) задолженности по платежам в областной бюджет в течение пяти рабочих дней направляется в министерство финансов Иркутской области.

17. Положения настоящего Порядка не распространяются на платежи, установленные законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о страховых взносах, таможенным законодательством Таможенного союза и законодательством Российской Федерации о таможенном деле.

Временно замещающая должность руководителя архивного агентства Иркутской области
О.В. Сыроватская

Приложение к Порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Иркутской области, главным администратором которых является архивное агентство Иркутской области, утвержденному приказом архивного агентства Иркутской области от 11.07.2016 г. № 13-агрп

Справка о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджет Иркутской области, главным администратором которых является архивное агентство Иркутской области

Наименование заемщика (ИНН)	Меры, принятые к взысканию задолженности по платежам в областной бюджет
-----------------------------	---

Начальник отдела организационной работы (подпись) (расшифровка подписи)

**МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**
П Р И К А З

07 июля 2016 года

№ 2-мпр

Иркутск

Об утверждении Положения о порядке принятия государственными гражданскими служащими министерства лесного комплекса Иркутской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 года № 506 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве лесного комплекса Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 31 марта 2016 года № 178-пп, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке принятия государственными гражданскими служащими министерства лесного комплекса Иркутской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ агентства лесного хозяйства Иркутской области от 01 марта 2016 года № 17-агпр «Об утверждении Положения о порядке принятия государственными гражданскими служащими агентства лесного хозяйства Иркутской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений».

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр лесного комплекса Иркутской области
С.В. Шеверда

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства лесного комплекса
Иркутской области
от 07 июля 2016 г. № 2-мпр

ПОЛОЖЕНИЕ
**О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ
СЛУЖАЩИМИ МИНИСТЕРСТВА ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА ИРКУТСКОЙ
ОБЛАСТИ НАГРАД, ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ
(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАУЧНЫХ) ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ,
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ДРУГИХ
ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И РЕЛИГИОЗНЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения министра лесного комплекса Иркутской области (далее - министр) государственными гражданскими служащими, замещающими должности всех групп и категорий должностей министерства лесного комплекса Иркутской области, в чьи должностные обязанности входит взаимодействие с иностранными государствами, международными организациями, политическими партиями, другими общественными объединениями и религиозными объединениями (далее - гражданский служащий), наград, почетных и специальных званий (кроме научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее - награды, звания).

2. Гражданский служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным, о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет министру ходатайство о разрешении принять звание, награду (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет министру уведомление об отказе в получении звания, награды (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4. Гражданский служащий, получивший звание, награду до принятия министром решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел государственной гражданской службы и кадров министерства лесного комплекса Иркутской области (далее - отдел кадров) по акту приема-передачи в течение трех рабочих дней со дня их получения.

5. В случае если во время служебной командировки гражданский служащий получил звание, награду или отказался от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения гражданского служащего из служебной командировки.

6. В случае если гражданский служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 2-5 настоящего Положения, такой гражданский служащий обязан представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

7. Обеспечение рассмотрения министром ходатайств, информирование гражданского служащего, представившего (направившего) ходатайство, о решении, принятом министром по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются отделом кадров.

Ходатайство (уведомление) регистрируется в Журнале регистрации ходатайств и уведомлений, который ведется отделом кадров по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Отказ в регистрации ходатайства (уведомления) не допускается.

8. На копии ходатайства (уведомления) после регистрации ставится отметка «Зарегистрировано» с указанием даты его поступления и регистрационного номера ходатайства (уведомления), фамилии, инициалов, должности и подписи лица, принявшего ходатайство (уведомление).

9. Копия ходатайства (уведомления) с отметкой о регистрации выдается непосредственно гражданскому служащему под роспись либо направляется через организацию почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

10. Ходатайство (уведомление) направляется отделом кадров министру для рассмотрения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации ходатайства (уведомления).

11. Срок для рассмотрения ходатайства и принятия решения не должен превышать десять рабочих дней.

12. По результатам рассмотрения ходатайства министром принимается решение об удовлетворении данного ходатайства или об отказе в его удовлетворении.

Решение должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии), замещающую должность гражданского служащего;

2) наименование иностранного государства, международной организации, политической партии, общественного объединения, религиозного объединения, присвоивших звания, награды гражданскому служащему либо уведомивших его о предстоящем их присвоении, получении;

3) наименование звания, награды;

4) реквизиты документов к званию, награде;

5) информацию о заслугах гражданского служащего, за которые присвоено звание, получена награда либо получено уведомление о предстоящем их присвоении (получении).

Решение об отказе в удовлетворении ходатайства должно содержать указания на причины такого отказа.

Решение оформляется в письменном виде с использованием официально-го бланка министерства.

13. В случае удовлетворения министром ходатайства гражданского служащего отдел кадров в течение десяти рабочих дней письменно сообщает такому гражданскому служащему об этом и передает такому гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи.

14. В случае отказа министра в удовлетворении ходатайства гражданского служащего отдел кадров в течение десяти рабочих дней письменно сообщает такому гражданскому служащему об этом и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение, в том числе религиозное, или другую организацию.

15. Извещение о принятом решении, а также копия данного решения выдаются гражданскому служащему лично под роспись либо направляются через организацию почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

16. В случае удовлетворения министром ходатайства о принятии звания, награды гражданскому служащему в трудовую книжку вносится соответствующая запись с указанием даты и номера документа о награждении. Копии документов к званию, награде приобщаются к личному делу гражданского служащего.

Министр лесного комплекса Иркутской области
С.В. Шеверда

Приложение 1
к Положению о порядке принятия государственными гражданскими служащими министерства лесного комплекса Иркутской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Министру лесного комплекса Иркутской области
от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО
**О РАЗРЕШЕНИИ ПРИНЯТЬ НАГРАДУ, ПОЧЕТНОЕ ИЛИ СПЕЦИАЛЬНОЕ
ЗВАНИЕ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАУЧНОГО) ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА,
МЕЖДУНАРОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ПОЛИТИЧЕСКОЙ ПАРТИИ, ДРУГОГО
ОБЩЕСТВЕННОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ И РЕЛИГИОЗНОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

Прошу разрешить мне принять _____

(наименование награды, почетного или специального звания)

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

(дата и место вручения документов к награде, почетному или

специальному званию)

Документы к награде, почетному или специальному званию (нужное подчеркнуть)

(наименование награды, почетного или специального звания)

(наименование документов к награде, почетному или специальному званию)

сданы по акту приема-передачи № _____ от «__» _____ 20__ г.

в отдел государственной гражданской службы и кадров министерства лесного комплекса Иркутской области.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению о порядке принятия государственными гражданскими служащими министерства лесного комплекса Иркутской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Министру лесного комплекса
Иркутской области
от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
**ОБ ОТКАЗЕ В ПОЛУЧЕНИИ НАГРАДЫ, ПОЧЕТНОГО ИЛИ СПЕЦИАЛЬНОГО
ЗВАНИЯ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАУЧНОГО) ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА,
МЕЖДУНАРОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ПОЛИТИЧЕСКОЙ ПАРТИИ, ДРУГОГО
ОБЩЕСТВЕННОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ И РЕЛИГИОЗНОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения _____

(наименование награды, почетного или специального звания)

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3

к Положению о порядке принятия государственными гражданскими служащими министерства лесного комплекса Иркутской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ХОДАТАЙСТВ И УВЕДОМЛЕНИЙ

Регистрационный номер	Наименование документа (ходатайство либо уведомление)	Дата регистрации ходатайства (уведомления)	Ф.И.О. должностного лица, подавшего ходатайство (уведомление)	Наименование должности государственной гражданской службы Иркутской области, замещающей должностным лицом, подавшим ходатайство (уведомление)	Ф.И.О. сотрудника отдела государственной гражданской службы и кадров министерства лесного комплекса Иркутской области, принявшего и зарегистрировавшего ходатайство (уведомление), подпись	Подпись должностного лица, подавшего ходатайство (уведомление)	Информация о передаче на ответственное хранение награды и оригиналов документов к званию (номер и дата акта приема-передачи)	Информация о решении, принятом министром лесного комплекса Иркутской области
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПРИКАЗ

12 июля 2016 года

№ 106-мпр

Иркутск

О признании утратившим силу приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 17 февраля 2010 года № 170-мпр

Руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Признать утратившим силу приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 17 февраля 2010 года № 170-мпр «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области».

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области
В.А. Родионов

СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИНЫ И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

08 июля 2016 г.

Иркутск

№ 15-СПР

О внесении изменений в приказ службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области от 02 июня 2016 года № 11-СПР «Об утверждении перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемых службой государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области»

В соответствии с Правилами определения требований к закупаемым государственными органами Иркутской области, их территориальными органами и подведомственными указанным органам казенными учреждениями и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), утвержден-

ными постановлением Правительства Иркутской области от 15 февраля 2016 года № 83-пп, постановление Правительства Иркутской области от 30 мая 2016 года № 326-пп, Положением о службе государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 396/175-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приказ службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области от 02 июня 2016 года № 11-СПР «Об утверждении перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемых службой государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области» следующие изменения:

1) Перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемых службой государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области изложить в прилагаемой редакции.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области – главный государственный инженер-инспектор Иркутской области по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники
А. А. Ведерников

УТВЕРЖДЕН

приказом службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области от 08 июля 2016 года № 15-СПР

Перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемых службой государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области

№ п/п	Код по ОКПД	Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг	Единица измерения				Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены), определенные в обязательном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительских свойств и иных характеристик, а также значений таких свойств и характеристик (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) (далее – обязательный перечень)				Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены), утвержденные службой государственного финансового контроля Иркутской области (далее – Служба)			
			код по ОКЕИ	наименование	характеристика	значение характеристики	характеристика	значение характеристики	характеристика	значение характеристики	обоснование отклонения значения характеристики от определенного в обязательном перечне	функциональное назначение <*>		
Отдельные виды товаров, работ, услуг, включенные в обязательный перечень														
1.	26.20.11	Компьютеры портативные массой не более 10 кг, такие как ноутбуки, планшетные компьютеры, карманные компьютеры, в том числе совмещающие функции мобильного телефонного аппарата, электронные записные книжки и аналоговая компьютерная техника	39	дюйм	Размер и тип экрана	X	Размер и тип экрана	ЖК, не менее 15						
			166	кг	Вес	X	Вес	Не более 5						
				ядра	Тип процессора	X	Тип процессора	Не менее 2 ядер						
				МГц	Частота процессора	X	Частота процессора	Тактовая частота не менее 1700						
			2553	Гб	Размер оперативной памяти	X	Размер оперативной памяти	Не менее 2						
			2553	Гб	Объем накопителя	X	Объем накопителя	Не менее 320						
					Тип жесткого диска	X	Тип жесткого диска	SATA						
					Оптический привод	X	Оптический привод	DVD-RW (по требованию)						
					Наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS)	X	Наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS)	Wi-Fi Bluetooth (по требованию)						
					Тип видеоадаптера	X	Тип видеоадаптера	Дискретная или pci - express						
		час	Время работы	X	Время работы	Не менее 2								
			Операционная система	X	Операционная система	Наличие любой операционной системы из DOS, Unix, Windows								
			Предустановленное программное обеспечение	X	Предустановленное программное обеспечение	наличие комплекта офисных программ (в т.ч. текстовый редактор, табличный редактор, программа для работы с сообщениями электронной почты и т.п.)								
		383	рубль	Предельная цена	не более 40 тыс.	Предельная цена	не более 40 тыс.							
2.	26.20.15	Машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных: запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода.												
2.1.		Пояснения по требуемой продукции: компьютеры персональные настольные, рабочие станции вывода			Тип (моноблок/системный блок и монитор)	X	Тип (моноблок/системный блок и монитор)	Сист.блок + монитор, моноблок (по требованию)						
				дюйм	Размер экрана/монитора	X	Размер экрана/монитора	ЖК, не менее 15						
				ядра	Тип процессора	X	Тип процессора	Не менее 2						
				МГц	Частота процессора	X	Частота процессора	Не менее 1700						
				Гб	Размер оперативной памяти	X	Размер оперативной памяти	Не менее 1						
				Гб	Объем накопителя	X	Объем накопителя	Не менее 320						
					Тип жесткого диска	X	Тип жесткого диска	SATA						
					Оптический привод	X	Оптический привод	DVD-RW (по требованию)						
					Тип видеоадаптера	X	Тип видеоадаптера	Дискретная или pci - express						
					Операционная система	X	Операционная система	Наличие любой операционной системы из DOS, Unix, Windows						
			Предустановленное программное обеспечение	X	Предустановленное программное обеспечение	наличие комплекта офисных программ (в т.ч. текстовый редактор, табличный редактор, программа для работы с сообщениями электронной почты и т.п.) / отсутствие								
		383	рубль	Предельная цена	не более 75 тыс.	Предельная цена	не более 75 тыс.							
3.	26.20.16	Устройства ввода или вывода, содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминающие устройства												
3.1.		Пояснения по требуемой продукции: принтеры			Метод печати (струйный/лазерный - для принтера/многофункционального устройства)	X	Метод печати (струйный/лазерный - для принтера/многофункционального устройства)	Матричный принтер						
					Цветность (цветной/черно-белый)	X	Цветность (цветной/черно-белый)	черно-белый						
					Максимальный формат	X	Максимальный формат	A4						
				Знак/сек	скорость печати	X	Скорость печати	Не менее 360						
					наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)	X	Наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)	Наличие usb или сетевого интерфейса						
		383	рубль	предельная цена	не более 50 тыс.	Предельная цена	не более 50 тыс.							
3.2.		Пояснения по требуемой продукции: многофункциональные устройства			Метод печати (струйный/лазерный - для принтера/многофункционального устройства)	X	Метод печати (струйный/лазерный - для принтера/многофункционального устройства)	лазерный						
				dpi	Разрешение сканирования (для сканера/ многофункционального устройства)	X	Разрешение сканирования (для сканера/ многофункционального устройства)	Не менее 300						
					Цветность (цветной/черно-белый)	X	Цветность (цветной/черно-белый)	цветной						

				Максимальный формат	X	Максимальный формат	A4			
			стр/мин	Скорость печати/сканирования	X	Скорость печати/сканирования	Не менее 30/5			
				Наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)	X	Наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)	Наличие usb или сетевого интерфейса			
		383	рубль	Предельная цена	не более 50 тыс.	Предельная цена	не более 50 тыс.			
4.	26.30.11	Аппаратура коммуникационная передающая с приемными устройствами								Не закупается
5.	29.10.22	Средства транспортные с двигателем с искровым зажиганием, с рабочим объемом цилиндров более 1500 см ³ , новые								
5.1. Все категории должностей										
		251	Лошадиная сила	Мощность двигателя	не более 150	Мощность двигателя	не более 150			
				Комплектация	X	Комплектация	базовая			
		383	Рубль	Предельная цена	не более 1 млн.	Предельная цена	не более 1 млн.			
6.	29.10.30	Средства автотранспортные для перевозки 10 человек и более								Не закупается
7.	29.10.41	Средства автотранспортные грузовые с поршневым двигателем внутреннего сгорания с воспламенением от сжатия (дизелем или полудизелем), новые								Не закупается
8.	31.01.11	Мебель металлическая для офисов								Не закупается
8.1	31.01.11	Мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом								Не закупается
9.	31.01.12	Мебель деревянная для офисов								Не закупается
9.1	31.01.12	Мебель для сидения, преимущественно с деревянным каркасом								Не закупается
Дополнительный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, определенный службой государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области										
1.	68.20.12	383	рубль	-		Помещение должно соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям и нормам пожарной безопасности.	предельная цена	Не более 1000 рублей за кв.метр.	-	

АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

11.07.2016 г.

Иркутск

№ 12-агрп

Об утверждении Порядка организации контроля и исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации в архивном агентстве Иркутской области

В соответствии с пунктом 5 указа Губернатора Иркутской области от 25 февраля 2016 года № 43-уг «О мерах по совершенствованию организации контроля и исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации», Положением об архивном агентстве Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 403/182-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок организации и контроля исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации в архивном агентстве Иркутской области (прилагается).

2. Руководителям структурных подразделений архивного агентства Иркутской области при исполнении поручений и указаний Президента Российской Федерации, поступающих в архивное агентство Иркутской области, обеспечить неукоснительное соблюдение сроков, установленных Порядком организации и контроля исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, утвержденным указом Губернатора Иркутской области от 25 февраля 2016 года № 43-уг.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная».

Временно замещающая должность руководителя архивного агентства Иркутской области
О.В. Сыроватская

УТВЕРЖДЕН
приказом архивного агентства
Иркутской области
от 11.07.2016 г. № 12-агрп

ПОРЯДОК

ОРГАНИЗАЦИИ И КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ПОРУЧЕНИЙ И УКАЗАНИЙ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В АРХИВНОМ АГЕНТСТВЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Действие настоящего Порядка распространяется на:

1) поручения Президента Российской Федерации исполнительным органам государственной власти субъектов Российской Федерации, содержащиеся в указах, распоряжениях, директивах Президента Российской Федерации;

2) поручения или перечни поручений Президента Российской Федерации, поступившие в архивное агентство Иркутской области (далее – архивное агентство);

3) указания Президента Российской Федерации исполнительным органам государственной власти субъектов Российской Федерации, содержащиеся в резолюциях Президента Российской Федерации к документам, поступившим в архивное агентство (далее – поручения Президента Российской Федерации).

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Порядке организации контроля и исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, утвержденном указом Губернатора Иркутской области от 25 февраля 2016 года № 43-уг (далее – Порядок № 43-уг).

3. Специалист архивного агентства, ответственный за ведение делопроизводства:

1) в день поступления поручения Президента Российской Федерации передает его на рассмотрение руководителю архивного агентства или лицу, его замещающему (в случае отсутствия руководителя архивного агентства в связи со служебной командировкой или отпуском);

2) в течение одного рабочего дня со дня рассмотрения поручения Президента Российской Федерации лицом, указанным в подпункте «1») настоящего пункта направляет поручение Президента Российской Федерации непосредственным исполнителям, указанным в поручении (указании) по исполнению поручения Президента Российской Федерации;

3) осуществляет учет поручений Президента Российской Федерации;

4) осуществляет контроль исполнения поручений (указаний) по исполнению поручений Президента Российской Федерации лица, указанного в подпункте «1») настоящего пункта;

5) направляет напоминания за 15 календарных дней до истечения половины срока, установленного в поручении (указании) по исполнению поручения Президента Российской Федерации лица, указанного в подпункте «1») настоящего пункта (в случае, если срок исполнения поручения Президента Российской Федерации не менее трех месяцев);

6) направляет напоминание за пятнадцать календарных дней до истечения срока, установленного в поручении (указании) по исполнению поручения Президента Российской Федерации лица, указанного в подпункте «1») настоящего пункта, за исключением поручений Президента Российской Федерации с пометкой «Срочно», «Оперативно»;

7) ежемесячно осуществляет подготовку информации о ходе исполнения поручений Президента Российской Федерации;

8) ежегодно осуществляет подготовку информации о состоянии исполнительской дисциплины в архивном агентстве по исполнению поручений Президента Российской Федерации.

4. Руководитель архивного агентства или лицо, его замещающее:

1) организует исполнение поручения Президента Российской Федерации и несет персональную ответственность за обеспечение исполнения поручения Президента Российской Федерации по существу в установленные сроки;

2) в течение двух рабочих дней с даты получения поручения (указания) Губернатора Иркутской области (лица, исполняющего его обязанности), в случае его отсутствия – первого заместителя Губернатора Иркутской области – Председателя Правительства Иркутской области (лица, исполняющего его обязанности) (далее – уполномоченное лицо) назначает непосредственного исполнителя (не ниже начальника структурного подразделения архивного агентства), дает ему поручения (указания);

3) определяет комплекс мер для исполнения поручения Президента Российской Федерации по существу в установленные сроки с учетом сроков предоставления уполномоченному лицу информации по итогам осуществления мер предупреждающего, текущего и последующего контроля, определенных уполномоченным лицом;

4) определяет необходимость доведения до органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области поручения Президента Российской Федерации;

5) представляет уполномоченному лицу в порядке и сроки, установленные пунктом 8 Порядка № 43-уг, промежуточные доклады о ходе исполнения поручения Президента Российской Федерации;

6) представляет уполномоченному лицу в порядке и сроки, установленные пунктом 9 Порядка № 43-уг, итоговую информацию об исполнении поручения Президента Российской Федерации по существу в установленный срок;

7) представляет уполномоченному лицу в порядке и сроки, установленные пунктом 9 Порядка № 43-уг, доклад Президенту Российской Федерации;

8) несет персональную ответственность за обеспечение актуализации информации в системе мониторинга исполнения поручений Президента Российской Федерации, осуществляемой в порядке и сроки, установленные пунктом 11 Порядка № 43-уг;

9) незамедлительно информирует уполномоченное лицо об обстоятельствах, препятствующих исполнению поручения Президента Российской Федерации по существу в установленные сроки;

10) представляет в канцелярию Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области в порядке и сроки, установленные пунктом 13 Порядка № 43-уг, проект письма Губернатора Иркутской области в адрес ответственного исполнителя, определенного Президентом Российской Федерации.

5. Непосредственный исполнитель:

1) осуществляет разработку плана мероприятий по исполнению поручения особого контроля в порядке, установленном пунктом 11 Порядка № 43-уг;

2) в случае необходимости обеспечивает подготовку в установленном порядке проекта правового акта по реализации поручения Президента Российской Федерации;

3) в случае необходимости обеспечивает доведение до органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области поручения Президента Российской Федерации, осуществление анализа и свода поступившей от органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области информации;

4) обеспечивает подготовку промежуточных докладов о ходе исполнения поручения Президента Российской Федерации;

5) обеспечивает актуализацию информации в системе мониторинга исполнения поручений Президента Российской Федерации, осуществляемой в порядке и сроки, установленные пунктом 11 Порядка № 43-уг;

6) обеспечивает подготовку итоговой информации об исполнении поручения Президента Российской Федерации по существу в установленный срок;

7) обеспечивает подготовку доклада Президенту Российской Федерации;

8) при необходимости обеспечивает подготовку проекта письма о продлении срока исполнения поручения Президента Российской Федерации;

9) незамедлительно информирует руководителя архивного агентства или лицо, его замещающее, об обстоятельствах, препятствующих исполнению поручения Президента Российской Федерации по существу в установленные сроки.

Временно замещающая должность руководителя архивного агентства Иркутской области
О.В. Сыроватская

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

14.07.2016

Иркутск

№ 35-мпр

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Содействие урегулированию коллективных трудовых споров»

В целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Содействие урегулированию коллективных трудовых споров», утвержденный приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 29 мая 2013 года № 26-мпр (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1) пункт 43¹ изложить в следующей редакции:

«43¹. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается создание следующих условий доступности здания министерства:

возможность беспрепятственного входа в здание министерства и выхода из него;

возможность самостоятельного передвижения по территории здания министерства в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью должностных лиц министерства, предоставляющих государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание министерства, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью должностных лиц министерства;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории здания министерства;

содействие инвалиду при входе в здание министерства и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию министерства и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание министерства, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной защиты населения.

В случаях, если здание министерства невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого здания до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.»;

2) дополнить пунктом 51¹ следующего содержания:

«51¹. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается создание следующих условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в здание министерства сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание должностными лицами министерства, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

наличие копий документов, объявлений о порядке предоставления государственной услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в здании министерства.».

2. Положения Административного регламента (в редакции настоящего приказа), в части обеспечения доступности для инвалидов здания министерства и предоставляемой в нем государственной услуги, применяются исходя из финансовых возможностей министерства.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр Н.В. Воронцова

СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

26 июля 2016 года

№ 023-спр

Иркутск

Об утверждении Порядка осуществления и наделения службы государственного строительного надзора Иркутской области полномочиями администратора доходов бюджета

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, во исполнение постановления Правительства Иркутской области от 12 июля 2010 года № 167-пп «О Порядке осуществления органами государственной власти Иркутской области, органами управления территориальными государственными внебюджетными фондами и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», руководствуясь Положением о службе государственного строительного надзора Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 26 ноября 2014 года № 595-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления и наделения службы государственного строительного надзора Иркутской области полномочиями администратора доходов бюджета.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Руководитель службы В.В. Литвиненко

Утвержден
приказом службы государственного
строительного надзора Иркутской области
от 26 июля 2016 № 023-спр

Порядок осуществления и наделения службы государственного строительного надзора Иркутской области полномочиями администратора доходов бюджета

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение постановления Правительства Иркутской области от 12 июля 2010 года № 167-пп «О Порядке осуществления органами государственной власти Иркутской области, органами управления территориальными государственными внебюджетными фондами и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – постановление Правительства Иркутской области № 167-пп) и определяет порядок осуществления и наделения службы государственного строительного надзора Иркутской области (далее – Служба) полномочиями администратора доходов бюджета.

2. В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области № 167-пп за Службой закреплен код бюджетной классификации:

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование главного администратора доходов областного бюджета
главного администратора доходов	доходов областного бюджета	
839		Служба государственного строительного надзора Иркутской области
839	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взъисканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов

В соответствии с Законом Иркутской области от 23 декабря 2015 № 130-ОЗ «Об областном бюджете на 2016 год» за Службой закреплен код бюджетной классификации:

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование главного администратора доходов областного бюджета
главного администратора доходов	доходов областного бюджета	
839		Служба государственного строительного надзора Иркутской области
839	1 13 02992 02 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов субъектов Российской Федерации
839	1 17 01020 02 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты субъектов Российской Федерации
839	1 17 05020 02 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов субъектов Российской Федерации

3. Настоящий Порядок содержит:
а) закрепление за администратором доходов бюджета источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - бюджеты), полномочия по администрированию которых он осуществляет, с указанием

нормативных правовых актов, являющихся основанием для администрирования данного вида платежа;

б) наделение администратора доходов бюджета в отношении закрепленных за ним источников доходов бюджетов следующими бюджетными полномочиями:
- начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджеты, пени и штрафов по ним;
- взъискание задолженности по платежам в бюджеты, пени и штрафов;
- принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджеты, пени и штрафов;

- принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представление уведомлений в Управление Федерального казначейства по Иркутской области;

в) определение порядка заполнения (составления) и отражения в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам бюджета или указание на нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие данные вопросы;

г) определение порядка действий администратора доходов бюджета при уточнении невыясненных поступлений в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Иркутской области;

д) определение порядка действий администратора доходов бюджета при принудительном взыскании администратором доходов бюджета с плательщика платежей в бюджеты, пени и штрафов по ним через судебные органы и (или) через судебных приставов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (в том числе определение перечня необходимой для заполнения платежного документа информации, которую необходимо довести до суда (мирового судьи) и (или) судебного пристава-исполнителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

е) установление порядка обмена информацией между структурными подразделениями администратора доходов бюджета (в том числе обеспечение обмена информацией о принятых администратором доходов бюджета финансовых обязательствах и решениях об уточнении (о возврате) платежей в бюджеты по установленным главным администратором доходов бюджетов формам);

ж) перечень сведений и бюджетной отчетности, необходимых для осуществления полномочий главного администратора доходов бюджета.

Глава 2. ИСТОЧНИКИ ДОХОДОВ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПОЛНОМОЧИЯ ПО АДМИНИСТРИРОВАНИЮ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

4. Перечень источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, полномочия по администрированию которых осуществляет Служба, с указанием нормативных правовых актов, являющихся основанием для администрирования данного вида платежа, утверждается распоряжением Службы.

Глава 3. БЮДЖЕТНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА В ОТНОШЕНИИ ЗАКРЕПЛЕННЫХ ЗА НИМИ ИСТОЧНИКОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА

5. Администратор доходов бюджета, в отношении закрепленных за ним источников доходов бюджета (далее - администратор), осуществляет следующие бюджетные полномочия:

- начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджеты, пени и штрафов по ним;

- взъискание задолженности по платежам в бюджеты, пени и штрафов; сумм, платежей в бюджеты, пени и штрафов и представление в Управление Федерального казначейства по Иркутской области поручений для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

- принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджеты и представление уведомлений в Управление Федерального казначейства по Иркутской области.

Глава 4. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ (СОСТАВЛЕНИЯ) И ОТРАЖЕНИЯ В БЮДЖЕТНОМ УЧЕТЕ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО АДМИНИСТРИРУЕМЫМ ДОХОДАМ БЮДЖЕТА ИЛИ УКАЗАНИЕ НА НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ДАННЫЕ ВОПРОСЫ

6. Платежные документы на перечисление доходов в бюджет заполняются в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 года № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации», Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденным Банком России 19.06.2012 № 383-П.

7. Отражение начисленных и поступивших сумм доходов бюджета ведется в разрезе кодов бюджетной классификации в соответствии с Приказами Министерства финансов Российской Федерации:

а) от 1 июля 2013 года № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

б) от 18 декабря 2013 года № 125н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» (далее - Порядок учета поступлений);

в) от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению»;

г) от 12 ноября 2013 года № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации».

Глава 5. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ПРИ ВОЗВРАТЕ ИЗЛИШНЕ УПЛАЧЕННЫХ (ВЗЫСКАННЫХ) СУММ, ПЛАТЕЖЕЙ В БЮДЖЕТЫ, ПЕНЕЙ И ШТРАФОВ

8. Порядок действий администратора доходов бюджета при возврате излишне уплаченных (взысканных) сумм, платежей в бюджеты, пени и штрафов утверждается нормативным правовым актом Службы.

Глава 6. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ПРИ УТОЧНЕНИИ НЕВЫЯСНЕННЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ

9. В целях уточнения платежей финансовый отдел администратора направляет в Управление Федерального казначейства по Иркутской области уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа с указанием соответствующего кода бюджетной классификации в порядке, установленном Порядком учета поступлений.

10. Срок уточнения (выяснения) принадлежности платежа, отнесенного к невыясненным поступлениям, и представления уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа в Управление Федерального казначейства по Иркутской области не должен превышать 30 дней со дня зачисления органом Федерального казначейства платежей на невыясненные поступления.

Глава 7. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ПРИ ПРИНУДИТЕЛЬНОМ ВЗЫСКАНИИ АДМИНИСТРАТОРОМ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА С ПЛАТЕЛЬЩИКА ПЛАТЕЖЕЙ В БЮДЖЕТЫ, ПЕНЕЙ И ШТРАФОВ ПО НИМ ЧЕРЕЗ СУДЕБНЫЕ ОРГАНЫ И (ИЛИ) ЧЕРЕЗ СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ В СЛУЧАЯХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

11. Платежи в бюджеты, пени, штрафы по ним могут быть уплачены как самим плательщиком, так и быть взысканы принудительно по инициативе администратора за счет денежных средств плательщиков, находящихся на счетах в банках или иных кредитных организациях, а также за счет иного имущества в порядке, определяемом Федеральными законами «О судебных приставах» от 21 июля 1997 года № 118-ФЗ, «Об исполнительном производстве» от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ.

12. Принудительное взыскание платежей в бюджеты, пени и штрафов с плательщиков организаций и физических лиц осуществляется в судебном порядке, за исключением случаев, когда списание платежей в бюджеты, пени и штрафов производится в бесспорном порядке на основании дополнительного соглашения к договору банковского счета или распоряжения обслуживаемому банку о предоставлении администратору права на бесспорное списание денежных средств с отметкой банка о принятии данного распоряжения к исполнению.

13. При направлении администратором в суд искового заявления о взыскании платежей в бюджеты, пени и штрафов с плательщиков, а также при предъявлении исполнительных документов судебному приставу-исполнителю для принудительного взыскания следует доводить до соответствующих органов следующие реквизиты:

- а) наименование, ИНН, ОГРН и юридический адрес администратора дохода;
- б) номер счета;
- в) код ОКТМО;
- г) код бюджетной классификации для заполнения платежных документов на перечисление платежей в бюджет.

Глава 8. ПОРЯДОК ОБМЕНА ИНФОРМАЦИЕЙ МЕЖДУ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА

14. Информация, необходимая для осуществления бюджетных полномочий администратора доходов бюджета (в том числе о принятых администратором доходов бюджета финансовых обязательствах, решениях об уточнении (о возврате) платежей в бюджеты по установленным главным администратором доходов бюджета формам) (далее - информация), при необходимости доводится до сведения руководителей структурных подразделений администратора доходов бюджета главным бухгалтером администратора доходов бюджета в письменной или устной форме.

15. Ответная информация от руководителей структурных подразделений администратора доходов бюджета в письменной или устной форме доводится до главного бухгалтера.

16. Срок предоставления информации устанавливается главным бухгалтером и руководителем структурного подразделения по согласованию.

Глава 9. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ И БЮДЖЕТНОЙ ОТЧЕТНОСТИ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА

17. Администратор доходов бюджета формирует следующие сведения и бюджетную отчетность, необходимые для осуществления полномочий главного администратора доходов бюджета:

- а) сведения для составления и ведения кассового плана (при необходимости);
- б) ежеквартально до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, информацию о начислении, поступлении администрируемых доходов нарастающим итогом и суммах задолженности (переплаты);
- в) формирует и представляет бюджетную отчетность администратора доходов бюджетов по формам, установленным законодательством Российской Федерации, и в сроки, установленные министерством финансов Иркутской области. Бюджетная отчетность представляется на бумажных носителях. Бюджетная отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером администратора или уполномоченными лицами.
- 18. По запросу министерства финансов Иркутской области в целях проведения анализа исполнения областного бюджета администратор представляет дополнительные сведения и отчетность по администрируемым платежам в соответствии с нормативными правовыми актами Иркутской области.
- 19. Администратор несет ответственность за достоверность и своевременность представляемых сведений и отчетности.

СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 26 июля 2016 года

№ 34-спр

Иркутск

Об установлении ограничительных мероприятий (карантина) по лейкозу крупного рогатого скота на территории Иркутской области

В целях ликвидации очага и недопущения распространения на территории Иркутской области заболевания лейкоз, выявленного у крупного рогатого скота, принадлежащего сельскохозяйственному производственному кооперативу «Страна советов» расположенному по адресу: Иркутская область, Аларский район, с. Зоны, ул. Солнечная, 1, в соответствии со статьей 17 Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии», на основании экспертизы ветеринарной диагностической лаборатории областного государственного бюджетного учреждения «Черемховская станция по борьбе с болезнями животных» № 1193 от 8 июня 2016 года, руководствуясь подпунктом 11, пункта 7 Положения о службе ветеринарии Иркутской области, утвержденного Постановлением Правительства Иркутской области № 395/174-пп от 29 декабря 2009 года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить ограничительные мероприятия (карантин) по лейкозу крупного рогатого скота на территории земельного участка, расположенного по адресу:

Иркутская область, Аларский район, с. Зоны, ул. Солнечная, 1, на срок до 1 июля 2018 года.

2. На период действия ограничительных мероприятий (карантина) по лейкозу крупного рогатого скота запретить сельскохозяйственному производственному кооперативу «Страна советов», расположенному по адресу, указанному в пункте 1 настоящего приказа:

а) перегруппировку крупного рогатого скота внутри хозяйства без разрешения главного государственного ветеринарного инспектора по Аларскому, Балаганскому, Зиминскому, Заларинскому, Куйтунскому и Нукутскому районам службы ветеринарии Иркутской области;

б) использование быков - производителей для вольной случки коров и телок;

в) использование нестерильных инструментов и аппаратов при ветеринарных и зоотехнических обработках животных;

г) вывод (вывоз) животных из стада, для племенных и репродуктивных целей без разрешения главного государственного ветеринарного инспектора по Аларскому, Балаганскому, Балаганскому, Зиминскому, Заларинскому, Куйтунскому и Нукутскому районам службы ветеринарии Иркутской области;

3. Начальнику ОГБУ «Черемховская СБЖ» (А.В. Белобородову) разработать и осуществить комплекс специальных мероприятий, направленных на ликвидацию очага лейкоза крупного рогатого скота и недопущения распространения данного заболевания на территории Иркутской области.

4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Временно замещающий должность руководителя службы – главного государственного ветеринарного инспектора Иркутской области
Б.Н. Бальбердин

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

15 июля 2016 года

№ 7-мпр

Иркутск

Об определении средств массовой информации для опубликования отчетов о деятельности ОГАУ «Центр развития спортивной инфраструктуры» и об использовании закрепленного за ним областного государственного имущества

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2007 года № 684 «Об утверждении Правил опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества», руководствуясь пунктом 10 Положения о министерстве спорта Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 марта 2016 года № 130-пп;

П Р И К А З Ы В А Ю:

- 1. Определить средством массовой информации для опубликования отчетов о деятельности ОГАУ «Центр развития спортивной инфраструктуры» и об использовании закрепленного за ним областного государственного имущества общественно-политическую газету «Областная».
- 2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Заместитель министра спорта Иркутской области П.А. Богатырев

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22 июля 2016 года № 53-12-196/16-мр
Иркутск

**О внесении изменений в распоряжение министерства
социального развития, опеки и попечительства
Иркутской области от 15 января 2016 года № 53-12-05/16-мр**

В целях приведения в соответствие с законодательством, руководствуясь статьёй 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-п,

1. Внести в распоряжение министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 15 января 2016 года № 53-12-05/16-мр «Об утверждении типовых форм соглашений о предоставлении субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием услуг по пассажирским перевозкам для отдельных категорий граждан на автомобильном и водном транспорте общего пользования (кроме такси) междугородных (внутрирайонных, внутриобластных) маршрутов бесплатно, на железнодорожном и водном транспорте пригородного сообщения бесплатно (либо с оплатой в размере 50 процентов стоимости)» следующие изменения:

1) в индивидуализированном заголовке слова «и водном транспорте общего пользования (кроме такси) междугородных (внутрирайонных, внутриобластных) маршрутов бесплатно, на железнодорожном и водном транспорте пригородного сообщения» заменить словами «транспорте (кроме такси) межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок в междугородном сообщении и внутреннем водном транспорте по местным маршрутам бесплатно, на железнодорожном транспорте в пригородном сообщении и внутреннем водном транспорте по пригородным маршрутам»;

2) в преамбуле слова «и водном транспорте общего пользования (кроме такси) междугородных (внутрирайонных, внутриобластных) маршрутов бесплатно, на железнодорожном и водном транспорте пригородного сообщения» заменить словами «транспорте (кроме такси) межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок в междугородном сообщении, муниципальных маршрутов регулярных перевозок в междугородном сообщении и внутреннем водном транспорте по местным маршрутам бесплатно, на железнодорожном транспорте в пригородном сообщении и внутреннем водном транспорте по пригородным маршрутам»;

3) подпункты 1-4 изложить в следующей редакции:
«1) соглашение о предоставлении субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием услуг по пассажирским перевозкам для отдельных категорий граждан на автомобильном транспорте (кроме такси) межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок в междугородном сообщении, муниципальных маршрутов регулярных перевозок в междугородном сообщении бесплатно согласно приложению 1 к настоящему распоряжению;

2) соглашение о предоставлении субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием услуг по пассажирским перевозкам для отдельных категорий граждан на внутреннем водном транспорте по местным маршрутам бесплатно согласно приложению 2 к настоящему распоряжению;

3) соглашение о предоставлении субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием услуг по пассажирским перевозкам для отдельных категорий граждан на железнодорожном транспорте в пригородном сообщении бесплатно (либо с оплатой в размере 50 процентов стоимости) согласно приложению 3 к настоящему распоряжению;

4) соглашение о предоставлении субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием услуг по пассажирским перевозкам для отдельных категорий граждан на внутреннем водном транспорте по пригородным маршрутам бесплатно (либо с оплатой в размере 50 процентов стоимости) согласно приложению 4 к настоящему распоряжению.»;

4) приложения 1-4 изложить в новой редакции согласно приложениям 1-4 к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию в газете «Областная», размещению на официальном сайте по адресу: <http://irkobl.ru/sites/society/>.

Министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области
В.А. Родионов

Приложение 1
к распоряжению министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 22 июля 2016 года № 53-12-196/16-мр
«Приложение 1 к распоряжению министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 15 января 2016 года № 53-12-05/16-мр

**Типовая форма соглашения
о предоставлении субсидий в целях финансового обеспечения
(возмещения) затрат в связи с оказанием услуг по пассажирским
перевозкам для отдельных категорий граждан на автомобильном
транспорте (кроме такси) межмуниципальных маршрутов регулярных
перевозок в междугородном сообщении, муниципальных маршрутов
регулярных перевозок в междугородном сообщении бесплатно**

г. Иркутск
от «___» _____ 20__ г. № _____

Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, именуемое в дальнейшем «Министерство», в лице _____, действующего на основании _____ и _____, именуемое (ый) в дальнейшем «Перевозчик», в лице _____, действующего на основании _____, вместе именуемые Стороны, руководствуясь Положением о предоставлении субсидий из областного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием услуг по пассажирским перевозкам для отдельных категорий граждан на автомобильном транспорте (кроме такси) межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок в междугородном сообщении, муниципальных маршрутов регулярных перевозок в междугородном сообщении и внутреннем водном транспорте по местным маршрутам бесплатно, на железнодорожном транспорте в пригородном сообщении и внутреннем водном транспорте по пригородным маршрутам бесплатно (либо с оплатой в размере 50 процентов стоимости), утвержденным постановлением Правительства Иркутской области 25 декабря 2015 года № 680-пп (далее - Положение), заключили настоящее соглашение о следующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего соглашения является предоставление в 20__ году Перевозчику субсидий из областного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием услуг по пассажирским перевозкам для отдельных категорий граждан на автомобильном транспорте (кроме такси) межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок в междугородном сообщении, муниципальных маршрутов регулярных перевозок в междугородном сообщении бесплатно.

1.2. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Министерству.

1.3. Размер субсидий Перевозчику, осуществляющему деятельность по перевозкам пассажиров на автомобильном транспорте (кроме такси) межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок в междугородном сообщении, муниципальных маршрутов регулярных перевозок в междугородном сообщении, определяется исходя из тарифов, установленных в соответствии с законодательством Иркутской области, протяженности маршрутов согласно паспорту маршрута, количества поездок.

1.4. Под отдельными категориями граждан понимаются следующие категории граждан (далее также – получатели мер социальной поддержки):

1.4.1. Лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо лица, награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

1.4.2. Ветераны труда, а также граждане, приравненные к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года;

1.4.3. Реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Перевозчик обязуется:

2.1.1. Для получения субсидий в связи с оказанием услуг по пассажирским перевозкам для отдельных категорий граждан на автомобильном транспорте (кроме такси) межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок в междугородном сообщении, муниципальных маршрутов регулярных перевозок в междугородном сообщении бесплатно Перевозчик ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, представлять в государственное учреждение Иркутской области, подведомственное Министерству и включенное в перечень государственных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области и реализующих полномочия в сфере социальной защиты населения, утвержденный приказом министерства от 31 июля 2014 года № 115-мпр (далее – учреждение) документы, предусмотренные пунктом 16 Положения (далее – документы);

2.1.2. Обеспечивать соответствие документов установленным правовым актом Министерства формам, а также достоверность содержащихся в них сведений.

2.2. Министерство обязуется:

2.2.1. По результатам рассмотрения акта об объемах оказанных услуг, согласованного учреждением в порядке, установленном Положением, подписать его и направить в течение 30 календарных дней со дня поступления акта об объемах оказанных услуг Перевозчику 1 экземпляр;

2.2.2. До 25 числа месяца, следующего за отчетным, на основании подписанного акта об объемах оказанных услуг сформировать и направить в министерство финансов Иркутской области заявку о предоставлении субсидий;

2.2.3. Перечислить субсидию Перевозчику в течение 15 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств.

3. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

3.1. В случае нарушения Перевозчиком условий, установленных при предоставлении субсидий, Министерство направляет ему требования о возврате полученных субсидий. Субсидии подлежат возврату в областной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующих требований.

3.2. Министерство, служба государственного финансового контроля Иркутской области осуществляют проверку соблюдения Перевозчиком условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с бюджетным законодательством.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1. За невыполнение обязательств по настоящему соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством.

4.2. Перевозчик в установленном законодательством порядке несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах.

4.3. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, Перевозчик производит возврат денежных средств и уплачивает проценты за пользование чужими денежными средствами в размере и в порядке, предусмотренном статьей 395 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.4. Споры по настоящему соглашению решаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров споры по настоящему соглашению рассматриваются Арбитражным судом Иркутской области.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с «___» _____ 20__ года¹ и действует по «___» _____ 20__ года, а в части взаиморасчетов – до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

5.2. В случае изменения юридического адреса, банковских реквизитов, номера телефона Стороны в течение 3 (трех) рабочих дней со дня такого изменения письменно извещают другую Сторону по настоящему соглашению.

5.3. Во всем ином, что не предусмотрено настоящим соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

5.4. Настоящее соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для Сторон и один экземпляр для министерства финансов Иркутской области.

5.5. Стороны имеют право во время действия соглашения по обоюдному согласию вносить в него необходимые изменения и дополнения, которые оформляются дополнительными соглашениями и являются его неотъемлемой частью.

5.6. При необходимости внесения изменений в раздел 6 «Юридические адреса и банковские реквизиты сторон» изменения доводятся письмом, а дополнительное соглашение не оформляется.

5.7. При обработке персональных данных, получаемых в результате исполнения Сторонами настоящего соглашения своих обязательств, Стороны обязаны соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Стороны обязаны соблюдать конфиденциальность данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны соблюдать требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Министерство:	Перевозчик:
_____	_____
«___» _____ года	«___» _____ года

¹ Условие о распространении действия соглашения прописывается при необходимости.

Приложение 2
к распоряжению министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 22 июля 2016 года № 53-12-196/16-мр

«Приложение 2 к распоряжению министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 15 января 2016 года № 53-12-05/16-мр

**Типовая форма соглашения о предоставлении субсидий в целях
финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием
услуг по пассажирским перевозкам для отдельных категорий граждан на
внутреннем водном транспорте по местным маршрутам бесплатно**

г. Иркутск
от «___» _____ 20__ г. № _____

Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, именуемое в дальнейшем «Министерство», в лице _____, действующего на основании _____

и _____, именуемое (ый) в дальнейшем «Перевозчик», в лице _____, действующего на основании _____, вместе именуемые Стороны,

руководствуясь Положением о предоставлении субсидий из областного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием услуг по пассажирским перевозкам для отдельных категорий граждан на автомобильном транспорте (кроме такси) межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок в междугородном сообщении, муниципальных маршрутов регулярных перевозок в междугородном сообщении и внутреннем водном транспорте по местным маршрутам бесплатно, на железнодорожном транспорте в пригородном сообщении и внутреннем водном транспорте по пригородным маршрутам бесплатно (либо с оплатой в размере 50 процентов стоимости), утвержденным постановлением Правительства Иркутской области 25 декабря 2015 года № 680-пп (далее - Положение), заключили настоящее соглашение о следующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего соглашения является предоставление в 20__ году Перевозчику субсидий из областного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием услуг по пассажирским перевозкам для отдельных категорий граждан на внутреннем водном транспорте по местным маршрутам бесплатно.

1.2. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Министерству.

1.3. Размер субсидий Перевозчику, осуществляющему деятельность по перевозкам пассажиров на внутреннем водном транспорте по местным маршрутам определяется по тарифу (провозной плате), установленному перевозчиком, количества поездок.

1.4. Под отдельными категориями граждан понимаются реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий (далее также – получатели мер социальной поддержки):

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Перевозчик обязуется:

2.1.1. Для получения субсидий в связи с оказанием услуг по пассажирским перевозкам для отдельных категорий граждан на внутреннем водном транспорте по местным маршрутам ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, представлять в государственное учреждение Иркутской области, подведомственное Министерству и включенное в перечень государственных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области и реализующих полномочия в сфере социальной защиты населения, утвержденный приказом министерства от 31 июля 2014 года № 115-мпр (далее – учреждение) документы, предусмотренные пунктом 16 Положения (далее – документы);

2.1.2. Обеспечивать соответствие документов установленным правовым актом Министерства формам, а также достоверность содержащихся в них сведений.

2.2. Министерство обязуется:

2.2.1. По результатам рассмотрения акта об объемах оказанных услуг, согласованного учреждением в порядке, установленном Положением, подписать его и направить в течение 30 календарных дней со дня поступления акта об объемах оказанных услуг Перевозчику 1 экземпляр;

2.2.2. До 25 числа месяца, следующего за отчетным, на основании подписанного акта об объемах оказанных услуг сформировать и направить в министерство финансов Иркутской области заявку о предоставлении субсидий;

2.2.3. Перечислить субсидию Перевозчику в течение 15 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств.

3. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

3.1. В случае нарушения Перевозчиком условий, установленных при предоставлении субсидий, Министерство направляет ему требования о возврате полученных субсидий. Субсидии подлежат возврату в областной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующих требований.

3.2. Министерство, служба государственного финансового контроля Иркутской области осуществляют проверку соблюдения Перевозчиком условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с бюджетным законодательством.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1. За невыполнение обязательств по настоящему соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством.

4.2. Перевозчик в установленном законодательством порядке несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах.

4.3. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, Перевозчик производит возврат денежных средств и уплачивает проценты за пользование чужими денежными средствами в размере и в порядке, предусмотренном статьей 395 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.4. Споры по настоящему соглашению решаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров споры по настоящему соглашению рассматриваются Арбитражным судом Иркутской области.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с «___» _____ 20__ года¹ и действует по «___» _____ 20__ года, а в части взаиморасчетов – до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

5.2. В случае изменения юридического адреса, банковских реквизитов, номера телефона Стороны в течение 3 (трех) рабочих дней со дня такого изменения письменно извещают другую Сторону по настоящему соглашению.

5.3. Во всем ином, что не предусмотрено настоящим соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

5.4. Споры по настоящему соглашению решаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров споры по настоящему соглашению рассматриваются Арбитражным судом Иркутской области.

5.5. Стороны имеют право во время действия соглашения по обоюдному согласию вносить в него необходимые изменения и дополнения, которые оформляются дополнительными соглашениями и являются его неотъемлемой частью.

5.6. При необходимости внесения изменений в раздел 6 «Юридические адреса и банковские реквизиты сторон» изменения доводятся письмом, а дополнительное соглашение не оформляется.

5.7. При обработке персональных данных, получаемых в результате исполнения Сторонами настоящего соглашения своих обязательств, Стороны обязаны соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Стороны обязаны соблюдать конфиденциальность данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны соблюдать требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

¹ Условие о распространении действия соглашения прописывается при необходимости.

5.4. Настоящее соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для Сторон и один экземпляр для министерства финансов Иркутской области.

5.5. Стороны имеют право во время действия соглашения по обоюдному согласию вносить в него необходимые изменения и дополнения, которые оформляются дополнительными соглашениями и являются его неотъемлемой частью.

5.6. При необходимости внесения изменений в раздел 6 «Юридические адреса и банковские реквизиты сторон» изменения доводятся письмом, а дополнительное соглашение не оформляется.

5.7. При обработке персональных данных, получаемых в результате исполнения Сторонами настоящего соглашения своих обязательств, Стороны обязаны соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Стороны обязаны соблюдать конфиденциальность данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны соблюдать требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Министерство: _____
Перевозчик: _____
« ____ » _____ года « ____ » _____ года

Приложение 3
к распоряжению министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 22 июля 2016 года № 53-12-196/16-мр

«Приложение 3
к распоряжению министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 15 января 2016 года № 53-12-05/16-мр

Типовая форма соглашения о предоставлении субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием услуг по пассажирским перевозкам для отдельных категорий граждан на железнодорожном транспорте в пригородном сообщении бесплатно (либо с оплатой в размере 50 процентов стоимости)

г. Иркутск _____
от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, именуемое в дальнейшем «Министерство», в лице _____, действующего на основании _____, и _____, именуемое (ый) в дальнейшем «Перевозчик», в лице _____, действующего на основании _____, вместе именуемые Стороны, руководствуясь Положением о предоставлении субсидий из областного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием услуг по пассажирским перевозкам для отдельных категорий граждан на автомобильном транспорте (кроме такси) межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок в междугородном сообщении, муниципальных маршрутов регулярных перевозок в междугородном сообщении и внутреннем водном транспорте по местным маршрутам бесплатно, на железнодорожном транспорте в пригородном сообщении и внутреннем водном транспорте по пригородным маршрутам бесплатно (либо с оплатой в размере 50 процентов стоимости), утвержденным постановлением Правительства Иркутской области 25 декабря 2015 года № 680-пп (далее - Положение), заключили настоящее соглашение о следующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего соглашения является предоставление в 20__ году Перевозчику субсидий из областного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием услуг по пассажирским перевозкам для отдельных категорий граждан на железнодорожном транспорте в пригородном сообщении бесплатно (либо с оплатой в размере 50 процентов стоимости).

1.2. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Министерству.

1.3. Размер субсидий Перевозчику, осуществляющему деятельность по перевозкам пассажиров на железнодорожном транспорте в пригородном сообщении, определяется исходя из тарифов, установленных в соответствии с законодательством, количества поездов.

1.4. Под отдельными категориями граждан понимаются следующие категории граждан (далее также – получатели мер социальной поддержки):

1.4.1. Лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо лица, награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

1.4.2. Ветераны труда, а также граждане, приравненные к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года;

1.4.3. Реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Перевозчик обязуется:

2.1.1. Для получения субсидий в связи с оказанием услуг по пассажирским перевозкам для отдельных категорий граждан на железнодорожном транспорте в пригородном сообщении бесплатно (либо с оплатой в размере 50 процентов стоимости) Перевозчик ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, представлять в Министерство документы, предусмотренные пунктом 19 Положения (далее – документы);

2.1.2. Обеспечивать соответствие документов установленным правовым актом Министерства формам, а также достоверность содержащихся в них сведений.

2.2. Министерство обязуется:

2.2.1. Не позднее 10 календарных дней со дня представления перевозчиками документов;

2.2.1.1. установить наличие всех документов;

2.2.1.2. проверить правильность оформления представленных документов;

2.2.1.3. произвести окончательный расчет сумм, подлежащих возмещению, с отражением результатов в расчете затрат и направить не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным, 1 экземпляр расчета затрат Перевозчику;

2.2.2. В случае, если представленные документы не соответствуют установленным Министерством формам или содержащиеся в них сведения являются недостоверными, направить не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным, Перевозчику письменное уведомление об отказе в согласовании документов с указанием причин отказа. В случае устранения обстоятельств, явившихся основанием отказа в согласовании документов, Перевозчик вправе повторно обратиться за возмещением затрат;

2.2.3. До 25 числа месяца, следующего за отчетным, на основании документов сформировать и направить в министерство финансов Иркутской области заявку о предоставлении субсидий;

2.2.4. Перечислить субсидию Перевозчику в течение 15 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств.

3. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

3.1. В случае нарушения Перевозчиком условий, установленных при предоставлении субсидий, Министерство направляет ему требования о возврате полученных субсидий. Субсидии подлежат возврату в областной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующих требований.

3.2. Министерство, служба государственного финансового контроля Иркутской области осуществляют проверку соблюдения Перевозчиком условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с бюджетным законодательством.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1. За невыполнение обязательств по настоящему соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством.

4.2. Перевозчик в установленном законодательством порядке несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах.

4.3. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах Перевозчик производит возврат денежных средств и уплачивает проценты за пользование чужими денежными средствами в размере и в порядке, предусмотренном статьей 395 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.4. Споры по настоящему соглашению решаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров споры по настоящему соглашению рассматриваются Арбитражным судом Иркутской области.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с « ____ » _____ 20__ года¹ и действует по « ____ » _____ 20__ года, а в части взаиморасчетов – до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

5.2. В случае изменения юридического адреса, банковских реквизитов, номера телефона Стороны в течение 3 (трех) рабочих дней со дня такого изменения письменно извещают другую Сторону по настоящему соглашению.

5.3. Во всем ином, что не предусмотрено настоящим соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

5.4. Настоящее соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для Сторон и один экземпляр для министерства финансов Иркутской области.

5.5. Стороны имеют право во время действия соглашения по обоюдному согласию вносить в него необходимые изменения и дополнения, которые оформляются дополнительными соглашениями и являются его неотъемлемой частью.

5.6. При необходимости внесения изменений в раздел 6 «Юридические адреса и банковские реквизиты сторон» изменения доводятся письмом, а дополнительное соглашение не оформляется.

5.7. При обработке персональных данных, получаемых в результате исполнения Сторонами настоящего соглашения своих обязательств, Стороны обязаны соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Стороны обязаны соблюдать конфиденциальность данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны соблюдать требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Министерство: _____
Перевозчик: _____
« ____ » _____ года « ____ » _____ года

Приложение 4
к распоряжению министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 22 июля 2016 года № 53-12-196/16-мр

«Приложение 4
к распоряжению министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 15 января 2016 года № 53-12-05/16-мр

Типовая форма соглашения о предоставлении субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием услуг по пассажирским перевозкам для отдельных категорий граждан на внутреннем водном транспорте по пригородным маршрутам бесплатно (либо с оплатой в размере 50 процентов стоимости)

г. Иркутск _____
от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, именуемое в дальнейшем «Министерство», в лице _____, действующего на основании _____, и _____, именуемое (ый) в дальнейшем «Перевозчик», в лице _____, действующего на основании _____, вместе именуемые Стороны, руководствуясь Положением о предоставлении субсидий из областного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием услуг по пассажирским перевозкам для отдельных категорий граждан на автомобильном транспорте (кроме такси) межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок в междугородном сообщении, муниципальных маршрутов регулярных перевозок в междугородном сообщении и внутреннем водном транспорте по местным маршрутам бесплатно, на железнодорожном транспорте в пригородном сообщении и внутреннем водном транспорте по пригородным маршрутам бесплатно (либо с оплатой в размере 50 процентов стоимости), утвержденным постановлением Правительства Иркутской области 25 декабря 2015 года № 680-пп (далее - Положение), заключили настоящее соглашение о следующем:

¹ Условие о распространении действия соглашения прописывается при необходимости.

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего соглашения является предоставление в 20__ году Перевозчику субсидий из областного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием услуг по пассажирским перевозкам для отдельных категорий граждан на внутреннем водном транспорте по пригородным маршрутам бесплатно (либо с оплатой в размере 50 процентов стоимости).

1.2. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Министерству.

1.3. Размер субсидий Перевозчику, осуществляющему деятельность по перевозкам пассажиров на внутреннем водном транспорте по пригородным маршрутам, определяется по тарифу (провозной плате), установленному Перевозчиком, количества поездов.

1.4. Под отдельными категориями граждан понимаются следующие категории граждан (далее также – получатели мер социальной поддержки):

1.4.1. Лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо лица, награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

1.4.2. Ветераны труда, а также граждане, приравненные к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года;

1.4.3. Реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Перевозчик обязуется:

2.1.1. Для получения субсидий в связи с оказанием услуг по пассажирским перевозкам для отдельных категорий граждан на внутреннем водном транспорте по пригородным маршрутам бесплатно (либо с оплатой в размере 50 процентов стоимости) Перевозчик ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, представлять в государственное учреждение Иркутской области, подведомственное Министерству и включенное в перечень государственных учреждений Иркутской области, подведомственных министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области и реализующих полномочия в сфере социальной защиты населения, утвержденный приказом министерства от 31 июля 2014 года № 115-мпр (далее – учреждение) документы, предусмотренные пунктом 17 Положения (далее – документы);

2.1.2. Обеспечивать соответствие документов установленным правовым актом Министерства формам, а также достоверность содержащихся в них сведений.

2.2. Министерство обязуется:

2.2.1. По результатам рассмотрения расчета затрат, подлежащих возмещению в связи с предоставлением мер социальной поддержки (далее – расчет затрат), согласованного учреждением в порядке, установленном Положением, подписать его и направить в течение 30 календарных дней со дня поступления акта об объемах оказанных услуг Перевозчику 1 экземпляр;

2.2.2. До 25 числа месяца, следующего за отчетным, на основании подписанного расчета затрат сформировать и направить в министерство финансов Иркутской области заявку о предоставлении субсидий;

2.2.3. Перечислить субсидию Перевозчику в течение 15 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств.

3. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

3.1. В случае нарушения Перевозчиком условий, установленных при предоставлении субсидий, Министерство направляет ему требования о возврате полученных субсидий. Субсидии подлежат возврату в областной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующих требований.

3.2. Министерство, служба государственного финансового контроля Иркутской области осуществляют проверку соблюдения Перевозчиком условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с бюджетным законодательством.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1. За невыполнение обязательств по настоящему соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством.

4.2. Перевозчик в установленном законодательством порядке несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах.

4.3. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, Перевозчик производит возврат денежных средств и уплачивает проценты за пользование чужими денежными средствами в размере и в порядке, предусмотренном статьей 395 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.4. Споры по настоящему соглашению решаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров споры по настоящему соглашению рассматриваются Арбитражным судом Иркутской области.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с « ____ » _____ 20__ года¹ и действует по « ____ » _____ 20__ года, а в части взаиморасчетов – до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

5.2. В случае изменения юридического адреса, банковских реквизитов, номера телефона Стороны в течение 3 (трех) рабочих дней со дня такого изменения письменно извещают другую Сторону по настоящему соглашению.

5.3. Во всем ином, что не предусмотрено настоящим соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

5.4. Настоящее соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для Сторон и один экземпляр для министерства финансов Иркутской области.

5.5. Стороны имеют право во время действия соглашения по обоюдному согласию вносить в него необходимые изменения и дополнения, которые оформляются дополнительными соглашениями и являются его неотъемлемой частью.

5.6. При необходимости внесения изменений в раздел 6 «Юридические адреса и банковские реквизиты сторон» изменения доводятся письмом, а дополнительное соглашение не оформляется.

5.7. При обработке персональных данных, получаемых в результате исполнения Сторонами настоящего соглашения своих обязательств, Стороны обязаны соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Стороны обязаны соблюдать конфиденциальность данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны соблюдать требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Министерство: _____
Перевозчик: _____
« ____ » _____ года « ____ » _____ года

¹ Условие о распространении действия соглашения прописывается при необходимости.

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22 июля 2016 года № 53-12-195/16-мр
Иркутск

О внесении изменений в распоряжение министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 15 января 2016 года № 53-12-06/16-мр

В целях приведения в соответствие с законодательством, руководствуясь статьёй 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп, 1. Внести в распоряжение министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 15 января 2016 года № 53-12-06/16-мр «Об утверждении типовых форм документов, предоставляемых перевозчиками для получения субсидий в целях обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием услуг по пассажирским перевозкам для отдельных категорий граждан на автомобильном и водном транспорте общего пользования (кроме такси) междугородных (внутрирайонных, внутриобластных) маршрутов бесплатно, на железнодорожном и водном транспорте пригородного сообщения бесплатно (либо с оплатой в размере 50 процентов стоимости)» следующие изменения:

1) в индивидуализированном заголовке слова «и водном транспорте общего пользования (кроме такси) междугородных (внутрирайонных, внутриобластных) маршрутов бесплатно, на железнодорожном и водном транспорте пригородного сообщения» заменить словами «транспорте (кроме такси) межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок в междугородном сообщении, муниципальных маршрутов регулярных перевозок в междугородном сообщении и внутреннем водном транспорте по местным маршрутам бесплатно, на железнодорожном транспорте в пригородном сообщении и внутреннем водном транспорте по пригородным маршрутам»;

2) в преамбуле слова «и водном транспорте общего пользования (кроме такси) междугородных (внутрирайонных, внутриобластных) маршрутов бесплатно, на железнодорожном и водном транспорте пригородного сообщения» заменить словами «транспорте (кроме такси) межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок в междугородном сообщении, муниципальных маршрутов регулярных перевозок в междугородном сообщении и внутреннем водном транспорте по местным маршрутам бесплатно, на железнодорожном транспорте в пригородном сообщении и внутреннем водном транспорте по пригородным маршрутам»;

3) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить типовые формы документов, предоставляемых перевозчиками для получения субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием услуг по пассажирским перевозкам для отдельных категорий граждан на автомобильном транспорте (кроме такси) межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок в междугородном сообщении, муниципальных маршрутов регулярных перевозок в междугородном сообщении и внутреннем водном транспорте по местным маршрутам бесплатно, на железнодорожном транспорте в пригородном сообщении и внутреннем водном транспорте по пригородным маршрутам бесплатно (либо с оплатой в размере 50 процентов стоимости):

1) сведения о получателях мер социальной поддержки, воспользовавшихся мерами социальной поддержки по бесплатному проезду на автомобильном транспорте (кроме такси) межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок в междугородном сообщении и муниципальных маршрутов регулярных перевозок в междугородном сообщении, по форме согласно приложению 1 к настоящему распоряжению;

2) сведения о получателях мер социальной поддержки, воспользовавшихся мерами социальной поддержки по бесплатному проезду на внутреннем водном транспорте по местным маршрутам, по форме согласно приложению 2 к настоящему распоряжению;

3) акт об объемах оказанных услуг по бесплатному проезду на автомобильном транспорте (кроме такси) межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок в междугородном сообщении и муниципальных маршрутов регулярных перевозок в междугородном сообщении по форме согласно приложению 3 к настоящему распоряжению;

4) акт об объемах оказанных услуг по бесплатному проезду на внутреннем водном транспорте по местным маршрутам по форме согласно приложению 4 к настоящему распоряжению;

5) сведения о получателях мер социальной поддержки, воспользовавшихся мерами социальной поддержки по бесплатному (либо с оплатой в размере 50 процентов) проезду на внутреннем водном транспорте по пригородным маршрутам, по форме согласно приложению 5 к настоящему распоряжению;

6) расчет затрат, подлежащих возмещению в связи с предоставлением мер социальной поддержки по бесплатному (либо с оплатой в размере 50 процентов) проезду на внутреннем водном транспорте по пригородным маршрутам, по форме согласно приложению 6 к настоящему распоряжению;

7) сведения о получателях мер социальной поддержки, воспользовавшихся мерами социальной поддержки по бесплатному (либо с оплатой в размере 50 процентов) проезду на железнодорожном транспорте в пригородном сообщении, по форме согласно приложению 7 к настоящему распоряжению;

8) расчет затрат, подлежащих возмещению в связи с предоставлением мер социальной поддержки по бесплатному (либо с оплатой в размере 50 процентов) проезду на железнодорожном транспорте в пригородном сообщении, по форме согласно приложению 8 к настоящему распоряжению.»;

4) приложения 1-8 изложить в новой редакции согласно приложениям 1-8 к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию в газете «Областная», размещению на официальном сайте по адресу: <http://irkobl.ru/sites/society/>.

Министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области
В.А. Родионов

Приложение 1
к распоряжению министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 22 июля 2016 года № 53-12-195/16-мр «Приложение 1 к распоряжению министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 15 января 2016 года № 53-12-06/16-мр

СВЕДЕНИЯ

О ПОЛУЧАТЕЛЯХ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ, ВОСПОЛЬЗОВАВШИХСЯ МЕРАМИ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ПО БЕСПЛАТНОМУ ПРОЕЗДУ НА АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ (КРОМЕ ТАКСИ) МЕЖМУНИЦИПАЛЬНЫХ МАРШРУТОВ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК В МЕЖДУГОРОДНОМ СООБЩЕНИИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ МАРШРУТОВ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК В МЕЖДУГОРОДНОМ СООБЩЕНИИ

(категория получателей)

(№ и дата соглашения между перевозчиком и министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области)

№ п/п	Ф.И.О. получателя мер социальной поддержки	Документ, подтверждающий право на меры социальной поддержки (№, дата)	Решение о предоставлении мер социальной поддержки (№, дата)	Страховой номер индивидуального лицевого счета	Место жительства (наименование населенного пункта, улицы, номер дома, квартиры)	Номер маршрута	Дата проезда	Место отправления	Место назначения	Стоимость проезда, руб.	Примечание

(наименование перевозчика)

Руководитель (должность) _____ (подпись) _____ Ф.И.О.

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ Ф.И.О.»

_____ М.П.

Приложение 2
к распоряжению министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 22 июля 2016 года № 53-12-195/16-мр «Приложение 2 к распоряжению министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 15 января 2016 года № 53-12-06/16-мр

СВЕДЕНИЯ

О ПОЛУЧАТЕЛЯХ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ, ВОСПОЛЬЗОВАВШИХСЯ МЕРАМИ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ПО БЕСПЛАТНОМУ ПРОЕЗДУ НА ВНУТРЕННЕМ ВОДНОМ ТРАНСПОРТЕ ПО МЕСТНЫМ МАРШРУТАМ

(категория получателей)

(№ и дата соглашения между перевозчиком и министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области)

№ п/п	Ф.И.О. получателя мер социальной поддержки	Документ, подтверждающий право на меры социальной поддержки (№, дата)	Решение о предоставлении мер социальной поддержки (№, дата)	Страховой номер индивидуального лицевого счета	Место жительства (наименование населенного пункта, улицы, номер дома, квартиры)	Номер маршрута	Дата проезда	Место отправления	Место назначения	Стоимость проезда, руб.	Примечание

(наименование перевозчика)

Руководитель (должность) _____ (подпись) _____ Ф.И.О.

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ Ф.И.О.»

_____ М.П.

Приложение 3
к распоряжению министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 22 июля 2016 года № 53-12-195/16-мр «Приложение 3 к распоряжению министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 15 января 2016 года № 53-12-06/16-мр

АКТ № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года

ОБ ОБЪЕМАХ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ ПО БЕСПЛАТНОМУ ПРОЕЗДУ НА АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ (КРОМЕ ТАКСИ) МЕЖМУНИЦИПАЛЬНЫХ МАРШРУТОВ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК В МЕЖДУГОРОДНОМ СООБЩЕНИИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ МАРШРУТОВ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК В МЕЖДУГОРОДНОМ СООБЩЕНИИ

(за период)

(наименование перевозчика)

(№ и дата соглашения между перевозчиком и министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области)

№ п/п	Категория получателя мер социальной поддержки	Код	Численность получателей мер социальной поддержки, воспользовавшихся проездным документом (билетом), шт.	Расходы в связи с предоставлением услуг по бесплатному проезду получателям мер социальной поддержки, руб.	Сумма расходов, подлежащих возмещению, руб.	Примечание

(наименование перевозчика)

Руководитель (должность) _____ (подпись) _____ Ф.И.О.

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ Ф.И.О.»

_____ М.П.

Согласовано: _____ (указывается сумма расходов, подлежащих возмещению)

Директор областного государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения по _____» _____ (подпись) _____ Ф.И.О.

Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области _____ (подпись) _____ Ф.И.О.

_____ М.П.

Приложение 4
к распоряжению министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 22 июля 2016 года № 53-12-195/16-мр «Приложение 4 к распоряжению министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 15 января 2016 года № 53-12-06/16-мр

АКТ № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года
ОБ ОБЪЕМАХ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ ПО БЕСПЛАТНОМУ ПРОЕЗДУ НА ВНУТРЕННЕМ ВОДНОМ ТРАНСПОРТЕ ПО МЕСТНЫМ МАРШРУТАМ

(за период)

(наименование перевозчика)

(№ и дата соглашения между перевозчиком и министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области)

№ п/п	Категория получателя мер социальной поддержки	Код	Численность получателей мер социальной поддержки, воспользовавшихся проездным документом (билетом), шт.	Расходы в связи с предоставлением услуг по бесплатному проезду получателям мер социальной поддержки, руб.	Сумма расходов, подлежащих возмещению, руб.	Примечание

(наименование перевозчика)

Руководитель (должность) _____ (подпись) _____ Ф.И.О.

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ Ф.И.О.»

_____ М.П.

Согласовано: _____ (указывается сумма расходов, подлежащих возмещению)

Директор областного государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения по _____» _____ (подпись) _____ Ф.И.О.

(название города, района) _____ (подпись) _____ Ф.И.О.

Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области _____ (подпись) _____ Ф.И.О.»

_____ М.П.

Приложение 5
к распоряжению министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 22 июля 2016 года № 53-12-195/16-мр «Приложение 5 к распоряжению министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 15 января 2016 года № 53-12-06/16-мр

СВЕДЕНИЯ О ПОЛУЧАТЕЛЯХ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ, ВОСПОЛЬЗОВАВШИХСЯ МЕРАМИ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ПО БЕСПЛАТНОМУ (ЛИБО С ОПЛАТОЙ В РАЗМЕРЕ 50 ПРОЦЕНТОВ) ПРОЕЗДУ НА ВНУТРЕННЕМ ВОДНОМ ТРАНСПОРТЕ ПО ПРИГОРОДНЫМ МАРШРУТАМ

(категория получателей)

(№ и дата соглашения между перевозчиком и министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области)

№ п/п	Ф.И.О. получателя мер социальной поддержки	Документ, подтверждающий право на меры социальной поддержки (№, дата)	Решение о предоставлении мер социальной поддержки (№, дата)	Страховой номер индивидуального лицевого счета	Место жительства (наименование населенного пункта, улицы, номер дома, квартиры)	Номер маршрута	Дата проезда	Место отправления	Место назначения	Стоимость проезда, руб.	Примечание

(наименование перевозчика)

Руководитель (должность) _____ (подпись) _____ Ф.И.О.

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ Ф.И.О.»

_____ М.П.

Приложение 6
к распоряжению министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 22 июля 2016 года № 53-12-195/16-мр «Приложение 6 к распоряжению министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 15 января 2016 года № 53-12-06/16-мр

РАСЧЕТ № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года ЗАТРАТ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВОЗМЕЩЕНИЮ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ПО БЕСПЛАТНОМУ (ЛИБО С ОПЛАТОЙ В РАЗМЕРЕ 50 ПРОЦЕНТОВ) ПРОЕЗДУ НА ВНУТРЕННЕМ ВОДНОМ ТРАНСПОРТЕ ПО ПРИГОРОДНЫМ МАРШРУТАМ

(за период)

(наименование перевозчика)

(№ и дата соглашения между перевозчиком и министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области)

№ п/п	Категория получателя мер социальной поддержки	Код	Расходы от предоставления услуг по льготному проезду по разовым проездным билетам		Сумма расходов, подлежащих возмещению (руб.)	Примечание
			Количество выданных (реализованных) разовых проездных билетов, шт.	Количество поездок		
Всего:						

Руководитель _____
(подпись) _____ Ф.И.О.
М.П.

Главный бухгалтер _____
(подпись) _____ Ф.И.О.
М.П.

Согласовано:

Директор областного государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения по _____»
(название города, района) _____ (подпись) _____ Ф.И.О.
М.П.

Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области

(подпись) _____ Ф.И.О.»
М.П.

Приложение 7
к распоряжению министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 22 июля 2016 года № 53-12-195/16-мр

«Приложение 7
к распоряжению министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 15 января 2016 года № 53-12-07/16-мр

**СВЕДЕНИЯ
О ПОЛУЧАТЕЛЯХ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ,
ВОСПОЛЬЗОВАВШИХСЯ МЕРАМИ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ПО
БЕСПЛАТНОМУ (ЛИБО С ОПЛАТОЙ В РАЗМЕРЕ 50 ПРОЦЕНТОВ
СТОИМОСТИ) ПРОЕЗДУ НА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОМ ТРАНСПОРТЕ В
ПРИГОРОДНОМ СООБЩЕНИИ**

(категория получателей)

(№ и дата соглашения между перевозчиком и министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области)

№ п/п	Количество получателей мер социальной поддержки (чел.)	Станция отправления в пределах зоны	Станция назначения в пределах зоны	Зона	Установленный тариф	Полученная выручка от реализации проездных документов (руб.)	Расходы на перевозку получателей мер социальной поддержки (руб.)	Сумма расходов, подлежащих возмещению (руб.)
Итого:								

Руководитель (должность) _____
(подпись) _____ Ф.И.О.
М.П.

Главный бухгалтер _____
(подпись) _____ Ф.И.О.»
М.П.

Приложение 8
к распоряжению министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 22 июля 2016 года № 53-12-195/16-мр

«Приложение 8
к распоряжению министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 15 января 2016 года № 53-12-06/16-мр

**РАСЧЕТ
ЗАТРАТ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВОЗМЕЩЕНИЮ В СВЯЗИ С
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ПО
БЕСПЛАТНОМУ (ЛИБО С ОПЛАТОЙ В РАЗМЕРЕ
50 ПРОЦЕНТОВ СТОИМОСТИ) ПРОЕЗДУ НА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОМ
ТРАНСПОРТЕ В ПРИГОРОДНОМ СООБЩЕНИИ**

(категория получателей)

(№ и дата соглашения между перевозчиком и министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области)

№ п/п	Категория получателя мер социальной поддержки	Расходы от предоставления услуг по льготному проезду по разовым проездным билетам										Сумма расходов, подлежащих возмещению (руб.)
		Количество выданных (реализованных) разовых проездных билетов, шт.		Количество поездок		Сумма исходя из стоимости реализованных билетов (руб.)		Сумма исходя из стоимости реализованных билетов (руб.)		Сумма исходя из стоимости реализованных билетов (руб.)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Всего:												

Руководитель (должность) _____
(подпись) _____ Ф.И.О.
М.П.

Главный бухгалтер _____
(подпись) _____ Ф.И.О.»
М.П.

ГРАФИК

приема граждан по личным вопросам должностными лицами администрации Усть-Ордынского Бурятского округа на август 2016 года (п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, 18)

Ф.И.О.	Должность	Время проведения приема	Телефон
Романова Лариса Максимовна	Заместитель руководителя администрации Усть-Ордынского Бурятского округа	4-я среда месяца, 11.30-13.00	8 (39541) 3-12-62
Хингеев Вениамин Трофимович	Начальник отдела обеспечения деятельности администрации Усть-Ордынского Бурятского округа	4-й четверг месяца, 16.00-18.00	8 (39541) 3-20-16
Хантаев Владислав Константинович	Начальник отдела образования на национальных (родных) языках управления по сохранению и развитию национальной самобытности администрации Усть-Ордынского Бурятского округа	4-я среда месяца, 16.00-18.00	8 (39541) 3-10-19
Жербаков Чингис Алексеевич	Начальник отдела по национальным видам спорта управления по сохранению и развитию национальной самобытности администрации Усть-Ордынского Бурятского округа	3-й четверг месяца, 16.00-18.00	8 (39541) 3-20-95

ГРАФИК

приема граждан по личным вопросам заместителем Губернатора Иркутской области – руководителем администрации Усть-Ордынского Бурятского округа М.А. Ивановой на август 2016 года

Прием в администрации Усть-Ордынского Бурятского округа	Дата	Время	Место проведения
	25 августа	14.00-16.00	п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, 18, каб. 317

ГРАФИК

приёма граждан в службе государственного финансового контроля Иркутской области на август 2016 года

Исполнительный орган государственной власти	Ф.И.О. должностного лица	Должность	Вопросы (кратко по компетенции)	Число, день недели	Адрес приёма	Запись по телефону
служба государственного финансового контроля Иркутской области	Богданович Людмила Валерьевна	Руководитель	1) контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, за полнотой и достоверностью отчетности о реализации государственных программ, в том числе отчетности об исполнении государственных заданий; 2) контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Иркутской области и муниципальных образований Иркутской области.	25 августа 2016 года, четверг, с 17:00 до 18:00	г. Иркутск, ул. Ленина, 13 кабинет № 3	20-00-69
служба государственного финансового контроля Иркутской области	Максимовна Елена Викторовна	Первый заместитель руководителя	контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, за полнотой и достоверностью отчетности о реализации государственных программ, в том числе отчетности об исполнении государственных заданий;	10 августа 2016 года, среда, с 17:00 до 18:00	г. Иркутск, ул. Ленина, 13 кабинет №3	20-00-69

СВЕДЕНИЯ

о поступлении средств в избирательные фонды кандидатов и расходовании этих средств (на основании данных, предоставленных филиалами ПАО Сбербанк)

Выборы депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва
Одномандатный избирательный округ № 94 Иркутская область - Ангарский одномандатный избирательный округ

По состоянию на 29.07.2016
В тыс. руб.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Поступило средств					Израсходовано средств			Возвращено средств	
		всего	из них		всего	из них финансовые операции по расходованию средств на сумму, превышающую 100 тыс. рублей		сумма, тыс. руб.	основание возврата		
			пожертвования от юридических лиц на сумму, превышающую 50 тыс. рублей	пожертвования от граждан на сумму, превышающую 20 тыс. рублей		дата операции	сумма, тыс. руб.			назначение платежа	
		сумма, тыс. руб.	наименование юридического лица	сумма, тыс. руб.	кол-во граждан						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13
1.	Записной Валерий Евгеньевич	9					4				
2.	Красноштанов Алексей Николаевич							21.07.2016	364	Выпуск, распространение печат. материалов	
								29.07.2016	344	Оплата других работ/услуг	
								29.07.2016	335	Оплата других работ/услуг	
								21.07.2016	121	Оплата других работ/услуг	
								29.07.2016	108	Оплата других работ/услуг	
	Итого по кандидату	1 898					1 851		1 271		
	Итого	1 906				0	1 854		1 271		

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приёме документов для участия в конкурсе по формированию кадрового резерва министерства здравоохранения Иркутской области

Министерство здравоохранения Иркутской области объявляет конкурс по формированию кадрового резерва для замещения должности государственной гражданской службы Иркутской области (далее – должность областной гражданской службы):

- **начальник отдела формирования и контроля исполнения государственных закупок (главная группа должностей категории «руководители»)**

1. Требования, предъявляемые к претенденту на включение в кадровый резерв на замещение должности областной гражданской службы:

- гражданство Российской Федерации;
- достижение возраста 18 лет;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- наличие высшего профессионального образования;
- требований к стажу работы: не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;
- профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

2. Гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы, с приложением фотографии;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - а) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
 - б) копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
- 5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (Учетная форма № 001-ГС/у);
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации.

3. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям должности областной гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации для поступления на областную гражданскую службу и ее прохождения.

4. Условия прохождения государственной гражданской службы Иркутской области

Областной гражданский служащий осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии со статьями 14,15,17,18 Федерального закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

5. Место и время приема документов

Документы, указанные в пункте 2 настоящего объявления, представляются в министерство здравоохранения Иркутской области в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

Документы принимаются по адресу: 664003 г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 29, кабинет № 12, с 10.00 до 12.00 и с 16.00 до 17.00 (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней), телефон (395-2) 265-108.

Документы должны быть поданы не позднее 17.00 (время местное) 26 августа 2016 года.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

6. За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в министерство здравоохранения Иркутской области по телефону (395-2) 265-108 с 10.00 до 12.00 и с 16.00 до 17.00 (время местное), E-mail: kvs@guzio.ru факс: (395-2) 24-17-48, сайт Правительства Иркутской области www.govirk.ru.

Заместитель министра здравоохранения Иркутской области
Г.М. Синькова

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приёме документов для участия в конкурсе по формированию кадрового резерва министерства здравоохранения Иркутской области

Министерство здравоохранения Иркутской области объявляет конкурс по формированию кадрового резерва для замещения должности государственной гражданской службы Иркутской области (далее – должность областной гражданской службы):

- **начальник отдела лицензирования управления развития системы здравоохранения (главная группа должностей категории «специалисты»)**

1. Требования, предъявляемые к претенденту на включение в кадровый резерв на замещение должности областной гражданской службы:

- гражданство Российской Федерации;
- достижение возраста 18 лет;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- наличие высшего профессионального (медицинского) образования;
- требований к стажу работы: не менее трех лет стажа государственной гражданской службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;
- профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

2. Гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы, с приложением фотографии;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - а) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
 - б) копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
- 5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (Учетная форма № 001-ГС/у);
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации.

3. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям должности областной гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации для поступления на областную гражданскую службу и ее прохождения.

4. Условия прохождения государственной гражданской службы Иркутской области

Областной гражданский служащий осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии со статьями 14,15,17,18 Федерального закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

5. Место и время приема документов

Документы, указанные в пункте 2 настоящего объявления, представляются в министерство здравоохранения Иркутской области в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

Документы принимаются по адресу: 664003 г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 29, кабинет № 12, с 10.00 до 12.00 и с 16.00 до 17.00 (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней), телефон (395-2) 265-108.

Документы должны быть поданы не позднее 17.00 (время местное) 26 августа 2016 года.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

6. За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в министерство здравоохранения Иркутской области по телефону (395-2) 265-108 с 10.00 до 12.00 и с 16.00 до 17.00 (время местное), E-mail: kvs@guzio.ru факс: (395-2) 24-17-48, сайт Правительства Иркутской области www.govirk.ru.

Заместитель министра здравоохранения Иркутской области
Г.М. Синькова

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приёме документов для участия в конкурсе по формированию кадрового резерва министерства здравоохранения Иркутской области

Министерство здравоохранения Иркутской области объявляет конкурс по формированию кадрового резерва для замещения должности государственной гражданской службы Иркутской области (далее – должность областной гражданской службы):

- **начальник отдела финансового контроля (главная группа должностей категории «руководители»)**

1. Требования, предъявляемые к претенденту на включение в кадровый резерв на замещение должности областной гражданской службы:

- гражданство Российской Федерации;
- достижение возраста 18 лет;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- наличие высшего профессионального (экономического) образования по направлению подготовки (специальности) «финансы и кредит», «бухгалтерский учет, анализ и аудит», «мировая экономика» и др.;
- требований к стажу работы: не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;
- профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

2. Гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы, с приложением фотографии;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - а) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
 - б) копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
- 5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (Учетная форма № 001-ГС/у);
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации.

3. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям должности областной гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации для поступления на областную гражданскую службу и ее прохождения.

4. Условия прохождения государственной гражданской службы Иркутской области

Областной гражданский служащий осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии со статьями 14,15,17,18 Федерального закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

5. Место и время приема документов

Документы, указанные в пункте 2 настоящего объявления, представляются в министерство здравоохранения Иркутской области в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

Документы принимаются по адресу: 664003 г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 29, кабинет № 12, с 10.00 до 12.00 и с 16.00 до 17.00 (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней), телефон (395-2) 265-108.

Документы должны быть поданы не позднее 17.00 (время местное) 26 августа 2016 года.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

6. За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в министерство здравоохранения Иркутской области по телефону (395-2) 265-108 с 10.00 до 12.00 и с 16.00 до 17.00 (время местное), E-mail: kvs@guzio.ru факс: (395-2) 24-17-48, сайт Правительства Иркутской области www.govirk.ru.

Заместитель министра здравоохранения Иркутской области
Г.М. Синькова

СВЕДЕНИЯ

о поступлении средств в избирательные фонды кандидатов и расходовании этих средств (на основании данных, предоставленных филиалами ПАО Сбербанк)

Выборы депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва Одномандатный избирательный округ № 93 Иркутская область - Иркутский одномандатный избирательный округ
По состоянию на 29.07.2016
В тыс. руб.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Поступило средств					Израсходовано средств			Возвращено средств		
		всего	из них		всего	из них финансовые операции по расходованию средств на сумму, превышающую 100 тыс. рублей		сумма, тыс. руб.	основание возврата			
			пожертвования от юридических лиц на сумму, превышающую 50 тыс. рублей	пожертвования от граждан на сумму, превышающую 20 тыс. рублей		дата операции	сумма, тыс. руб.			назначение платежа		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Каньков Олег Гиниятуллович		1 500	ООО "ФЕНИКС"				28.07.2016	154	Израсходовано на предвыборную агитацию. Выпуск и распространение печатных материалов (листочки, плакаты, рекламные щиты и т.п.), изготовление и распространение аудиовизуальных и других информ. материалов		
								28.07.2016	110			
	Итого по кандидату	1 520	1 500				696		264			
2.	Шапов Михаил Викторович							22.07.2016	210	Израсходовано на предвыборную агитацию. Выпуск и распространение печатных материалов (листочки, плакаты, рекламные щиты и т.п.), изготовление и распространение аудиовизуальных и других информ. материалов		
								27.07.2016	112	Израсходовано на оплату других работ (услуг), выполненных юридическими лицами или гражданами РФ (работы и услуги, выполненные по договорам)		
	Итого по кандидату	600					415		322			
	Итого	2 120	1 500			0	1 112		586			

СВЕДЕНИЯ

о поступлении средств в избирательные фонды региональных отделений политических партий и расходовании этих средств
(на основании данных, предоставленных филиалами ПАО Сбербанк)

Выборы депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва

По состоянию на 27.07.2016
В тыс. руб.

№ п/п	Наименование регионального отделения политической партии	Поступило средств					Израсходовано средств				Возвращено средств	
		всего	из них			всего	дата операции	сумма, тыс. руб.	назначение платежа	сумма, тыс. руб.	основание возврата	
			пожертвования от юридических лиц на сумму, превышающую 50 тыс. рублей	пожертвования от граждан на сумму, превышающую 20 тыс. рублей	сумма, тыс. руб.							кол-во граждан
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
1.	Региональное отделение Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в Иркутской области	3 000	3 000	ООО "ФПК "Альтаир Групп"								
	Итого	3 000	3 000		0	0				0		

МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ, ЭНЕРГЕТИКИ
И ТРАНСПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

12 июля 2016 года

Иркутск

№ 75-мпр

О внесении изменения в Административный регламент предоставления Министерством жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области государственной услуги по утверждению инвестиционных программ субъектов электроэнергетики

Руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в пункт 41 (1) Административного регламента предоставления министерством жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области государственной услуги по утверждению инвестиционных программ субъектов электроэнергетики, утвержденного приказом министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области от 6 ноября 2012 года № 13-мпр, изменение, изложив его в следующей редакции:

«41 (1). Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию Министерства.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, места ожидания и приема Получателей должны соответствовать комфортным условиям для граждан, обеспечивать возможности реализации прав инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, а также обеспечивать оптимальные условия работы должностных лиц Министерства.»

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию и размещению в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области», а также на официальном сайте министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Министр жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области
А.П. Капитонов

СООБЩЕНИЕ О ТОРГАХ

Организатор торгов – ООО «Торгпроф» (ОГРН1103850011715, ИНН 3810315580, почт. адрес: 664002 г. Иркутск, ул. Марии Ульяновой, д. 25А) сообщает о том, что 15.09.16 г. в 10.00 (время г. Москва), проводятся открытые торги, на Электронной Торговой Площадке «Региональная торговая площадка», по адресу в сети интернет: www.regorg.com, в форме аукциона с открытой формой предложения цены по продаже имущества ОАО «Ангарское управление строительства» (ОАО «АУС», ИНН 3801010824/ОГРН 1023800516190, 665835, Иркут. область, г. Ангарск, м-н 7А, д.35, конкурсное производство, конкурсный управляющий Галандин Сергей Анатольевич, ИНН 381100209800, СНИЛС 038-301-196-28, членство Ассоциация «РСОПАУ» - ИНН7701317591, ОГРН1027701018730, номер в реестре 001-6, г. Москва, Кутузовский проспект, д.36, стр.23, утвер. Решением АС Иркутской области от 15.05.2015 г. по делу № А19-14152/2014), находящегося в залоге АО «Россельхозбанк», 3 лотами – начальная цена продажи напротив каждого лота в руб.:

Лот №1: 1-этажное железобетонное нежилое здание - Теплая стоянка, общая площадь 2266,60 кв.м., расположенное по адресу: Иркутская область, г.Ангарск, п.Майск, пер.Автоматики, строение 4/8, кадастровый №38:26:041001:159; 1-этажное кирпичное нежилое здание с шестью 1-этажными пристроями шлакоблочными, двумя газозолобетонными, газозолобетонно-кирпичным, кирпичным, железобетонным - блок цехов, общая площадь 5283,4 кв.м., расположенное по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, п.Майск, пер.Автоматики, строение 4/9, кадастровый №38:26:041001:150; 1-этажное кирпичное нежилое здание с одноэтажным кирпичным пристроем - тепловая мойка, общая площадь 479 кв.м., расположенное по адресу: Иркутская область, г.Ангарск, п.Майск, пер.Автоматики, строение 4/4, кадастровый №38:26:041001:158; 1-этажное железобетонное нежилое здание - Теплая стоянка, общая площадь 6497,3 кв.м., расположенное по адресу: Иркутская область, г.Ангарск, п.Майск, пер.Автоматики, строение 4/12, кадастровый №38:26:041103:946; 2-этажное кирпичное нежилое здание - Здание конторы а/б №1, общая площадь 592,5 кв.м., расположенное по адресу: Иркутская область, г.Ангарск, п.Майск, пер.Автоматики, строение 4/2, кадастровый №38:26:041103:945; Адм.бытовой корпус, назначение: нежилое, 2-этажный, общая площадь 681,5 кв.м, инв.№6619/06, лит.А6, адрес объекта: Иркутская область, г.Ангарск, мкр-н Майск, пер.Автоматики, строение 4, кадастровый №38:26:041001:151; Право аренды земельного участка, земли населенных пунктов, для эксплуатации зданий и сооружений автобазы №1 УАТ, общая площадь 74364 кв.м, кадастровый номер: 38:26:041001:3, адрес (местоположение) объекта: Иркутская область, микрорайон Майск, переулок Автоматики, строение 4 – 133 802 000,00 руб. Лот №2: 3-этажное кирпичное нежилое здание с кирпичным тамбуром - Здание конторы СМУ-7, общая площадь 1062,0 кв.м, расположенное по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, п. Байкальск, ул. Б.Хмельницкого, строение 34, кадастровый №38:26:040202:1892; 1-этажное нежилое кирпичное здание - Теплая мойка, общая площадь 129,7 кв.м, расположенное по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, п. Байкальск, ул. Б.Хмельницкого, строение 34/2, кадастровый №38:26:040202:1892; Право аренды земельного участка, земли населенных пунктов, для эксплуатации зданий хозяйственного двора №1 УСМР, общая площадь 26415 кв.м, кадастровый номер: 38:26:040202:0004, адрес (местоположение) объекта, Иркутская область, г. Ангарск, п. Байкальск, ул. Б.Хмельницкого, строение 34; 1-этажное железобетонно-кирпичное нежилое здание с 2-этажным железобетонно-кирпичным пристроем - мехмастерская, общая площадь 1312,8 кв.м, расположенное по адресу: Иркутская область, г.Ангарск, п.Байкальск, ул.Б.Хмельницкого, строение 34/1, кадастровый №38:26:040202:1893; 3-этажное кирпичное нежилое здание с 1 -этажным кирпично-железобетонным пристроем - Гараж, общая площадь 1813,4 кв.м, расположенное по адресу: Иркутская область, г.Ангарск, п.Байкальск, ул.Б.Хмельницкого, строение 34/4, кадастровый №38:26:040202:1890; 1-этажное железобетонное нежилое здание с 2-этажной пристройкой - цех текущего ремонта, общая площадь 1049,2 кв.м, расположенное по адресу: Иркутская область, г.Ангарск, п.Байкальск, ул.Б.Хмельницкого, строение 34/5, кадастровый №38:26:040202:1889; 1-этажное кирпичное нежилое здание с 1-этажным кирпичным пристроем - здание склада, общая площадь 692,6 кв.м, расположенное по адресу: Иркутская область, г.Ангарск, п.Байкальск, ул.Б.Хмельницкого, строение 34/3, кадастровый №38:26:040202:1891 – 52 273 000,00 руб. Лот №3: Здание, назначение: нежилое, 3-этажный, общая площадь 7 902,3 кв.м., адрес (местонахождение) объекта: Иркутская область, г.Ангарск, мкр-н Майск, ул.Степана Разина, строение 5/13, кадастровый №38:26:041001:161; Здание ремонтно-сборочного цеха, назначение: нежилое, 1-этажный, общая площадь 4 594,1 кв.м, лит.А34-А35, адрес (местонахождение) объекта: Иркутская область, г.Ангарск, пос. Майск, ул.Степана Разина, строение 5/6, кадастровый №38:26:000000:2524; Здание сварочного цеха, назначение: нежилое, 1-1-2-2-1-этажный, общая площадь 4 002,7 кв.м, лит.А19-А23, адрес (местонахождение) объекта: Иркутская область, г.Ангарск, пос. Майск, ул.Степана Разина, строение 5/5, кадастровый №38:26:000000:2523; Здание цеха закладных деталей, назначение: нежилое, 2-этажный, общая площадь 1 325,4 кв.м, лит.А16, А17, адрес (местонахождение) объекта: Иркутская область, г.Ангарск, пос. Майск, ул.Степана Разина, строение 5/4, кадастровый №38:26:000000:2522; Здание цеха оцинкования, назначение: нежилое, 1-этажный, пристройка, общая площадь 1 865,5 кв.м, лит.А12, адрес (местонахождение) объекта: Иркутская область, г.Ангарск, пос. Майск, ул.Степана Разина, строение 5/3, кадастровый №38:26:000000:2521; Здание механического цеха, назначение: нежилое, 1-этажный со пристройкой, общая площадь 2 141,6 кв.м, лит.А2-А7, адрес (местонахождение) объекта: Иркутская область, г.Ангарск, пос. Майск, ул.Степана Разина, строение 5/14, кадастровый №38:26:041103:869; Здание кузнечнопрессового цеха, назначение: нежилое, 1-этажный, общая площадь 1 017 кв.м, лит.А30-А31, адрес (местонахождение) объекта: Иркутская область, г.Ангарск, пос. Майск, ул.Степана Разина, строение 5/15, кадастровый №38:26:000000:2520; Право аренды земельного участка, земли населенных пунктов, для эксплуатации зданий и сооружений РМЗ в границах, указанных в Кадастровом паспорте земельного участка, общая площадь 82 552 кв.м, кадастровый номер: 38:26:041001:4, адрес (местоположение) объекта, Иркутская область, г.Ангарск, микрорайон Майск, улица Степана Разина, строение 5 – 122 446 000,00 руб.

Сведения об имуществе, его характеристиках и составе содержатся в отчетах №02-2-11/15 от 02.11.15 г., №19-2-10/15 от 19.10.15 г., №02-1-10/15 от 02.11.15 г. об оценке рыночной стоимости имущества, принадлежащего ОАО «Ангарское управление строительства», подготовленных ООО «Центр профессиональной оценки», опубликованных на сайте ЕФРСБ – www.bankrot.fedresurs.ru в сообщениях №788514 от 20.10.15г., №808341 от 06.11.15г.

Заявки на участие в торгах принимаются с 09 ч.00 м. 09.08.16г. до 18 ч. 59 м. 13.09.2016 г. включительно в рабочие дни (время г. Москва) по адресу www.regorg.com. К участию в аукционе допуска-

ются лица, уплатившие задаток и своевременно подавшие организатору торгов заявку через оператора электронной площадки.

Заявка на участие в торгах составляется в произвольной форме на русском языке и должна содержать указанные в сообщении о проведении торгов следующие сведения: наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес заявителя (для юридического лица); фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства заявителя (для физического лица); номер контактного телефона, адрес электронной почты заявителя.

Заявка на участие в торгах должна содержать также сведения о наличии или об отсутствии заинтересованности заявителя по отношению к должнику, кредиторам, внешнему управляющему и о характере этой заинтересованности, сведения об участии в капитале заявителя конкурсного управляющего, а также саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является конкурсный управляющий, обязательство участника открытых торгов соблюдать требования, указанные в сообщении о проведении открытых торгов, банковские реквизиты заявителя на случай возврата задатка.

К заявке на участие в торгах должны прилагаться копии следующих документов:

действительная на день представления заявки на участие в торгах выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), либо выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя) или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки, выданная не позднее чем за 5 дней до даты представления заявки; документы, удостоверяющие личность (для физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица); устав организации (для юридического лица); документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя; решение об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица и если для участника открытых торгов приобретение имущества (предприятия) или внесение денежных средств в качестве задатка являются крупной сделкой; решение об одобрении сделки с заинтересованностью; договор о задатке, подписанный заявителем; документ, подтверждающий оплату задатка за участие в торгах, которым может являться платежное поручение, квитанция, иной документ – с отметкой банка, подтверждающей внесение Заявителем установленного задатка.

Заявитель вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в торгах в любое время до окончания срока представления заявок на участие в торгах.

Задаток 10% от начальной цены лота уплачивается на основании заключенного с организатором торгов договора о задатке на расчетный счет должника и должен поступить на него до окончания срока приема заявок по следующим реквизитам: получатель платежа ОАО «Ангарское управление строительства», ИНН 3801010824, р/счет 40702810002010400120, банк получателя: ОАО Коммерческий банк «Международный финансовый клуб», БИК 040407592, кор.счет 3010181010000000592. Суммы внесенных задатков возвращаются всем заявителям, за исключением победителя торгов, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах проведения торгов.

Аукцион проводится путем повышения начальной цены продажи имущества на «шаг аукциона», который устанавливается в размере 5% от начальной цены Лота/имущества.

Победителем торгов признается участник, предложивший наиболее высокую цену за имущество. В случае если не были представлены заявки на участие в торгах или к участию в торгах был допущен только один участник, организатор торгов принимает решение о признании торгов несостоявшимися. Если к участию в торгах был допущен только один участник, заявка которого на участие в торгах содержит предложение о цене имущества должника не ниже установленной начальной цены имущества должника, договор купли-продажи заключается организатором с этим участником торгов в соответствии с представленным им предложением о цене имущества должника, в случае согласия последнего на заключение договора купли-продажи имущества. В случае, если две и более заявки участников торгов на участие в торгах содержат предложения об одинаковой цене предприятия, победителем торгов признается участник торгов, ранее других указанных участников представивший заявку на участие в торгах.

По окончании проведения торгов по адресу - www.regorg.com подводятся их результаты и оформляются протоколом о результатах проведения торгов соответствии с регламентом Электронной торговой площадки «Региональная торговая площадка».

В течение 2 рабочих дней с даты подписания протокола конкурсный управляющий направляет победителю торгов предложение заключить договор купли-продажи имущества с приложением проекта данного договора. В случае отказа или уклонения победителя торгов от подписания данного договора в течение 5 дней с даты получения указанного предложения конкурсного управляющего внесенный задаток ему не возвращается, и конкурсный управляющий вправе предложить заключить договор купли-продажи предприятия участнику торгов, которым предложена наиболее высокая цена имущества по сравнению с ценой имущества, предложенной другими участниками торгов, за исключением победителя торгов.

Оплата приобретенного на аукционе имущества производится в течение 30 (тридцати) дней со дня подписания договора купли-продажи, путем перечисления Покупателем денежных средств на расчетный счет Должника по следующим реквизитам: получатель: ОАО «Ангарское управление строительства», ИНН 3801010824, р/с получателя: №40702810302010400121, Банк получателя: ОАО Коммерческий банк «Международный финансовый клуб» к/с 3010181010000000592, БИК 040407592. Задаток, внесенный покупателем, засчитывается в оплату приобретаемого имущества.

Ознакомление с документами о предмете торгов и условиями торгов проводится по рабочим дням с 09 до 15 часов (время иркутское) по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, м-н 7А, 35, ознакомление с имуществом осуществляется с 09 до 15 часов (время иркутское) по месту его нахождения - в течение всего срока приема заявок, по предварит. звонку по тел. 8(3955) 608-017 при наличии документов, подтверждающих полномочия лица.

Адрес для направления корреспонденции организатору торгов: 664002 Иркутская область, г. Иркутск, ул. Марии Ульяновой, д. 25А, адрес электронной почты: torgproff_bankrot@mail.ru, тел. 89842732545.

ИЗВЕЩЕНИЕ

О СБОРЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ О ЦЕНЕ ИМУЩЕСТВА

1. Форма проведения процедуры:	
Сбор предложений о цене покупки имущества, принадлежащего АО «АЭХК». Данная процедура не является процедурой продажи и не является публичной офертой. Участники (претенденты) данного сбора предложений в последующем не приобретают льгот и преференций на покупку имущества, указанного в п.3 настоящего Извещения.	
По итогам сбора предложений определяются условия наилучшего предложения для проведения аукциона на понижение (по каждому лоту).	
2. Информация о собственнике имущества	
Наименование:	Акционерное общество «Ангарский электролизный химический комбинат» (АО «АЭХК»)
Место нахождения:	665804, Иркутская область, г.Ангарск, Южный массив, квартал 2, строение 100
Почтовый адрес:	665804, г.Ангарск, Иркутской области
Адрес электронной почты:	kran@aess.ru
Контактные лица:	Баранова Янина Анатольевна, тел. 8(3955) 599169, сот. тел.: 8 914 9445102; Карчава Сергей Гурамович, тел.: 8(3955) 549641
3. Сведения об имуществе	
3.1.	Общее наименование Имущества Лот №1: Имущественный комплекс «Здание Торгового дома. Помещение №1» Лот №2: Имущественный комплекс «Здание Торгового дома. Помещение №2» (далее в отношении имущества по Лоту №1 и по Лоту №2 – «Имущество»)
3.2.	Адрес расположения Имущества: Иркутская область, г.Ангарск, квартал 220, д.4
3.3.	Состав имущества по Лоту №1: 1. Нежилое помещение, назначение: нежилое, общая площадь 557,7 кв. м, этаж 1-2, номера на поэтажном плане 1-16,1,115-136, VIII, адрес (местонахождение) объекта: Иркутская область, г.Ангарск, квартал 220, д.4, кадастровый номер: 38:26:040503:734. Материал стен - кирпич. Год постройки - 1964 г. Свидетельство о регистрации права № 38 АД 987720 от 12.03.2013. (Часть помещений находится в краткосрочной аренде). 2. Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для эксплуатации здания торгового дома (Помещение №1), общая площадь 4 219 кв.м, адрес (местонахождение) объекта: Иркутская область, г.Ангарск, квартал 220, д. 4, кадастровый номер: 38:26:040503:731. Свидетельство о регистрации права № 38 АЕ 050287 от 03.06.2013. 3. Ограждение территории торгового дома квартал 220, протяженностью 132,6 п. м. 4. Асфальтобетонное покрытие территории торгового дома, квартал 220, общей площадью 936 кв. м. 5. Озеленение территории торгового дома квартал 220, общей площадью 2 796 кв. м. Состав имущества по Лоту №2: 1. Нежилое помещение, назначение: нежилое, общая площадь 1 355,3 кв. м, этаж 1-2, подвал 1, номера на поэтажном плане 17-72,II,III,IV, 73-114,V,VI,VII, 1-2, адрес (местонахождение) объекта: Иркутская обл., г.Ангарск, кв-л 220, д.4, кадастровый номер: 38:26:040503:733. Материал стен – кирпич. Год постройки 1964 г.Свидетельство о регистрации права № 38 АД 987719 от 12.03.2013. (Часть помещений находится в краткосрочной аренде). 2. Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для эксплуатации здания торгового дома (Помещение №2), общая площадь 7 540 кв.м, адрес (местонахождение) объекта: Иркутская обл., г.Ангарск, кв-л 220, смежно с домом 4, кадастровый номер: 38:26:040503:730. Свидетельство о регистрации права № 38 АЕ 050288 от 03.06.2013. 3. Ограждение территории торгового дома квартал 220, протяженностью 174, 8 п. м. 4. Асфальтобетонное покрытие территории торгового дома, квартал 220, общей площадью 890 кв.м. 5. Озеленение территории торгового дома квартал 220, общей площадью 5 510 кв.м. 6. Узел учета тепловой энергии.
3.4.	Место размещения Документации о сборе предложений в сети «Интернет»: Интернет-сайт АО «АЭХК»: http://www.aess.ru Баннерная кнопка: «Продажа недвижимого имущества». далее - Имущественный комплекс «Торговый дом. Помещение №1» и/или Имущественный комплекс «Торговый дом. Помещение №2» (ссылка «Документация о сборе предложений»).
4. Место, дата, время приема и содержание предложений (время местное) по каждому лоту	
4.1.	Дата и время начала приема предложений: С 10:00 05.08.2016
4.2.	Дата и время завершения приема предложений: До 16:00 05.09.2016
4.3.	Порядок подачи предложений: Предложение на участие в процедуре сбора предложений должно быть подано в электронной форме по e-mail: kran@aess.ru с пометкой «для Карчавы С.Г.» либо на бумажном носителе по адресу АО «АЭХК», указанному в п.2 настоящего Извещения (предварительная запись по телефонам контактных лиц, указанных в п.2 настоящего Извещения). Порядок подачи предложений определен в разделе «Подача предложений» Документации о сборе предложений, размещенной по адресу, указанному в п. 3.4. настоящего Извещения.
4.4.	Содержание предложения: Предложение должно быть оформлено в соответствии с формой Заявки №1 Документации о сборе предложений, размещенной по адресу, указанному в п. 3.4 настоящего Извещения и должно содержать: - Цену покупки. - График платежей в случае рассрочки в процентах от цены покупки (первый платеж не может составлять менее 50% от цены покупки). - Порядок обеспечения гарантии полной оплаты в случае рассрочки (независимая гарантия банка).
5. Сроки рассмотрения предложений (время местное) по каждому лоту	
5.1.	Время и дата рассмотрения предложений: 17:00 05.09.2016
5.2.	Оформление протокола рассмотрения предложения: Рассмотрение заявок на участие в процедуре сбора предложений и определение наилучшего предложения осуществляется комиссией Собственника и оформляется протоколом рассмотрения заявок.
6. Особые требования к участнику сбора предложений и представляемым документам по каждому лоту	
6.1.	Требования к участнику сбора предложений Участник должен отвечать требованиям, определенным в разделе «Требования к участнику сбора предложений» Документации о сборе предложений, размещенной по адресу, указанному в п. 3.4. настоящего Извещения.
6.2.	Требования к представляемым документам Участник должен одновременно с формой предложения предоставить пакет документов, определенный в разделе «Требования к документам» Документации о сборе предложений, размещенной по адресу, указанному в п. 3.4. настоящего Извещения.

Остальные и более подробные условия процедуры содержатся в Документации о сборе предложений, размещенной по адресу, указанному в п. 3.4. настоящего Извещения.

СООБЩЕНИЕ О ТОРГАХ

Организатор торгов - конкурсный управляющий общества с ограниченной ответственностью «Микура» (ИНН 3818014136 / ОГРН 1023802082963, 666780 Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Лесная, д.33) (далее по тексту – ООО «Микура») Галандин Сергей Анатольевич (ИНН: 381100209800, страховой номер индивидуального лицевого счета: СНИЛС 038-301-196-28), членство Ассоциация РСОПАУ (государственный регистрационный номер: 001-6, ИНН: 7701317591, 121170 г. Москва, Кутузовский проспект, д.36, стр.23), утвержденный решением Арбитражного суда Иркутской области от 30.07.2012 г. дело № А19-19807/2011, сообщает о том, что аукцион по продаже имущества ООО «Микура» (сообщение в газете «Коммерсантъ» № 103 от 11.06.16 г. № 38030002145, газете «Областная» от 15.06.16 г., от 13.11.4 г., ЕФРСБ № 1131684 от 14.06.16 г.) назначенные на 21.07.16 г. признаны несостоявшимися по причине отсутствия заявок, так как к участию в торгах допущен один участник - ООО «Сервис Групп» (142000 Московская обл., г. Домодедово, м-н Западный, ул. Лунная, д.5, стр.1, пом.033; ИНН: 5009095535; ОГРН: 1145009006031) принято решение о заключении договора купли-продажи по лоту №1 по цене 3297000 руб. (НДС не облагается).

Заинтересованность Заявителя ООО «Сервис Групп» по отношению к должнику, кредиторам, конкурсному управляющему, сведения об участии в капитале победителя торгов конкурсного управляющего, саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом которой является арбитражный управляющий, отсутствует

Адрес для направления корреспонденции: 664007 г. Иркутск-7. ул. Декабрьских Событий, д. 125, оф. 405.

ИЗВЕЩЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

В связи с исправлением кадастровой ошибки в сведениях ГКН о местоположении границы и площади земельного участка с кадастровым номером 38:06:111418:364, расположенного по адресу: Иркутская область, Иркутский район, садоводческое некоммерческое товарищество «Белочка», участок № 23. Заказчиком подготовки проекта межевания является Васильева Любовь Александровна.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ земельного участка принимаются Васильевой Любовью Александровной 7 августа 2016 г. с 12.00 до 14.00 по адресу: Иркутская область, Иркутский район, садоводческое некоммерческое товарищество «Белочка», участок № 23.

Кадастровый инженер Акулова Татьяна Валерьевна, работающая в Обществе с ограниченной ответственностью «Геокадастр», номер квалификационного аттестата 38-11-170, почтовый адрес: 665390 Иркутская область, г. Зима, ул. Ленина, 11, пом. 39, адрес электронной почты: geokadastr_sima@mail.ru, номер контактного телефона: 89025152398, извещает участников общей долевой собственности АОЗТ «Барлукское» о выполнении проекта межевания в отношении земельного участка, расположенного: Иркутская область, Куйтунский район, южнее с. Барлук (контур № 4.99).

Кадастровый номер исходного земельного участка 38:10:000000:178, местоположение: Иркутская область, Куйтунский район, АОЗТ «Барлукское» (сведения ГКН).

Заказчиками кадастровых работ являются:
1. Тишкина Нина Кирилловна, почтовый адрес: Иркутская область, Куйтунский район, с. Барлук, ул. Пушкина, № 5, тел. 89025690835;

2. Тишкина Ирина Ивановна, почтовый адрес: Иркутская область, Куйтунский район, с. Барлук, ул. Молодежная, № 11-2;

3. Таганова Людмила Георгиевна, почтовый адрес: Иркутская область, Куйтунский район, с. Барлук, ул. Карла Маркса, № 34;

4. Таганов Михаил Иннокентьевич, почтовый адрес: Иркутская область, Куйтунский район, с. Барлук, ул. Карла Маркса, № 34.

Ознакомиться с проектом межевания земельных участков можно по адресу: 665302 Иркутская область, Куйтунский район, р.п. Куйтун, ул. Ленина, № 37-2, в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования настоящего извещения, понедельник-пятница с 8.00 до 17.00.

Возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого земельного участка направлять по адресам:

665390 Иркутская область, г. Зима, ул. Ленина, 11, пом. 39, каб. № 1, Акуловой Татьяне Валерьевне; 665302 Иркутская область, Куйтунский район, р.п. Куйтун, ул. Ленина, № 37-2, каб. № 4, ООО «Геокадастр»;

665302 Иркутская область, Куйтунский район, р.п. Куйтун, ул. Ленина, № 37-2, каб. № 2, Межрайонный отдел № 3 филиал ФГБУ «ФКП Росреестр» по Иркутской области, в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования настоящего извещения.

При отсутствии возражений размеры и местоположение границ выделяемого земельного участка считаются согласованными.

В соответствии со статьями 13, 13.1, 14 ФЗ от 24.07.2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», выделяются земельные участки в счет земельной доли из земельного участка с кадастровым номером 85:03:000000:22, расположенного: Иркутская область, Боханский район, с. Каменка, Гладунову Сергею Иннокентьевичу, по адресу: Иркутская область, Боханский район, падь «Махоня» общей площадью 88,9 га; падь «Гречехан-Карымовская», падь «Гречехан-Макаровская» общей площадью 76,2 га; «поле Климова» общей площадью 63,5 га для сельскохозяйственного производства.

Заказчиком подготовки проекта межевания является Гладунов Сергей Иннокентьевич, почтовый адрес: 669322 Иркутская область, Боханский район, с. Каменка, ул. Депутатская, д.1, контактный телефон 89500824212. Кадастровый инженер, подготовивший проект межевания, Павлова Екатерина Сергеевна, номер квалификационного аттестата 38-12-487, почтовый адрес: 669322 Иркутская область, Боханский район, с. Каменка, ул. Набережная, д.22, адрес электронной почты: pavlova.e.1985@mail.ru, контактный телефон 89643507897.

Ознакомиться с проектом межевания можно по адресу: Иркутская область, Боханский район, с. Каменка, ул. Депутатская, д.1, с 9 до 16 часов (понедельник-пятница). Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельной доли земельных участков вручаются или направляются в письменном виде в течение тридцати дней после опубликования кадастровому инженеру Павловой Екатерине Сергеевне, почтовый адрес: 669322 Иркутская область, Боханский район, с. Каменка, ул. Набережная, д. 22.

При отсутствии возражений размеры и местоположение земельных участков считаются согласованными.

Кадастровым инженером Куц Тамарой Сергеевной, квалификационный аттестат от 21.12.2010 г. № 38-10-49, почтовый адрес: 664026 г. Иркутск, ул. Дзержинского, 35, оф. 110, e-mail: Belarras@yandex.ru, тел.: 89086410103, в отношении земельного участка с кадастровым номером 38:06:000000:538, расположенного по адресу: Иркутская область, Иркутский район, ТОО «Путь Ильича», выполняются кадастровые работы по подготовке проекта межевания земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Павловец Алексей Викторович, проживающий: Иркутская область, Иркутский район, д. Куды, ул. Красноармейская, д. 4, кв.1.

Местоположение образуемого земельного участка: Иркутская область, Иркутский район, поле «Гора». Размер образуемого земельного участка: 52150 кв.м.

Ознакомиться с проектом межевания и направить возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого земельного участка можно в течение тридцати дней со дня опубликования извещения по адресу: 664026 г. Иркутск, ул. Дзержинского, 33, оф. 110, понедельник-четверг с 12 до 16 часов.

При проведении согласования проекта межевания при себе иметь документ, подтверждающий личность, а также документы о правах на земельную долю.

При отсутствии возражений размеры и местоположение границ земельного участка считаются согласованными.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**О ПЕРЕДАЧЕ В КРАТКОСРОЧНУЮ АРЕНДУ/СУБАРЕНДУ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА АО «АЭХК»****Собственник недвижимого имущества / Организатор передачи: АО «АЭХК».**

Место нахождения: Российская Федерация, Иркутская область, г. Ангарск, Южный массив, квартал 2, строение 100.

Почтовый адрес: 665804 Иркутская область, г. Ангарск.

Минимальный размер арендной платы по всем объектам недвижимости указан без учета НДС, коммунальных и административно-хозяйственных платежей.

1. Сведения об объектах недвижимого имущества, подлежащих передаче в краткосрочную аренду/субаренду:

1.1. Здание учебно-консультационного пункта (УИСИТ) с благоустройством, назначение: нежилое, 4-этажный, общая площадь 4 361,6 кв.м., адрес объекта: Иркутская область, г. Ангарск, ул. 14 Декабря, д.22. Минимальный размер арендной платы 133,00 рубля в месяц за 1 кв.м.

1.2. Здание №806, назначение: нежилое, 1-этажный, общая площадь 14 354,10 кв.м., адрес объекта: Иркутская область, Ангарск г., в 2,5 км юго-западнее ст. Суховская и в 3,0 км юго-восточнее 219 квартала. Площадь, подлежащая передаче в аренду, 864,0 кв.м. Минимальный размер арендной платы: 129,56 рублей в месяц за 1 кв.м.

1.3. Имущественный комплекс «Здание №201»

1.3.1. Здание №201, назначение: нежилое, 1-этажный, общая площадь 10 461,7 кв.м., адрес объекта: Иркутская область, г. Ангарск, в 2,5 км юго-западнее ст. Суховская и в 3,0 км юго-восточнее 219 квартала. Площадь, подлежащая передаче в аренду, 10 171,50 кв.м. Минимальный размер арендной платы 17,10 руб. в месяц за 1 кв.м.

1.3.2. Бетонная площадка у Здания №201, общая площадь 3 900 кв.м., адрес объекта: Иркутская область, г. Ангарск, в 2,5 км юго-западнее ст. Суховская и в 3,0 км юго-восточнее 219 квартала. Площадь, подлежащая передаче в аренду, 3 900 кв.м. Минимальный размер арендной платы 2,90 руб. в месяц за 1 кв.м.

1.4. Объекты имущественного комплекса «Автохозяйство»:

1.4.1. Земельный участок для эксплуатации объектов недвижимости «Автохозяйство» АО «АЭХК», общая площадь 63 589,00 кв.м, адрес объекта: Иркутская область, г. Ангарск, квартал 252, строение 2. Площадь, подлежащая передаче в аренду 19 323 кв.м. Минимальный размер арендной платы 2,10 рубля в месяц за 1 кв.м.

1.4.2. Здание №8, назначение: нежилое, 1-этажный, общая площадь 863,7 кв.м, адрес объекта: Иркутская область, г. Ангарск, квартал 252, строение 2/6. Минимальный размер арендной платы 37,30 рублей в месяц за 1 кв.м.

1.4.3. Здание №2, назначение: нежилое, 1-этажный, общая площадь 4 444,5 кв.м, адрес объекта: Иркутская область, г. Ангарск, квартал 252, строение 2/5. Минимальный размер арендной платы 37,30 рублей в месяц за 1 кв.м.

1.4.4. Здание №14, хозяйственный склад, назначение: нежилое, 1-этажный, общая площадь 135,7 кв.м, адрес объекта: Иркутская область, г. Ангарск, квартал 252, строение 2/7. Минимальный размер арендной платы 27,30 рублей в месяц за 1 кв.м.

1.4.5. Здание №7 автохозяйства, назначение: нежилое, 1-этажный, общая площадь 8,2 кв.м, адрес объекта: Иркутская область, г. Ангарск, квартал 252, строение 2/3. Минимальный размер арендной платы 37,30 рублей в месяц за 1 кв.м.

1.4.6. Гараж на 200 автомашин, назначение: нежилое, 2-этажный, общая площадь 5 975,3 кв.м, адрес объекта: Иркутская область, г. Ангарск, квартал 252, строение 2. Площадь, подлежащая передаче в аренду, 1 606,6 кв.м. Минимальный размер арендной платы 37,30 рублей в месяц за 1 кв.м.

1.4.7. Здание №12 автохозяйства, назначение: нежилое, 1-этажный, общая площадь 1 778,70 кв.м, адрес объекта: Иркутская область, г. Ангарск, квартал 252, строение 2/2. Площадь, подлежащая передаче в аренду, 977,4 кв.м. Минимальный размер арендной платы 37,30 рублей в месяц за 1 кв.м.

1.4.8. Грязеотстойник, объем 119,0 куб.м, адрес объекта: Иркутская область, г. Ангарск, квартал 252, сооружение 2/16. Минимальный размер арендной платы 2 477,00 рублей за пользование объектом недвижимости.

1.4.9. Очистные сооружения здания №12, объем 88,0 куб.м, адрес объекта: Иркутская область, г. Ангарск, квартал 252, сооружение 2/15. Минимальный размер арендной платы 1 829,00 рублей за пользование объектом недвижимости.

Существенные условия и срок действия договоров: арендная плата вносится арендаторами ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за месяцем предоставления услуги. Срок действия договоров аренды не превышает 11 месяцев.

Срок заключения договоров: договоры заключается в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о выборе контрагента.

Состояние объектов недвижимого имущества - удовлетворительное.

2. Форма подачи предложений и перечень документов, подлежащих предоставлению с предложением претендента.

Предложение претендентов принимаются в письменной форме. Вместе с предложением претендент представляет следующие документы:

а) Выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП или нотариально заверенную копию такой выписки, полученной не ранее чем за один месяц до дня размещения сообщения о сделке.

б) Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени претендента без доверенности).

В случае если от имени претендента действует иное лицо, предложение должно содержать также доверенность на осуществление действий от имени претендента, заверенную печатью и подписанную руководителем претендента (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.

в) Копии учредительных документов, заверенные претендентом или нотариально, копии свидетельств о регистрации и постановке юридического лица на учет в налоговом органе.

г) Копию паспорта (для претендента - физического лица).

д) Заявление:

о не нахождении претендента в процессе ликвидации (для юридического лица);

о неприменении в отношении претендента процедур, применяемых в деле о банкротстве;

об отсутствии решения о приостановлении деятельности претендента в порядке, предусмотренном

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов претендента.

3. Претендент не может являться арендатором, в случае если:

находится в процессе ликвидации или банкротства;

имеет задолженность перед налоговыми органами по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, превышающих 25% балансовой стоимости активов претендента;

на его имущество, необходимое для выполнения договора, наложен арест по решению суда, административного органа и (или) его экономическая деятельность приостановлена.

Любой претендент, подавший предложения, имеет право обжаловать действия (бездействие) работников Ответственного структурного подразделения Общества в Центральный арбитражный комитет Госкорпорации «Росатом», если такие действия (бездействие) нарушают его права и законные интересы. Жалоба направляется в Центральный арбитражный комитет Госкорпорации «Росатом» по адресу электронной почты: arbitration@rosatom.ru или почтовому адресу: 119017 г. Москва, ул. Б. Ордынка, д. 24.

4. Адрес, порядок, дата и время начала и окончания подачи предложений

Предложения с прилагаемыми к ним документами принимаются по адресу электронной почты: krgp@aess.ru или по адресу: Иркутская обл., г. Ангарск, Южный массив, кв-л 2, строение 100 (здание комбинатоправления АО «АЭХК»), каб. 124, с 11.00 до 16.00 местного времени в рабочие дни:

- п.п. 1.1., 1.4. до 25 августа 2016 г.

- п.п. 1.2., 1.3. до 25 сентября 2016 г.

На проезд и проход в здание комбинатоправления требуется пропуск (с предъявлением документа, удостоверяющего личность). Пропуск оформляется не менее чем за день до приезда.

Получить дополнительную информацию по сделке и оформить пропуск можно по тел.: 8(3955) 59-91-34, 59-91-67. Контактные лица: Вихрова Т.Н., Рахинская Т.А.

Данное информационное сообщение о передаче в краткосрочную аренду/субаренду объектов недвижимого имущества АО «АЭХК» не является публичной офертой.

СООБЩЕНИЕ О ТОРГАХ

Организатор торгов – ООО «Торгпроф» (ОГРН1103850011715, ИНН 3810315580, почт. адрес: 664002 г. Иркутск, ул. Марии Ульяновой, д. 25А) сообщает о результатах торгов, назначенных на **22.07.2016 г. в 10.00 (время г. Москва)**, на Электронной Торговой Площадке «Региональная торговая площадка», по адресу в сети интернет: www.regorg.com, в форме аукциона с открытой формой предложения цены по продаже имущества, принадлежащего ОАО «Ангарское управление строительства» (ОАО «АУС», ИНН 3801010824/ОГРН 1023800516190, 665835 Иркутская область, г. Ангарск, м-н 7А, д.35, конкурсный управляющий Галандин Сергей Анатольевич, ИНН 381100209800, СНИЛС 038-301-196-28, членство Ассоциация «РОПАУ» - ИНН7701317591, ОГРН1027701018730, номер в реестре 001-6, г. Москва, Кутузовский проспект, д.36, стр.23, утвер. Решением АС Иркутской области от 15.05.2015 г. по делу № А19-14152/2014) **4 Лотами** (сообщение №54030318499 от 11.06.16 г. в газете «Коммерсантъ» №103, сообщение на ЕФРСБ №1126276 от 15.06.16 г., сообщение в газете «Областная» №61(1525) от 10.06.16 г.): по лоту **№61** торги признаны несостоявшимися в связи с недостаточным количеством заявок, единственному участнику торгов по указанному имуществу направлено предложение о заключении договора купли-продажи; по лотам **№62,63** торги признаны несостоявшимися в связи с отсутствием заявок; по лоту **№64** торги признаны состоявшимися, победитель – Нехороших Алексей Владимирович с ценой предложения 935 000,00 руб., заинтересованность победителя по отношению к должнику, кредиторам, арбитражному управлению отсутствует, в капитале заявителя арбитражный управляющий, а также саморегулируемая организация арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является конкурсный управляющий, не участвует.

Организатор торгов – ООО «Торгпроф» уведомляет о проведении повторных торгов **16.09.16 г. в 10.00 (время г. Москва)** на Электронной Торговой Площадке «Региональная торговая площадка», по адресу в сети интернет: www.regorg.com, в форме аукциона с открытой формой предложения цены по продаже имущества ОАО «АУС» **2 Лотами**:

Лот 62: Буксирный теплоход, год выпуска 1985 инв.№14514 – **397 800 руб.**; Лот 63: Бульдозер Б 10М 0111 ЕН, год выпуска 2005, гос.№ РО 3151 инв.№323 – **654 300 руб.**

Сведения об имуществе, его характеристиках и составе содержатся в отчете об оценке №17-01/16т от 19.01.16 г. опубликованном на сайте ЕФРСБ – www.bankrot.fedresurs.ru в сообщении №903211 от 21.01.16 г.

Заявки на участие в торгах принимаются с **09 ч.00 м. 09.08.2016г. до 18 ч. 59 м. 13.09.16 г.** включительно в рабочие дни (время г. Москва) по адресу www.regorg.com. **К участию в аукционе допускаются лица, уплатившие задаток и своевременно подавшие организатору торгов заявку через оператора электронной площадки.**

Заявка на участие в аукционе составляется на русском языке и должна содержать: наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), почтовый адрес, идентификационный номер налогоплательщика, номер контактного телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты заявителя; обязательство участника открытых торгов соблюдать требования, указанные в сообщении о проведении открытых торгов; сведения о наличии или об отсутствии заинтересованности Заявителя по отношению к Должнику, кредиторам, Конкурсному управлению и о характере этой заинтересованности; сведения об участии в капитале Заявителя Конкурсного управляющего, а также сведения о Заявителе, саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является Конкурсный управляющий.

К заявке прикладываются документы: Действительная на день представления заявки на участие в торгах выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), или её нотариальная копия, (для юридического лица и индивидуального предпринимателя); Документ, удостоверяющий личность (для физического лица); Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального

предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица); Устав организации, Решение об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица и если для участника открытых торгов приобретение Имущества (предприятия) или внесение денежных средств в качестве задатка являются крупной сделкой; Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, договор о задатке, подписанный заявителем; документ, подтверждающий оплату задатка за участие в торгах.

Заявитель вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в торгах в любое время до окончания срока представления заявок на участие в торгах.

Задаток 20% от начальной цены лота уплачивается на основании заключенного с организатором торгов договора о задатке на расчетный счет должника и должен поступить на него до окончания срока приема заявок по следующим реквизитам: получатель ОАО «Ангарское управление строительства», ИНН 3801010824, р/счет 40702810002010400120, банк получателя: ОАО Коммерческий банк «Международный финансовый клуб», БИК 040407592, кор.счет 3010181010000000592. Суммы внесенных задатков возвращаются всем заявителям, за исключением победителя торгов, в течение пяти рабочих дней со дня утверждения протокола о результатах проведения торгов.

Аукцион проводится путем повышения начальной цены продажи имущества на шаг аукциона, который устанавливается в размере 5% от начальной цены Лота/имущества.

Победителем торгов признается участник, предложивший наиболее высокую цену за имущество. В случае если не были представлены заявки на участие в торгах или к участию в торгах был допущен только один участник, организатор торгов принимает решение о признании торгов несостоявшимися. Если к участию в торгах был допущен только один участник, заявка которого на участие в торгах содержит предложение о цене имущества должника не ниже установленной начальной цены имущества должника, договор купли-продажи заключается организатором с этим участником торгов в соответствии с представленным им предложением о цене имущества должника, в случае согласия последнего на заключение договора купли-продажи имущества.

По окончании проведения торгов по адресу www.regorg.com подводятся их результаты и оформляются протоколом о результатах проведения торгов соответствии с регламентом Электронной торговой площадки «Региональная торговая площадка».

В течение 5 дней с даты подписания протокола конкурсный управляющий направляет победителю торгов предложение заключить договор купли-продажи имущества с приложением проекта данного договора. В случае отказа или уклонения победителя торгов от подписания данного договора в течение 5 дней с даты получения указанного предложения конкурсного управляющего внесенный задаток ему не возвращается, и конкурсный управляющий вправе предложить заключить договор купли-продажи предприятия участнику торгов, которым предложена наиболее высокая цена имущества по сравнению с ценой имущества, предложенной другими участниками торгов, за исключением победителя торгов.

Оплата приобретенного на аукционе имущества производится в течение 30 (тридцати) дней со дня подписания договора купли-продажи, путем перечисления Покупателем денежных средств на расчетный счет Должника по следующим реквизитам: получатель: ОАО «Ангарское управление строительства», ИНН 3801010824, р/с получателя: №40702810102010000103, Банк получателя: ОАО Коммерческий банк «Международный финансовый клуб» к/с 3010181010000000592, БИК 040407592. Задаток, внесенный покупателем, засчитывается в оплату приобретаемого имущества.

Ознакомление с документами о предмете торгов и условиями торгов проводится по рабочим дням с 09 до 17 часов (время иркутское) по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, м-н 7А, 35, ознакомление с имуществом осуществляется с 09 до 17 часов (время Иркутское) по месту его нахождения - в течение всего срока приема заявок, по предварит. звонку по тел. 8(3955) 608-017 при наличии документов, подтверждающих полномочия лица.

Адрес для направления корреспонденции организатору торгов: 664002 Иркутская область, г. Иркутск, ул. Марии Ульяновой, д. 25А, адрес электр. почты: torgprof_bankrot@mail.ru, тел. 89824732545.

СООБЩЕНИЕ О ТОРГАХ

Организатор торгов – ООО «Торгпроф» (ОГРН1103850011715, ИНН 3810315580, почт. адрес: 664002 г. Иркутск, ул. Марии Ульяновой, д. 25А) уведомляет о продолжении проведения торгов на Электронной Торговой Площадке «Региональная торговая площадка», по адресу в сети интернет: www.regorg.com, в форме публичного предложения по продаже имущества ОАО «Ангарское управление строительства» (ОАО «АУС», ИНН 3801010824/ОГРН 1023800516190, 665835 Иркутская область, г. Ангарск, м-н 7А, д. 35, конкурсный управляющий Галандин Сергей Анатольевич, ИНН 381100209800, СНИЛС 038-301-196-28, членство Ассоциация «РСОПАУ» - ИНН7701317591, ОГРН1027701018730, номер в реестре 001-6, г. Москва, Кутузовский проспект, д.36, стр.23, утвр. Решением АС Иркутской области от 15.05.2015 г. по делу № А19-14152/2014), находящегося в залоге ПАО «Сбербанк России», одним лотом:

Лот 2: Одноэтажное нежилое отдельно стоящее железобетонное, металлическое здание – склад, назначение: нежилое, 1 – этаж, общая площадь 2 224,7 кв.м., инв.№ 3796, лит. А, А1, адрес (местонахождение) объекта: Иркутская область, г. Ангарск, квартал 252, строение 24/2, Кадастровый (или условный) номер: 38:32:000000:00:26-00-3796/А/А1; Одноэтажное нежилое отдельно стоящее бетонированное здание – овощехранилище, назначение: нежилое, 1 – этаж, общая площадь 89,6 кв.м. инв.№ 3796, лит. А2, адрес (местонахождение) объекта: Иркутская область, г. Ангарск, квартал 252, строение 24/3, Кадастровый (или условный) номер: 38:32:000000:00:26-00-3796/А/2; Двухэтажное нежилое отдельно стоящее газозолобетонное, кирпичное здание – столовая №9, назначение: нежилое, 2 – этаж, общая площадь 1 924,4 кв.м., инв. №3796, лит. А3, А4, адрес (местонахождение) объекта: Иркутская область, г. Ангарск, квартал 252, строение 24, Кадастровый (или условный) номер: 38:26:041203:579; 3-этажное, из железобетонных плит, отдельно стоящее нежилое здание заготовительного цеха, назначение: Нежилое здание, 3 – этаж, общая площадь 3 279,4 кв.м., инв.№3796, лит. А5, адрес: (местонахождение) объекта: Иркутская область, г. Ангарск, квартал 252, строение 24/3, Кадастровый (или условный) номер: 38:26:041203:576; Одноэтажное нежилое отдельно стоящее шлаколитое здание – проходная, назначение: нежилое, 1 – этаж, общая площадь 30,6 кв.м. инв.№ 3796, лит. А7, адрес (местонахождение) объекта: Иркутская область, г. Ангарск, квартал 252, строение 24/6, Кадастровый (или условный) номер: 38:32:000000:00:26-00-3796/А/7; 2-этажное, отдельно стоящее, из кирпича и железобетонных плит, назначение: Цех трубных сборок, 2 – этаж, общая площадь 6 250,6 кв.м., инв. № 3796, лит. А9, адрес (местонахождение) объекта: Иркутская область, г. Ангарск, квартал 252, строение 24/4. Кадастровый (или условный) номер: 38:32:000000:00:26-00-3796/А/9; 3-этажное, отдельно стоящее, из железобетонных плит и кирпича, основное производственное здание с вентиляционной камерой, назначение: нежилое, 3-этажный, общая площадь 7 234,1 кв.м., инв.№ 3796, лит. А10, А11, а, адрес (местонахождение) объект: Иркутская область, г. Ангарск, квартал 252, строение 24/1. Кадастровый (или условный) номер: 38:26:041203:583;

Право аренды земельного участка, земли населенных пунктов, для эксплуатации нежилых зданий, общая площадь 92 338 кв.м., кадастровый номер: 38:26:040302:0097, адрес (местоположение) объекта: Иркутская обл., г. Ангарск, квартал 252, строение 24.

Начальная цена продажи имущества составляет 74 196 000 рублей.

Сведения об имуществе, его характеристиках и составе содержатся в отчете об оценке № 512-Н-15 от 15.10.15 г., осуществленном ООО «Национальное Агентство Оценки и Консалтинга», опубликованном на сайте ЕФРСБ – www.bankrot.fedresurs.ru в сообщении № 861672 от 16.12.15 г. Сведения о порядке обеспечения сохранности предмета залога опубликованы в сообщении № 833776 от 25.11.15 г. на сайте ЕФРСБ.

Заявки на участие в торгах принимаются с 09 ч. 00 м. 06.08.2016г. до 18 ч. 59 м. 30.09.2016 г. включительно (время г. Москва) по адресу: www.regorg.com. К участию в торгах допускаются лица, уплатившие задаток и подавшие организатору торгов заявку через оператора электронной площадки.

Срок действия начальной цены при продаже имущества должника посредством публичного предложения устанавливается в 7 календарных дней с 06.08.2016 г. по 12.08.2016 г. По истечении указанного срока начальная цена подлежит снижению каждые 7 календарных дней. Величина снижения начальной цены продажи имущества должника, устанавливается в размере 8% от начальной стоимости. Минимальная цена продажи имущества устанавливается в размере 38 581 920 рублей. Реализация имущества на торгах посредством публичного предложения производится в течение 56 (пятидесяти шести) дней со дня опубликования и размещения настоящего сообщения. По достижении минимальной цены оставшийся срок реализации имущества осуществляется по минимальной цене. График снижения указан на ЭТП «Региональная торговая площадка».

Сумма задатка устанавливается в размере 10 % от действующей на момент подачи заявки цены имущества и должна быть внесена до даты подачи заявки на основании заключенного с организатором торгов договора о задатке на расчетный счет должника по следующим реквизитам: получатель платежа ОАО «Ангарское управление строительства», ИНН 3801010824, р/счет 40702810002010400120, банк

получателя: ОАО Коммерческий банк «Международный финансовый клуб», БИК 040407592, кор.счет 3010181010000000592. Суммы внесенных задатков возвращаются всем заявителям, за исключением победителя торгов, в течение пяти рабочих дней со дня утверждения протокола о результатах проведения торгов.

Заявка на участие в публичном предложении составляется в произвольной форме на русском языке и должна содержать: наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты заявителя; обязательство участника открытых торгов соблюдать требования, указанные в сообщении о проведении открытых торгов; сведения о наличии или об отсутствии заинтересованности Заявителя по отношению к Должнику, кредиторам, Конкурсному управляющему и о характере этой заинтересованности; сведения об участии в капитале Заявителя Конкурсного управляющего, а также сведения о Заявителе, саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является Конкурсный управляющий.

К заявке прилагаются документы: Действительная на день представления заявки на участие в торгах выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), или её нотариальная копия, (для юридического лица и индивидуального предпринимателя); Документ, удостоверяющий личность (для физического лица); Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица); Устав организации, Решение об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица и если для участия в торгах приобретение Имущества (предприятия) или внесение денежных средств в качестве задатка являются крупной сделкой; Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, договор о задатке, подписанный заявителем; документ, подтверждающий оплату задатка за участие в торгах.

По окончании проведения торгов по адресу: www.regorg.com, подводятся их результаты и оформляются протоколом о результатах проведения торгов соответствии с регламентом Электронной торговой площадки «Региональная торговая площадка».

Победителем признается участник торгов по продаже имущества должника посредством публичного предложения, который представил в установленный срок заявку на участие в торгах, содержащую предложение о цене имущества должника, которая не ниже начальной цены продажи имущества должника, установленной для определенного периода проведения торгов. В случае если несколько участников торгов представили в установленный срок заявки, содержащие различные предложения о цене имущества должника, но не ниже начальной цены продажи имущества должника, установленной для определенного периода проведения торгов, победителем признается участник торгов, предложивший максимальную цену. В случае поступления в установленный в определенном периоде срок заявок, содержащих равные предложения о цене имущества должника победителем признается участник торгов, который первым представил заявку.

В течение 2 дней с даты подписания протокола конкурсный управляющий направляет победителю торгов предложение заключить договор купли-продажи имущества с приложением проекта данного договора. В случае отказа или уклонения победителя торгов от подписания данного договора в течение 5 дней с даты получения указанного предложения конкурсного управляющего внесенный задаток ему не возвращается, и конкурсный управляющий вправе предложить заключить договор купли-продажи предприятия участнику торгов, которым предложена наиболее высокая цена имущества по сравнению с ценой имущества, предложенной другими участниками торгов, за исключением победителя торгов.

Оплата приобретенного на торгах имущества производится в течение 30 (тридцати) дней со дня подписания договора купли-продажи, путем перечисления Покупателем денежных средств на расчетный счет Должника по следующим реквизитам: получатель: ОАО «Ангарское управление строительства», ИНН 3801010824, р/с получателя: №40702810302010400121, Банк получателя: ОАО Коммерческий банк «Международный финансовый клуб» к/с 3010181010000000592, БИК 040407592. Задаток, внесенный покупателем, засчитывается в оплату приобретаемого имущества.

Ознакомление с документами о предмете торгов и условиями торгов, имуществом проводится по рабочим дням с 09 до 17 часов (время г. Иркутск) в течение всего срока приема заявок по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, м-н 7А, 35, по предварит. звонку по тел. 8(3955)608-017, при наличии документов, подтверждающих полномочия лица.

Адрес для направления корреспонденции организатору торгов: 664002 Иркутская область, г. Иркутск, ул. Марии Ульяновой, д. 25А, адрес электр. почты: torgprof_bankrot@mail.ru, тел. 89842732545.

СООБЩЕНИЕ О ТОРГАХ

Организатор торгов – ООО «Торгпроф» (ОГРН1103850011715, ИНН 3810315580, почт. адрес: 664002 г. Иркутск, ул. Марии Ульяновой, д. 25А) сообщает о том, что публичные торги, прошедшие в период с 09 ч. 00 м. 24.05.2016 г. до 18 ч. 59 м. 19.07.2016 г. включительно (время г. Москва), (сообщение № 54030314163 от 21.06.2016 г. в газете «Коммерсантъ» № 103, сообщение на ЕФРСБ № 1089712 от 20.05.16 г., сообщение в Газете «Областная» № 52 (1516) от 20.06.2016 г.) на Электронной Торговой Площадке «Региональная торговая площадка», по адресу в сети интернет: www.regorg.com, в форме публичного предложения по продаже имущества ОАО «Ангарское управление строительства» (ОАО «АУС», ИНН 3801010824/ОГРН 1023800516190, 665835 Иркутская область, г. Ангарск, м-н 7А, д.35, конкурсный управляющий Галандин Сергей Анатольевич, ИНН 381100209800, СНИЛС 038-301-196-28, членство Ассоциация «РСОПАУ» - ИНН7701317591, ОГРН1027701018730, номер в реестре 001-6, г. Москва, Кутузовский проспект, д.36, стр.23, утвр. Решением АС Иркутской области от 15.05.2015 г. по делу № А19-14152/2014), находящегося в залоге ПАО «Сбербанк России», одним лотом № 2 признаны несостоявшимися в связи с отсутствием заявок.

СООБЩЕНИЕ О ТОРГАХ

Организатор торгов – ООО «Торгпроф» (ОГРН1103850011715, ИНН 3810315580, почт. адрес: 664002 г. Иркутск, ул. Марии Ульяновой, д. 25А) сообщает о том, что повторные торги, назначенные на 22.07.2016 г. в 10.00 (время г. Москва), (сообщение № 54030317683 от 11.06.2016 г. в газете «Коммерсантъ» № 103, сообщение на ЕФРСБ № 1128325 от 15.06.16 г., сообщение в газете «Областная» № 61(1525) от 10.06.2016 г.) на Электронной Торговой Площадке «Региональная торговая площадка», по адресу в сети интернет: www.regorg.com, в форме аукциона с открытой формой предложения цены по совместной продаже незадолго имущества и имущества, находящегося в залоге ПАО «Сбербанк России», принадлежащего ОАО «Ангарское управление строительства» (ОАО «АУС», ИНН 3801010824/ОГРН 1023800516190, 665835 Иркутская область, г. Ангарск, м-н 7А, д.35, конкурсный управляющий Галандин Сергей Анатольевич, ИНН 381100209800, СНИЛС 038-301-196-28, членство Ассоциация «РСОПАУ» - ИНН7701317591, ОГРН1027701018730, номер в реестре 001-6, г. Москва, Кутузовский проспект, д.36, стр.23, утвр. Решением АС Иркутской области от 15.05.2015 г. по делу № А19-14152/2014) одним Лотом № 1 признаны несостоявшимися в связи с отсутствием заявок.

СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 26 июля 2016 года

№ 33-спр

**О внесении изменения в приказ службы ветеринарии Иркутской области
«Об утверждении примерного положения об оплате труда работников
государственных учреждений, подведомственных службе ветеринарии Иркутской области»**

В соответствии со статьёй 41 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Положением о службе ветеринарии Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 395/174-пп, статьёй 21 Устава Иркутской области, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ службы ветеринарии Иркутской области от 10 января 2013 года № 1-спр «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных службе ветеринарии Иркутской области» следующее изменение:

абзац пятый пункта 27 Положения изложить в следующей редакции:

«Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, которые разрабатываются с учетом мнения представительного органа трудового коллектива учреждения.»

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Временно замещающий должность руководителя службы ветеринарии Иркутской области

Б.Н. Бальбердин

СВЕДЕНИЯ

**о зарегистрированных кандидатах в депутаты Государственной Думы Федерального Собрания
Российской Федерации седьмого созыва**

Иркутская область – Ангарский одномандатный избирательный округ № 94

Бренюк Сергей Алексеевич, дата и место рождения – 18 октября 1954 года, с. Москалевка Семиозерного р-на Кустанайской обл., сведения о профессиональном образовании – Военная орденов Ленина и Октябрьской Революции Краснознаменная академия бронетанковых войск имени Маршала Советского Союза Малиновского Р.Я., 1991 год, основное место работы или службы, занимаемая должность, род занятий – Иркутское областное отделение Политической партии КПРФ, секретарь Ангарского районного комитета КПРФ, депутат Законодательного Собрания Иркутской области на непостоянной основе, место жительства – Иркутская область, Ангарский район, г. Ангарск, выдвинут Политической партией «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ», член КПРФ (дата регистрации кандидата 29 июля 2016 года).

Жакова Ольга Александровна, дата и место рождения – 21 сентября 1983 года, г. Ангарск Иркутской обл., сведения о профессиональном образовании – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ИГУ»), 2013 год, основное место работы или службы, занимаемая должность, род занятий – ООО «КонсалтИнвест», директор, место жительства – Иркутская область, г. Иркутск, выдвинута Политической партией «Партия народной свободы» (ПАРНАС) (дата регистрации кандидата 29 июля 2016 года)

Красноштанов Алексей Николаевич, дата и место рождения – 10 июня 1963 года, пос. Витим Ленского р-на Респ. Саха (Якутия), сведения о профессиональном образовании – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Байкальский государственный университет экономики и права» (Иркутский институт народного хозяйства), 1990 год, основное место работы или службы, занимаемая должность, род занятий – ООО «Финансово-строительная компания «ДомСтрой», генеральный директор, депутат Законодательного Собрания Иркутской области на непостоянной основе, место жительства – Иркутская область, г. Иркутск, выдвинут Всероссийской политической партией «ЕДИНАЯ РОССИЯ», член Партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» (дата регистрации кандидата 29 июля 2016 года)

Кузнецов Олег Николаевич, дата и место рождения – 15 сентября 1968 года, гор. Усолье-Сибирское Иркутской обл., сведения о профессиональном образовании – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова», 2015 год, основное место работы или службы, занимаемая должность, род занятий – ООО «Группа «Континент», директор, депутат Законодательного Собрания Иркутской области на непостоянной основе, место жительства – Иркутская область, Иркутский район, Молодежное муниципальное образование, п. Молодежный, выдвинут Политической партией ЛДПР – Либерально-демократической партией России, член ЛДПР, член Координационного Совета Иркутского регионального отделения ЛДПР (дата регистрации кандидата 26 июля 2016 года).

СВЕДЕНИЯ

о поступлении средств в избирательные фонды кандидатов и расходовании этих средств (на основании данных, предоставленных филиалами ПАО Сбербанк)

Выборы депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва Одномандатный избирательный округ № 95 Иркутская область - Шелеховский одномандатный избирательный округ
По состоянию на 29.07.2016
В тыс. руб.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	всего	Поступило средств				всего	Израсходовано средств			Возвращено средств	
			из них					из них финансовые операции по расходованию средств на сумму, превышающую 100 тыс. рублей			сумма, тыс. руб.	основание возврата
			пожертвования от юридических лиц на сумму, превышающую 50 тыс. рублей		пожертвования от граждан на сумму, превышающую 20 тыс. рублей			дата операции	сумма, тыс. руб.	назначение платежа		
сумма, тыс. руб.	наименование юридического лица	сумма, тыс. руб.	кол-во граждан									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Васильев Михаил Юрьевич	100										
2.	Грачев Иван Дмитриевич	1 200			500	1						
3.	Карнаухов Леонид Николаевич	37										
4.	Маркелов Сергей Николаевич	42					30					
5.	Тен Сергей Юрьевич	1 500					398	27.07.2016	302	Израсходовано на предвыборную агитацию. Выпуск и распространение печатных материалов (листовки, плакаты, рекламные щиты и т.п.), изготовление и распространение аудио-визуальных и других информ. материалов		
Итого		2 879			500	1	427		302			

СВЕДЕНИЯ

о поступлении средств в избирательные фонды кандидатов и расходовании этих средств (на основании данных, предоставленных филиалами ПАО Сбербанк)

Выборы депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва Одномандатный избирательный округ № 96 Иркутская область - Братский одномандатный избирательный округ
По состоянию на 01.08.2016
В тыс. руб.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	всего	Поступило средств				всего	Израсходовано средств			Возвращено средств	
			из них					из них финансовые операции по расходованию средств на сумму, превышающую 100 тыс. рублей			сумма, тыс. руб.	основание возврата
			пожертвования от юридических лиц на сумму, превышающую 50 тыс. рублей		пожертвования от граждан на сумму, превышающую 20 тыс. рублей			дата операции	сумма, тыс. руб.	назначение платежа		
сумма, тыс. руб.	наименование юридического лица	сумма, тыс. руб.	кол-во граждан									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Андреев Андрей Анатольевич		5 000	ООО "Глобус"								
			5 000	ПАО "Авиакомпания "Сибирь"								
Итого по кандидату		10 000	10 000									
2.	Беликов Дмитрий Валерьевич	5					2					
3.	Гаськов Александр Юрьевич	502	500	ООО "ПАДУНСКАЯ КОММУНАЛЬНАЯ КОМПАНИЯ"			144					
4.	Чернышев Андрей Владимирович	1 500	500	ООО "Аркада"			370	27.07.2016	149	Израсходовано на предвыборную агитацию. Выпуск и распространение печатных материалов (листовки, плакаты, рекламные щиты и т.п.), изготовление и распространение аудио-визуальных и других информ. материалов		
Избирательный округ (Иркутская область - Братский (№ 96), всего)		12 007	11 000				516		149			
Итого		12 007	11 000			0	516		149			

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Иркутской области сообщает о проведении аукционов по продаже заложенного арестованного имущества:

25 августа 2016 г. в 10 часов местного времени:

Лот № 1 – квартира общей площадью 58 кв.м. по адресу: Иркутская обл., г. Братск, ж.р. Энергетик, ул. Комсомольская, д. 31А, кв. 16. Правообладатель: Тиняева Н.С. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 969 000 рублей.

Лот № 2 – квартира общей площадью 63,2 кв.м. по адресу: Иркутская обл., г. Братск, ж.р. Центральный, ул. Баркова, д. 39, кв. 17. Правообладатели: Неякин А.Е., Степанова (Неякина) К.В. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 1 375 232 рубля.

Лот № 3 – двухэтажный жилой дом общей площадью 178,4 кв.м. с земельным участком общей площадью 1 500 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, для индивидуального жилищного строительства по адресу: Иркутская обл., г. Тулун, ул. Зыбайлова, 35. Правообладатели: Степанова В.Н., Говорин И.И., Михайлова А.Р. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 1 638 611,30 рублей.

Задаток в размере 5% от начальной цены лота должен поступить на счет Территориального управления Росимущества в Иркутской области одним платежом до 18 августа 2016 г. включительно. Окончательный срок приема заявок: 18 августа 2016 г., 16.00.

30 августа 2016 г. в 10 часов местного времени:

Лот № 10 – квартира общей площадью 45,1 кв.м. по адресу: Иркутская обл., г. Братск, ж.р. Центральный, ул. Комсомольская, д. 42, кв. 49. Правообладатель: Захаров В.Г. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 1 476 000 рублей.

Лот № 11 – однокомнатная квартира общей площадью 23,4 кв.м. по адресу: г. Иркутск, ул. Ярославского, д. 368, кв. 21. Правообладатель: Лыткина М.А. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 1 980 000 рублей.

Лот № 12 – квартира общей площадью 40,2 кв.м. по адресу: Иркутская обл., г. Ангарск, м-н 22, д. 14, кв. 33. Правообладатель: Рулев И.С. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 1 677 600 рублей.

Задаток в размере 5% от начальной цены лота должен поступить на счет Территориального управления Росимущества в Иркутской области одним платежом до 25 августа 2016 г. включительно. Окончательный срок приема заявок: 25 августа 2016 г., 16.00.

Аукционы проводятся открытыми как по составу участников, так и по форме подачи предложений. Аукцион состоится при наличии не менее 2 участников. Аукцион начинается с объявления начальной цены имущества, каждая последующая цена увеличивается на шаг аукциона, который остается неизменным на весь период аукциона. Участники заявляют о готовности купить имущество по заявленной цене поднятием карточки. При отсутствии предложений на повышение цены имущества, аукционист трехкратно повторяет предложенную цену. Если после трехкратного объявления заявленной цены ни один из участников не поднял карточку с предложением заявленной цены, аукцион завершается. Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену за объект продажи, и названный аукционистом последним. Шаг аукциона устанавливается не более 5% от начальной цены каждого лота.

В день проведения торгов с Победителем подписывается Протокол о результатах торгов.

Для участия в аукционе необходимо подать заявку и внести задаток путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам: Получатель: УФК по Иркутской области (ТУ Росимущества в Иркутской области, л/с 05341А53640) Отделение Иркутск г. Иркутск ИНН/КПП 3808214087/380801001 р/счет 40302810200001000001, БИК 042520001. К заявке прилагается следующий пакет документов: платежный документ, подтверждающий перечисление задатка, на основании заключенного с Территориальным управлением Росимущества в Иркутской области договора о задатке; нотариально заверенные копии учредительных документов и копия свидетельства о регистрации, бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату, протокол о назначении исполнительного органа, решение уполномоченного органа об участии в торгах (для юридических лиц); копия паспорта (для физических лиц); доверенность на лицо, уполномоченное действовать от имени заявителя при подаче заявки на участие в торгах представителем заявителя; опись документов (в двух экземплярах); иные необходимые документы. Договор о задатке заключается до момента перечисления Претендентом задатка.

Договор купли-продажи имущества заключается с победителем торгов не ранее чем через десять дней со дня подписания протокола о результатах торгов. В случае, если арестованное недвижимое имущество является предметом залога, договор купли-продажи заключается в течение 5 дней с момента внесения покупной цены победителем торгов. Право собственности на объект продажи возникает у покупателя в соответствии с действующим законодательством РФ. Оформление права собственности осуществляется покупателем самостоятельно и за свой счет.

Аукционы проводятся в указанный в информационном сообщении день и час по адресу: г. Иркутск, ул. Российская, 17, каб. 429.

Ознакомиться с правоустанавливающими и иными документами на реализуемое имущество, образцами договора о задатке, протокола о результатах торгов, порядком проведения торгов, проектом договора купли-продажи имущества и подать заявку на участие в торгах можно по адресу организатора аукциона: г. Иркутск, ул. Российская, 17, кабинет 407, в рабочие дни с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.00.

Телефоны для справок: 8(3952) 33-54-74, 33-54-88.

Газета зарегистрирована управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Иркутской области. Регистрационное свидетельство ПИ № ТУ 38-00167 от 17 сентября 2009 г.

Рукописи, рисунки и фотографии не рецензируются и не возвращаются. Мнение авторов может не совпадать с мнением редакции. Материалы на таком фоне в разделе «Официальная информация» и в рубрике «Корпоративное управление» публикуются на платной основе. Перепечатка и любое использование материалов возможны только с письменного разрешения редакции.

Учредители: Правительство Иркутской области
Законодательное Собрание Иркутской области,
Редакция: ОГКУ «Редакция газеты «Областная»
Издатель: ОГАУ «Издательский центр»
Адрес редакции и издателя: 664011 г. Иркутск, ул. Рабочая, 2а, а/я 177
Адрес размещения: г. Иркутск, пер. Черемховский, 76

Телефон для справок: «Издательский центр» (ИЦ) (3952)-200-628, 200-638, факс 200-674
e-mail: og@ogirk.ru, gazeta@ogirk.ru

Подписные индексы: 78448 – для пенсионеров
78449 – для физических лиц
78450 – для юридических лиц

Главный редактор Люстрицкий Д.Г.
Редакционная группа: Хлебникова О.А., Пшонко Е.А., Кулыгина Ю.О.
Рекламная служба: Мустафина Н.И., Дормидонова Н.А., Аболина М.Н.
Служба распространения: Огошкова Л.А.
Издательская группа: Полякова О.А., Афонченко А.В.

Газета подписана в печать: 03.08.2016 г. в 21.00

Отпечатано в типографии филиала «Усть-Ордынский» ОГАУ «Издательский центр» Заказ

Тираж 1600 экз.
Цена свободная
Следующий номер газеты выйдет 08.08.2016 г.

ogirk.ru

