

Сборник

НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ
АКТОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ
ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ВЛАСТИ НОВОСИБИРСКОЙ
ОБЛАСТИ

№ 3 (23)

часть III-IV
октябрь 2013

*Выходит
Ежеквартально*

Выпускается с апреля 2008 года

«Сборник нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Новосибирской области» издается в соответствии с постановлением Губернатора Новосибирской области от 09.10.2007 № 384 «Об издании информационного бюллетеня «Сборник нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Новосибирской области».

Сборник состоит из следующих разделов:

- в первом разделе публикуются постановления Губернатора Новосибирской области;
- во втором разделе публикуются постановления Правительства Новосибирской области;
- в третьем разделе публикуются нормативные правовые акты областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области;
- в четвертом разделе публикуются нормативные правовые акты Губернатора Новосибирской области, администрации Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, в отношении которых принято решение об их повторном опубликовании в полном объеме с учетом внесенных изменений.

г. НОВОСИБИРСК

Редакционный совет:

Н.В. Омелёхина – председатель редакционного совета

Н.Т. Леоненко – заместитель председателя редакционного совета

Ю.В. Алпатова – секретарь редакционного совета

М.В. Захарова

Н.А. Габитова

И.А. Лошаков

А.В. Дюбанов

Адрес редакции и издателя:

Министерство юстиции Новосибирской области

Красный проспект, 18, г. Новосибирск, 630011

Телефоны: 223-69-35, 223-14-72

E-mail: pochta@obladm.nso.ru

<http://www.nso.ru>

За справками по вопросам распространения обращаться по телефонам:

(383) 222-25-15, факс (383) 223-69-72

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И ИННОВАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

830

ПРИКАЗ

от 01.07.2013 № 1710

О порядке организации приема глав муниципальных образований Новосибирской области и их заместителей в министерстве образования, науки и инновационной политики Новосибирской области

Во исполнение распоряжения Губернатора Новосибирской области от 23.05.2013 № 109-р «О приеме глав муниципальных образований Новосибирской области и их заместителей в областных исполнительных органах государственной власти Новосибирской области **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый порядок организации приема глав муниципальных образований Новосибирской области и их заместителей в министерстве образования, науки и инновационной политики Новосибирской области (далее – Порядок).

2. Организационно-правовому управлению министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области (далее – министерство) (Тарасик Т.М.) разместить информацию о времени и порядке приема глав муниципальных образований Новосибирской области и их заместителей в областных исполнительных органах государственной власти Новосибирской области на официальном сайте министерства в двухдневный срок, с момента подписания настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр В.А. Никонов

Утвержден
приказом министерства образования,
науки и инновационной политики
Новосибирской области
от 01.07.2013 № 1710

ПОРЯДОК
организации приема глав муниципальных образований Новосибирской области и
их заместителей в министерстве образования, науки и инновационной политики
Новосибирской области (далее – порядок)

1. Настоящий документ устанавливает время и порядок проведения приема глав муниципальных образований Новосибирской области и их заместителей в министерстве образования, науки и инновационной политики Новосибирской области (далее – министерство).

2. Прием проводится в соответствии с распоряжением Губернатора Новосибирской области от 23.05.2013 № 109-р «О приеме глав муниципальных образований Новосибирской области и их заместителей в областных исполнительных органах государственной власти Новосибирской области».

3. Прием проводится в министерстве образования, науки и инновационной политики Новосибирской области по адресу: г. Новосибирск, Красный проспект, 18, каб. 65.

День приема – вторник каждой недели. Начало приема с 14.00.

Проведение приема в другие дни осуществляется в рабочем порядке.

4. Прием глав муниципальных образований и их заместителей проводит министр образования, науки и инновационной политики Новосибирской области (далее – министр) либо лицо, временно исполняющее его обязанности.

5. Координацию работы по организации и проведению приема глав муниципальных образований Новосибирской области и их заместителей (далее – прием) осуществляет консультант отдела организации управления и кадровой работы организационно-правового управления, ответственный за формирование рабочего графика министра.

6. В случае невозможности проведения личного приема глав муниципальных образований и их заместителей в связи с командировкой, отпуском, болезнью министр своевременно сообщает об этом специалисту, ответственному за координацию работы по организации и проведению приема.

7. В целях конструктивного решения вопросов главам муниципальных образований Новосибирской области рекомендуется предварительно (не менее чем за два рабочих дня) направить в министерство перечень вопросов, планируемых к обсуждению на приеме.

Информация в адрес министерства высылается на почтовый адрес: Красный проспект, 18, г. Новосибирск, 630011, на адрес электронной почты: sma@edu.nso.ru либо по факсу: 8 (383) 223-63-82.

8. В случае необходимости оперативного решения проблемных вопросов с главами муниципальных образований или их заместителями в министерстве обеспечена возможность проведения видеоконференции. Дата и время проведения видеоконференции согласовывается со специалистом, ответственным за организацию и проведение приема не позднее, чем два рабочих дня до приема, по телефону 8 (383) 223-57-23 либо по адресу электронной почты: sma@edu.nso.ru.

За один день до проведения видеоконференции проводится проверка технического состояния оборудования, готовность участников. За один час до начала мероприятия технические службы устанавливают видеосвязь и поддерживают ее в режиме онлайн.

В случае возникновения технических проблем специалист, ответственный за организацию и проведение приема, не позднее чем за 2 часа уведомляет муниципальное образование о невозможности проведения видеоконференции. О технических неисправностях в администрации муниципального образования должно быть сообщено ответственному специалисту департамента не позднее чем за 2 часа до мероприятия.

9. После проведения приема глав муниципальных образований и их заместителей, утверждается поручение министра (лица, временно исполняющего его обязанности) по рассмотрению поставленных вопросов.

10. Информация о времени и порядке проведения приема размещается на официальном сайте министерства.

831

ПРИКАЗ

от 01.07.2013 № 1711

Об утверждении Административного регламента министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате единовременного денежного пособия педагогическим работникам государственных казенных, бюджетных и автономных образовательных учреждений Новосибирской области и муниципальных казенных, бюджетных и автономных образовательных учреждений на территории Новосибирской области, имеющим стаж педагогической деятельности не менее 25 лет, достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин, при выходе на трудовую пенсию по старости

В целях повышения качества исполнения и доступности государственной услуги, в соответствии с постановлением Губернатора Новосибирской области от 26.05.2010 №162 «О министерстве образования, науки и инновационной политики Новосибирской области», постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 №176-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Новосибирской области от 25.02.2013 №66-п «О порядке выплаты единовременного денежного пособия педагогическим работникам государственных казенных, бюджетных и автономных образовательных учреждений Новосибирской области и муниципальных казенных, бюджетных и автономных образовательных учреждений на территории Новосибирской области, имеющим стаж педагогической деятельности не менее 25 лет, достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин, при выходе на трудовую пенсию по старости», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате единовременного денежного пособия педагогическим работникам государственных казенных, бюджетных и автономных образовательных учреждений Новосибирской области и муниципальных казенных, бюджетных и автономных образовательных учреждений на территории Новосибирской области, имеющим стаж педагогической деятельности не менее 25 лет, достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин, при выходе на трудовую пенсию по старости (далее – Административный регламент).
2. Управлениям бюджетного процесса (Фролов В.Н.) и образовательной политики (Щукин В.Н.) министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области обеспечить предоставление государственной услуги в соответствии с Административным регламентом, утвержденным пунктом 1 настоящего приказа.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 03.06.2013.
4. Приказ министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 31.12.2010 №2252 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги» признать утратившим силу с 03.06.2013.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования, науки и инновационной политики Новосибирской области Метелкина Д.А.

Министр В.А. Никонов

УТВЕРЖДЕН

Приказом министерства образования, науки и
инновационной политики Новосибирской области
от 01.07.2013 № 1711

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской
области предоставления государственной услуги по назначению и выплате
единовременного денежного пособия педагогическим работникам
государственных казенных, бюджетных и автономных образовательных
учреждений Новосибирской области и муниципальных казенных, бюджетных и
автономных образовательных учреждений на территории Новосибирской
области, имеющим стаж педагогической деятельности не менее 25 лет,
достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин, при выходе на
трудовую пенсию по старости (далее – Административный регламент)**

I. Общие положения**Основные понятия, используемые в административном регламенте**

1. Административный регламент министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области предоставления государственной услуги по назначению и выплате единовременного денежного пособия педагогическим работникам государственных казенных, бюджетных и автономных образовательных учреждений Новосибирской области и муниципальных казенных, бюджетных и автономных образовательных учреждений на территории Новосибирской области, имеющим стаж педагогической деятельности не менее 25 лет, достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин, при выходе на трудовую пенсию по старости (далее – административный регламент) – это нормативный правовой акт, устанавливающий порядок и стандарт предоставления государственной услуги по назначению и выплате единовременного денежного пособия педагогическим работникам государственных казенных, бюджетных и автономных образовательных учреждений Новосибирской области и муниципальных казенных, бюджетных и автономных образовательных учреждений на территории Новосибирской области, имеющим стаж педагогической деятельности не менее 25 лет, достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин, при выходе на трудовую пенсию по старости (далее – государственная услуга).

Размер единовременного денежного пособия – трехкратный размер средней заработной платы заявителя за последний год работы;

Назначение пособия – принятие решения о выплате единовременного денежного пособия заявителю;

Выплата пособия – перечисление денежных средств на счет, открытый заявителем в кредитном учреждении.

Заявители на предоставление государственной услуги

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются педагогические работники государственных казенных, бюджетных и автономных образовательных учреждений Новосибирской области и муниципальных казенных, бюджетных и автономных образовательных учреждений на территории Новосибирской области, имеющие стаж педагогической деятельности не менее 25 лет, достигшие возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин и вышедшие на трудовую пенсию по старости.

Заявителями на предоставление государственной услуги могут выступать законные представители или представители вышеуказанных лиц по доверенности.

Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

3. Местонахождение и график работы областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, их структурных подразделений и территориальных органов, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

1) министерство образования, науки и инновационной политики Новосибирской области (далее – министерство):

630011, г. Новосибирск, Красный проспект, 18.

Официальный сайт в сети Интернет: www.minobr.nso.ru.

Справочный телефон: 8(383) 223-18-48.

Адрес электронной почты: info@edu.nso.ru.

Отдел профессиональной подготовки педагогических кадров министерства:

630011, г. Новосибирск, Красный проспект, 18, кабинет № 5.

Официальный сайт в сети Интернет: www.minobr.nso.ru.

Справочный телефон: 8(383) 202-03-01.

Адрес электронной почты: info@edu.nso.ru.

Информация по вопросам предоставления услуги, а также информирование о стадии, результатах рассмотрения документов, предоставляется ежедневно с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48:

по телефонам, указанным в настоящем пункте Административного регламента;

по письменным обращениям в адрес министерства;

при личном обращении в министерство;

по электронной почте;

через официальный Интернет-сайт министерства;

на информационных стендах министерства;

2) информация о правилах предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) – www.gosuslugi.ru, на региональном портале государственных и муниципальных услуг Новосибирской области (далее – РПГУ) – <http://54.gosuslugi.ru>, на официальном сайте министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, обновляется по мере изменения действующего законодательства. Для обеспечения удобства и доступности информации информационные стенды располагаются на уровне глаз стоящего человека, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14;

3) при личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

4. Письменный ответ подписывается министром образования, науки и инновационной политики Новосибирской области, содержит фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ направляется по почте, электронной почте, посредством факсимильной связи в соответствии со способом обращения заявителя за консультацией или способом, указанным в обращении.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в тридцатидневный срок со дня регистрации письменного обращения в министерстве.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

5. Наименование государственной услуги: назначение и выплата единовременного денежного пособия педагогическим работникам государственных казенных, бюджетных и автономных образовательных учреждений Новосибирской области и муниципальных казенных, бюджетных и автономных образовательных учреждений на территории Новосибирской области, имеющим стаж

педагогической деятельности не менее 25 лет, достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин, при выходе на трудовую пенсию по старости.

**Наименование областного исполнительного органа государственной власти
Новосибирской области, предоставляющего государственную услугу**

6. Государственная услуга предоставляется министерством образования, науки и инновационной политики Новосибирской области (далее – министерство).

Результат предоставления государственной услуги

7. Конечным результатом предоставления государственной услуги является выплата единовременного денежного пособия заявителям – педагогическим работникам государственных казенных, бюджетных и автономных образовательных учреждений Новосибирской области и муниципальных казенных, бюджетных и автономных образовательных учреждений на территории Новосибирской области, имеющим стаж педагогической деятельности не менее 25 лет, достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин, при выходе на трудовую пенсию по старости.

Сроки предоставления государственной услуги

8. Срок предоставления государственной услуги – 85 дней с момента письменного обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги увеличивается в случаях приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 16 подраздела «Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги» раздела II настоящего Административного регламента.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,
возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

9. Предоставление государственной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168 от 30.07.2010);

2) Приказ министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» («Российская газета», № 237 от 20.10.2010);

3) Постановление Правительства Российской Федерации от 29.10.2002 № 781 «О списках работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со статьей 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», и об утверждении правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии со статьей 27 Федерального Закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 26.05.2009 № 449) («Российская газета», № 212 от 06.11.2002);

4) Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 10.10.2003 № 69 «Об утверждении инструкции по заполнению трудовых книжек» («Российская газета», № 235 от 19.11.2003);

5) Закон Новосибирской области от 16.07.2005 № 308-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования на территории Новосибирской области» в редакции Законов Новосибирской области от 17.07.2006 № 24-ОЗ, от 17.11.2006 № 55-ОЗ, от 15.12.2007 № 177-ОЗ, от 15.12.2007 № 179-ОЗ, от 11.06.2008 № 239-ОЗ, от 02.07.2008 № 251-ОЗ, от 04.12.2008 № 286-ОЗ, от 30.11.2009 № 419-ОЗ, с изменениями, внесенными Законами Новосибирской области от 11.12.2004 № 244-ОЗ (редакция 30.11.2005), от 09.12.2005 № 358-ОЗ, от 16.12.2006 № 70-ОЗ) («Ведомости Новосибирского областного Совета депутатов», № 30, 22.07.2005, «Советская Сибирь», № 140, 26.07.2005, «Сборник нормативных правовых актов Новосибирского областного Совета депутатов», № 4(21), август, 2005, с. 288);

6) Постановление Правительства Новосибирской области от 25.02.2013 № 66-п «О Порядке выплаты единовременного денежного пособия педагогическим работникам государственных казенных, бюджетных и автономных образовательных учреждений Новосибирской области и муниципальных казенных, бюджетных и автономных образовательных учреждений на территории Новосибирской области при выходе на трудовую пенсию по старости»;

7) Постановление Губернатора Новосибирской области от 26.05.2010 № 162 «О министерстве образования, науки и инновационной политики Новосибирской области» в редакции постановления Губернатора Новосибирской области от 27.07.2010 № 220 («Советская Сибирь», № 108, 04.06.2010).

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежащие представлению заявителем, и способы их получения

10. Для получения государственной услуги заявителем лично представляются следующие документы:

- 1) заявление о выплате пособия по форме согласно приложению;
- 2) копия трудовой книжки с записью об увольнении по собственному желанию в связи с выходом на трудовую пенсию по старости, заверенную надлежащим образом;
- 3) справка с места работы о средней заработной плате заявителя по форме 0504425 в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.12.2010 № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»;
- 4) копия паспорта (страницы с фото и пропиской);
- 5) реквизиты банковского счета получателя пособия;
- 6) копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (предоставляется получателем пособия по собственной инициативе).

11. Для назначения пособия документы представляются в государственное автономное учреждение Новосибирской области «Многофункциональный центр» (далее – ГАУ НСО «МФЦ»), в министерство лично или почтой.

12. Бланки заявления о выплате пособия предоставляются заявителю лично по его требованию в местах предоставления государственной услуги, а также размещаются в электронной форме на региональном портале государственных услуг.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

13. Заявитель вправе представить по собственной инициативе копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

В случае если указанный документ не представлен заявителем по собственной инициативе, отдел пособий и социальных выплат получает данную информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Указание на запрет требовать от заявителя

14. Запрещается требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 22.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Новосибирской области.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является отсутствие у заявителя документов, перечисленных в пункте 10 подраздела «Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежащие представлению заявителем, и способы их получения» раздела II настоящего Административного регламента.

Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

16. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

1) не соответствие информации, содержащейся в представленных документах достоверным сведениям, наличие неточностей, исправлений оформленных не надлежащим образом;

2) запись об увольнении в трудовой книжке не соответствует требованиям пункту 10 подраздела «Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежащие представлению заявителем, и способы их получения» раздела II настоящего Административного регламента;

3) направление запроса о предоставлении документов, предусмотренных пунктом 13 подраздела «Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия» раздела II настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В случаях приостановления предоставления государственной услуги министерство в течении 5 рабочих дней направляет заявителю уведомление.

В уведомлении указывается причина приостановления предоставления государственной услуги, а в случаях приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с подпунктами 1,2 с указанием причин приостановления предоставления государственной услуги и при необходимости сроком для предоставления исправленных документов.

17. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) получение пособия ранее;

2) не достижение заявителем пенсионного возраста (55 лет для женщин, 60 лет для мужчин) на дату увольнения по собственному желанию в связи с выходом на трудовую пенсию по старости;

3) отсутствие стажа педагогической деятельности 25 лет и более при выходе на трудовую пенсию по старости;

4) выход на трудовую пенсию по старости с должности, не являющейся педагогической или из организации, не являющейся образовательной.

5) выход на трудовую пенсию по старости до вступления в силу Закона Новосибирской области от 16.07.2005 № 308-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования на территории Новосибирской области».

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

18. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

19. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг,
которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления государственной услуги**

20. Отсутствует.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении государственной услуги и при получении результата
предоставления государственной услуги**

21. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении
государственной услуги, в том числе в электронной форме**

22. Время для приема документов заявителя на предоставление государственной услуги составляет не более 45 минут.

Возможность подачи заявления на предоставление государственной услуги в электронной форме не предусмотрена.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

23. Требования к размещению и оформлению помещений, в которых предоставляется государственная услуга:

- 1) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта;
- 2) прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах);
- 3) присутственные места включают места для ожидания и приема заявителей;
- 4) в присутственных местах размещаются стенды с информацией для заявителей;
- 5) у входа в каждое из помещений размещается вывеска с наименованием помещения (зал ожидания, приема документов и т.д.);
- 6) помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности;
- 7) присутственные места оборудуются системой кондиционирования воздуха либо вентиляторными;
- 8) наличие средств оказания первой медицинской помощи и доступных мест общего пользования (туалетов);
- 9) входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

24. Требования к местам для ожидания:

- 1) соответствие комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов;
- 2) оборудование стульями и (или) скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием;
- 3) нахождение в холле или ином специально приспособленном помещении.

25. Требования к парковочным местам:

- 1) на территории оборудуются места для бесплатной парковки автотранспортных средств.
- 2) доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

26. Места для оформления документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и письменными принадлежностями.

27. Требования к местам для приема заявителей:

- 1) при нахождении двух специалистов, ведущих прием в одном помещении, рабочее место каждого должно быть отделено перегородками;

2) кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, времени перерыва на обед;

3) рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с печатающим устройством;

4) места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

5) в целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается.

28. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

Визуальная текстовая информация, размещаемая на информационных стендах, обновляется по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и изменения справочных сведений. Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним, и располагаются на уровне глаз стоящего человека. При изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

Мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Показатели доступности и качества государственной услуги

29. Показателями доступности государственной услуги является обеспечение следующих условий:

пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до зданий управления образования муниципальных районов и городских округов Новосибирской области;

беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей;

оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее трех – для транспортных средств инвалидов, на территории, прилегающей к месторасположению управлений образования муниципальных районов и городских округов Новосибирской области;

30. Показателями качества государственной услуги является своевременность и полнота предоставления государственной услуги.

31. При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует со специалистом 2 раза (при подаче заявления о выплате пособия и при получении решения о выплате единовременного денежного пособия).

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах организации предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

32. Предоставление государственной услуги предусмотрено на базе ГАУ НСО «МФЦ» – многофункционального центра организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области.

33. Предоставление государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

34. Предоставление государственной услуги предусмотрено с использованием универсальной электронной карты (УЭК) при ее наличии.

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

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Новосибирской области», административных процедур

35. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования бланков заявления о выплате пособия, необходимых для получения государственной услуги, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на РПГУ.

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги

36. Основанием для начала административной процедуры приема документов заявителя на предоставление государственной услуги является обращение заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в ГАУ НСО «МФЦ» или министерство.

37. Оператор ГАУ НСО «МФЦ», принимая представленные заявителем документы, устно объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению.

В случае неправильного оформления заявления о выплате пособия оказывается помощь заявителю в оформлении нового заявления.

Если выявленные недостатки, препятствующие принятию и регистрации заявления и приложенных документов, возможно устранить в ходе их приема, они устраняются незамедлительно.

В случае невозможности устранения недостатков, препятствующих принятию и регистрации заявления и приложенных документов на месте, представленный пакет документов возвращается с распиской, в которой указывается:

- 1) дата представления документов;
- 2) перечень документов, представленных заявителем;
- 3) перечень документов, не представленных заявителем для предоставления государственной услуги;
- 4) дата повторного представления документов (другое удобное для заявителя время с учетом его пожеланий);
- 5) фамилия и инициалы оператора, принимавшего заявление;
- 6) причина возврата.

Принимая документы, необходимые для предоставления государственной услуги, оператор ГАУ НСО «МФЦ» делает копии документов, заверяет, до возвращения оригиналов заявителю проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям, удостоверяясь, что:

- 1) документы в установленных законодательством случаях удостоверены уполномоченными на то органами, скреплены печатями, имеют подписи уполномоченных на то должностных лиц;
- 2) фамилия, имя и отчество заявителя, адрес регистрации по месту жительства написаны полностью;
- 3) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- 4) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и документов на предоставление государственной услуги с оформлением в двух экземплярах расписки о приеме заявления и документов.

Один экземпляр расписки оператор ГАУ НСО «МФЦ» передает заявителю, второй экземпляр вместе с документами помещает в персональное дело.

В расписке указывается:

- 1) дата представления документов;
- 2) перечень документов, полученных от заявителя;
- 3) фамилия и инициалы оператор ГАУ НСО «МФЦ», принявшего документы и сделавшего соответствующую запись в журнале регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги, а также его подпись.

Суммарная длительность административной процедуры приема документов заявителя на предоставление государственной услуги составляет не более 45 минут.

38. Прием и регистрация документов от заявителя непосредственно в министерстве при личном обращении или направленные по почте осуществляется в день поступления.

Рассмотрение документов на предоставление государственной услуги

39. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов на предоставление государственной услуги является регистрация в канцелярии министерства заявления с пакетом документов заявителя на предоставление государственной услуги, которые ежедневно, в соответствии с графиком передачи документов, установленным в филиале ГАУ НСО «МФЦ» передаются в министерство, либо поступают в министерство по почте или при личном обращении.

40. Подготовка межведомственных запросов на получение документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, составляет 5 рабочих дней, с одновременным уведомлением о направлении такого запроса заявителя.

41. Документы, представленные в министерство, рассматривает комиссия по назначению и выплате единовременного денежного пособия (далее – Комиссия). Состав Комиссии утверждается приказом министерства.

42. Срок рассмотрения документов – 15 календарных дней со дня регистрации в министерстве.

43. По результатам рассмотрения документов Комиссия принимает решение о наличии оснований для принятия решения о выплате пособия или об отказе в выплате пособия, которое оформляется протоколом заседания Комиссии и носит рекомендательный характер для министерства.

Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

44. Министерство принимает решение о выплате пособия или об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 10 календарных дней со дня принятия решения комиссией.

Решение министерства о выплате пособия оформляется в виде приказа министерства.

Решение министерства об отказе в выплате пособия доводится до сведения заявителя в виде письма с указанием причины отказа.

45. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является установление одного из обстоятельств, предусмотренных пунктом 17 подраздела «Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги» раздела III настоящего Административного регламента. Выписка из протокола заседания Комиссии направляется заявителю по почте в течение пяти дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа. Отказ в предоставлении государственной услуги не лишает заявителя права повторного обращения за ее предоставлением при условии устранения причин, препятствующих предоставлению государственной услуги.

Организация перечисления средств получателю государственной услуги

46. Основанием для начала административной процедуры организации перечисления средств заявителю является приказ министерства о выплате пособия заявителю.

Приказ министерства в день его регистрации и сведения о заявителе передаются в отдел бухгалтерского учета и отчетности управления бюджетного процесса министерства секретарем комиссии для начисления пособия и перечисления средств на счет заявителя.

Результатом выполнения административной процедуры является зачисление денежных средств на расчетный счет заявителя.

47. Суммарная длительность административной процедуры организации перечисления средств заявителям, получающим государственную услугу, составляет 60 рабочих дней со дня подписания приказа о выплате единовременного денежного пособия заявителю.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

48. Текущий контроль соблюдения последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений осуществляется министром образования, науки и инновационной политики Новосибирской области и его заместителями, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

49. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения Комиссией положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

50. По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

51. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений и носит плановый характер (осуществляется на основании квартальных, полугодовых, годовых планов работы, утверждаемых министром образования, науки и инновационной политики), внеплановый характер (по конкретному обращению).

52. Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления государственной услуги приказом министерства формируется комиссия по проверке, в состав которой включаются представители министерства.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Акт подписывается всеми членами комиссии по проверке.

53. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, в тридцатидневный срок с момента поступления обращения в министерство, обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

Ответственность государственных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

54. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц, государственных служащих министерства за несоблюдение и неисполнение положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

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

55. Граждане и организации вправе направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалобу, а также устное обращение в адрес министра образования, науки и инновационной политики Новосибирской области с просьбой о проведении проверки за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

В тридцатидневный срок с момента поступления в министерство обращения от граждан, их объединений или организаций, обратившимся направляется по почте информация о результатах проведенной проверки.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия)
исполнительного органа государственной власти Новосибирской области,
предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, государственных
служащих исполнительного органа государственной власти Новосибирской области**

Информация для заявителя об их праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) исполнительного органа государственной власти Новосибирской области и (или) его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги

56. Заявители имеют право подать жалобу на решение и действие (бездействие) исполнительного органа государственной власти Новосибирской области и (или) его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба), в досудебном и судебном порядке.

Предмет жалобы

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;
- 7) отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение
жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

58. Жалоба заявителя на решение и действие (бездействие) исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц, государственных служащих исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, подается руководителю соответствующего

исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, предоставляющего государственную услугу.

59. Жалоба на решение, принятое руководителем исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, предоставляющего государственную услугу, подается в Правительство Новосибирской области.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

60. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалоба на решения, принятые министром образования, науки и инновационной политики Новосибирской области, подаются в вышестоящий орган по адресу: 630011, Красный проспект, дом 18, или по электронной почте по адресу: info@edu.nso.ru.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта министерства, регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя министром образования, науки и инновационной политики Новосибирской области. Время приема: с 14 до 18 часов, день недели: пятница.

Жалоба может быть подана через ГАУ НСО «МФЦ».

61. Жалоба должна содержать:

1) наименование министерства, должностного лица министерства, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства, либо государственного служащего

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Сроки рассмотрения жалобы

62. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

63. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

64. Ответ на жалобу не дается в случае если:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя либо полное наименование юридического лица, почтовый или электронный адрес, по которым должен быть направлен ответ;

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица министерства, а также членов его семьи. Заявителю либо представителю заявителя, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю либо представителю заявителя, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- ответ по существу поставленного в жалобе вопроса невозможно дать без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, о чем сообщается заявителю либо представителю заявителя, направившему жалобу;

- в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

Результат рассмотрения жалобы

65. По результатам рассмотрения жалобы министерство, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

66. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 65 подраздела «Результат рассмотрения жалобы» раздела V настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Порядок обжалования решения по жалобе

67. В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или непринятия по ней решения, то заявитель вправе обратиться в вышестоящий орган.

Заявитель вправе обжаловать действие (бездействие) должностного лица министерства, а также принимаемое им решение при предоставлении государственной услуги в суде в порядке, установленном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

68. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления министерство в установленном порядке незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

69. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, находящимися в органе исполнительной власти, предоставляющем государственную услугу, необходимыми ему для обоснования и рассмотрения жалобы, т.е. с информацией, непосредственно затрагивающей его права, если иное не предусмотрено законом.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

70. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте министерства в сети Интернет, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

Приложение № 1
к Административному регламенту
министерства образования, науки и инновационной
политики Новосибирской области предоставления
государственной услуги по назначению и выплате
единовременного денежного пособия педагогическим
работникам государственных образовательных учреждений
Новосибирской области и муниципальных образовательных
учреждений на территории Новосибирской области имеющим
стаж педагогической деятельности не менее 25 лет,
достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для
женщин, при выходе на трудовую пенсию по старости

Министру образования, науки и
инновационной политики
Новосибирской области
В.А. Никонову

(Ф.И.О. педагогического работника в именительном падеже)

(должность)

(полное наименование образовательного учреждения)

**Инструкция
для руководителя общеобразовательного учреждения, на базе которого
организуется организованный пункт проведения экзамена**

Заявление

Прошу Вас выплатить мне единовременное денежное пособие в трехкратном размере средней заработной платы в связи с выходом на трудовую пенсию по старости, в соответствии с пунктом 5 статьи 11 Закона Новосибирской области от 16.07.2005 № 308-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования на территории Новосибирской области».

Прилагаемые документы:

1. Копия трудовой книжки с записью об увольнении в связи с выходом на трудовую пенсию по старости.
2. Справка с места работы о средней заработной плате.
3. Копия паспорта.
4. Номер лицевого счета получателя пособия и банковские реквизиты.
5. Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту
министерства образования, науки и инновационной
политики Новосибирской области предоставления
государственной услуги по назначению и выплате
единовременного денежного пособия педагогическим
работникам государственных образовательных учреждений
Новосибирской области и муниципальных образовательных
учреждений на территории Новосибирской области имеющим
стаж педагогической деятельности не менее 25 лет, достиг-
шим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин,
при выходе на трудовую пенсию по старости

**Блок-схема
последовательности административных процедур
при предоставлении государственной услуги**



832

ПРИКАЗ

от 05.07.2013 № 1724

Об утверждении регионального базисного учебного плана для государственных и муниципальных образовательных учреждений Новосибирской области, реализующих программы общего образования, на 2013-2014 учебный год

В целях повышения качества образования, создания в образовательных учреждениях Новосибирской области, реализующих программы общего образования, условий для реализации единого образовательного пространства, на основании приказа Министерства образования Российской Федерации от 09.03.04 № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для общеобразовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый региональный базисный учебный план для государственных и муниципальных образовательных учреждений Новосибирской области, реализующих программы общего образования (далее – РБУП), на 2013-2014 учебный год.

2. Управлению образовательной политики министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области (Щукин В.Н.) обеспечить контроль за реализацией в Новосибирской области федерального компонента государственного образовательного стандарта и РБУП, утвержденным настоящим приказом.

3. Рекомендовать органам управления образованием муниципальных районов и городских округов Новосибирской области:

2) принять меры к неукоснительному выполнению подведомственными образовательными учреждениями, реализующими программы общего образования, настоящего приказа;

3) оказывать организационно-методическое сопровождение образовательных учреждений, реализующих программы общего образования, в составлении учебных планов и рабочих программ, в разъяснении возможностей базисного учебного плана общеобразовательных учреждений, в оформлении и ведении классных журналов и прочей документации, регламентирующей организацию учебного процесса;

4) соблюдать при организации учебного процесса нормативы обязательной и максимальной учебных нагрузок, объема учебного времени, отводимого на выполнение обязательного домашнего задания, а также соотношение между федеральным, региональным (национально-региональным) и школьным компонентом базисного учебного плана.

4. Государственным образовательным учреждениям Новосибирской области, реализующим программы общего образования, руководствоваться при составлении учебного плана настоящим приказом.

5. Рекомендовать руководителям образовательных учреждений, реализующих программы общего образования, в которых созданы классы с углублённым изучением математики, химии, физики, биологии, при формировании рабочих учебных планов указанных классов использовать часы регионального (национально-регионального) компонента РБУП для реализации программ дополнительной (углублённой) подготовки по профильным предметам.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю возложить на заместителя министра образования, науки и инновационной политики Новосибирской области Д.А. Метёлкина.

И.о. министра А.А. Флек

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
образования, науки и
инновационной политики
Новосибирской области
от 05.07.2013 № 1724

РЕГИОНАЛЬНЫЙ БАЗИСНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
для государственных и муниципальных образовательных учреждений Новосибир-
ской области, реализующих программы общего образования,
на 2013-2014 учебный год

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Региональный базисный учебный план (далее – РБУП) для государственных и муниципальных образовательных учреждений Новосибирской области, реализующих программы общего образования, является основой для разработки учебных планов образовательных учреждений, реализующих программы общего образования.

РБУП разработан на основе следующих нормативных документов:

1) Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) приказ Министерства образования Российской Федерации от 09.03.2004 № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для общеобразовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»;

3) приказ Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;

4) постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

I. Региональный базисный учебный план начального общего образования (годовой)

Учебные предметы	Количество часов в год
	IV
Русский язык	136 (170)
Литературное чтение	102
Иностранный язык	68
Математика	136
Окружающий мир (человек, природа, общество)	68
Искусство (Музыка и ИЗО)	68
Технология (Труд)	68
Физическая культура	102
Основы религиозных культур и светской этики*	34
Итого:	782
Региональный (национально-региональный) компонент и компонент образовательного учреждения (6-дневная учебная неделя)	102 (68)**
Предельно допустимая аудиторная учебная нагрузка при 6-дневной учебной неделе	884
Региональный (национально-региональный) компонент и компонент образовательного учреждения (5-дневная учебная неделя)	0
Предельно допустимая аудиторная учебная нагрузка при 5-дневной учебной неделе	782

*С 2012-2013 учебного года во всех субъектах Российской Федерации вводится комплексный учебный курс для общеобразовательных учреждений «Основы религиозных культур и светской этики» (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.02.2012 № 74

«О внесении изменений в федеральный базисный учебный план и примерные учебные планы для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, утвержденные приказом Министерства образования Российской Федерации от 09.03.2004 № 1312»).

**При 6-дневной учебной неделе рекомендуется в 4-м классе 1 час в неделю отводить дополнительно на изучение русского языка.

Режим работы по пятидневной или шестидневной учебной неделе определяется образовательным учреждением самостоятельно (Постановление Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении») в соответствии с гигиеническими требованиями к максимальным величинам недельной образовательной нагрузки (СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»).

Недельный учебный план для IV класса

Учебные предметы	Количество часов в неделю
Русский язык	4 (5)
Литературное чтение	3
Иностранный язык	2
Математика	4
Окружающий мир (человек, природа, общество)	2
Искусство (Музыка и ИЗО)	2
Технология (Труд)	2
Физическая культура	3
Основы религиозных культур и светской этики	1
Итого:	23
Региональный (национально-региональный) компонент и компонент образовательного учреждения (6-дневная учебная неделя)	3 (2)
Предельно допустимая аудиторная учебная нагрузка при 6-дневной учебной неделе	26
Региональный (национально-региональный) компонент и компонент образовательного учреждения (5-дневная учебная неделя)	0
Предельно допустимая аудиторная учебная нагрузка при 5-дневной учебной неделе	23

II. Реализация регионального (национально-регионального) компонента государственного стандарта общего образования на второй ступени образования.

В РБУП на ступени основного общего образования определён перечень предметов регионального (национально-регионального) компонента государственного стандарта общего образования, устанавливается соотношение распределения регионального (национально-регионального) компонента и компонента образовательного учреждения.

По требованиям федерального базисного учебного плана всего на региональный (национально-региональный) компонент в учебном плане должно определяться не менее 10 процентов от общего нормативного времени, отводимого на освоение основной общеобразовательной программы основного общего образования.

Часы регионального (национально-регионального) компонента и компонента образовательного учреждения могут использоваться:

для углублённого изучения учебных предметов федерального компонента базисного учебного плана;

для введения новых учебных предметов, факультативов, дополнительных образовательных модулей, спецкурсов и практикумов, проведения индивидуальных и групповых занятий;

для организации обучения по индивидуальным образовательным программам и самостоятельной работы обучающихся в лабораториях, библиотеках, музеях.

В число предметов и курсов регионального (национально-регионального) компонента государственного стандарта общего образования на второй ступени образования включаются:

«Русский язык»,

«Искусство родного края»,

«География Новосибирской области»,

«Живая природа Новосибирской области»,
«История Сибири»,
«Основы выбора профессии»,

«Моё профессиональное самоопределение и потребности рынка труда Новосибирской области»,
элективные курсы по выбору обучающегося в рамках предпрофильной подготовки.

Для того чтобы обеспечить реализацию курса «География Новосибирской области», рекомендуется его модули интегрировано включить в соответствующий учебный предмет федерального компонента - «География». В РБУП появляется интегрированный предмет «География» (курс «География Новосибирской области» + предмет федерального компонента «География»). В целом время, отводимое на изучение интегрированного предмета «География», увеличивается, по сравнению с изучением предмета федерального компонента «География», на 35 часов и составляет 280 часов на второй ступени. Изучение модулей курса «География Новосибирской области» (в объеме 35 часов) распределяется в соответствии с содержанием предмета федерального компонента «География» в течение всего времени изучения предмета на второй ступени.

Аналогично, для того чтобы обеспечить реализацию курса «Живая природа Новосибирской области» рекомендуется его модули интегрировано включить в соответствующий учебный предмет федерального компонента «Биология». В РБУП появляется интегрированный предмет «Биология» (курс «Живая природа Новосибирской области» + предмет федерального компонента «Биология»). В целом время, отводимое на изучение интегрированного предмета «Биология», увеличивается, по сравнению с изучением предмета федерального компонента «Биология», на 35 часов и составляет 280 часов на второй ступени. Для этого в сетку часов «Примерный учебный план (годовой) для общеобразовательных учреждений Российской Федерации с русским языком обучения» на предмет биология включено дополнительно 35 часов в год в 6 классе. Изучение модулей курса «Живая природа Новосибирской области» (в объеме 35 часов) распределяется в соответствии с содержанием предмета федерального компонента «Биология» в течение всего времени изучения предмета на второй ступени.

Аналогично, для того чтобы обеспечить реализацию курса «История Сибири», рекомендуется его модули интегрировано включить в соответствующий учебный предмет федерального компонента «История». В РБУП появляется интегрированный предмет «История» (курс «История Сибири» + предмет федерального компонента «История»). В целом время, отводимое на изучение интегрированного предмета «История» увеличивается, по сравнению с изучением предмета федерального компонента «История», на 34 часа и составляет 384 часа на второй ступени. Изучение модулей курса «История Сибири» (в объеме 34 часов) распределяется в соответствии с содержанием предмета федерального компонента «История» в течение всего времени изучения предмета на второй ступени.

Для того чтобы обеспечить реализацию самостоятельных курсов «Искусство родного края» и «Основы выбора профессии», рекомендуется в VIII классе выделить по 36 часов в год за счёт часов регионального (национально-регионального) компонента.

В 6-9-х классах в компонент образовательного учреждения рекомендуется вводить изучение курсов «Вокруг тебя – мир», «Основы безопасности жизнедеятельности».

Региональный базисный учебный план основного общего образования (годовой)

Основное общее образование Учебные предметы	Количество часов в год					Всего
	V	VI	VII	VIII	IX	
Федеральный компонент, региональный (национально – региональный компонент)*						
Русский язык	210	210	140	108	68	736 (из них 246 ч. на нац.-рег. компонент)
Литература	70	70	70	72	102	384
Иностранный язык	105	105	105	108	102	525
Математика	175	175	175	180	170	875
Информатика и ИКТ				36	68	104
История	70	70	70	72	102	384 (из них 34 часа на рег. компонент)
Обществознание (включая экономику и право)		35	35	36	34	140
География		70	70	72	68	280 (из них 35 часа на рег. компонент)
Природоведение	70					70

Физика			70	72	68	210
Химия				72	68	140
Биология		70	70	72	68	280 (из них 35 часа на рег. компонент)
Искусство (Музыка и ИЗО)	70	70	70	36	34	280
Технология	70	70	70	36		246
Основы безопасности жизнедеятельности				36		36
Физическая культура	105	105	105	108	102	525
Региональный (национально-региональный) компонент**						
Предмет с региональным содержанием на выбор ОУ	35					35
Искусство родного края				36		36
Основы выбора профессии				36		36
Предпрофильная подготовка***					102 (68)	102 (68)
В том числе:						
1) Мое профессиональное самоопределение и потребности рынка труда Новосибирской области					34	34
2) курсы по выбору (элективные курсы)					68 (34)	68 (34)
Всего часов на федеральный компонент и на национально – региональный компоненты	980	1050	1050	1188	1156	5424 (5390 при 5 -дневной неделе)
Компонент образовательного учреждения (6-дневная учебная неделя)	140	105	175	108	68	596
Предельно допустимая аудиторная учебная нагрузка при 6-дневной учебной неделе	1120	1155	1225	1296	1224	6020
Компонент образовательного учреждения (5-дневная учебная неделя)	35	0	70	0	0	105
Предельно допустимая аудиторная учебная нагрузка при 5-дневной учебной неделе	1015	1050	1120	1188	1122	5495

Недельный учебный план

Учебные предметы	Количество часов в неделю	Всего					
	V	VI	VII	VIII	IX		
Федеральный компонент, региональный (национально-региональный компонент)							
Русский язык	6	6	4	3	2	21	
Литература	2	2	2	2	3	11	
Иностранный язык	3	3	3	3	3	15	
Математика	5	5	5	5	5	25	
Информатика и ИКТ				1	2	3	
История	2	2	2	2	3	11	
Обществознание (включая экономику и право)		1	1	1	1	4	
География		2	2	2	2	8	
Природоведение	2					2	
Физика			2	2	2	6	
Химия				2	2	4	
Биология		2	2	2	2	8	

Искусство (Музыка и ИЗО)	2	2	2	1	1	8
Технология	2	2	2	1		7
Основы безопасности жизнедеятельности				1		1
Физическая культура	3	3	3	3	3	15
Региональный (национально–региональный) компонент						
Предмет с региональным содержанием на выбор ОУ	1					1
Искусство родного края				1		1
Основы выбора профессии				1		1
Предпрофильная подготовка					3 (2 часа при 5 – дневной учебной неделе)	3 (2 часа при 5 – дневной учебной неделе)
В том числе:						
1) Мое профессиональное самоопределение и потребности рынка труда Новосибирской области					1	1
2) курсы по выбору (элективные курсы)					2 (1 при 5 –дневной учебной неделе)	2(1 при 5 – дневной учебной неделе)
Компонент образовательного учреждения (6-дневная учебная неделя)	4	3	5	3	2	17
Предельно допустимая аудиторная учебная нагрузка при 6-дневной учебной неделе	32	33	35	36	36	172
Компонент образовательного учреждения (5-дневная учебная неделя)	1	0	2	0	0	3
Предельно допустимая аудиторная учебная нагрузка при 5-дневной учебной неделе	29	30	32	33	33	157

* Региональный (национально-региональный) компонент реализуется интегрировано с предметами федерального компонента: «Русский язык», «География», «Биология», «История».

** Региональный (национально-региональный) компонент реализуется за счёт отдельных курсов: «Искусство родного края», «Основы выбора профессии» и предмета с региональным содержанием на выбор общеобразовательного учреждения.

*** В 9-х классах вводится предпрофильная подготовка школьников, которая является составной частью регионального компонента, в том числе обязательный курс «Моё профессиональное самоопределение и потребности рынка труда Новосибирской области» (34 часа в год); курсы по выбору (элективные курсы) – 68 часов в год при 6-дневной учебной неделе (34 часа в год при 5-дневной учебной неделе).

III. Региональный базисный учебный план среднего (полного) общего образования (годовой)

ИНВАРИАНТНАЯ ЧАСТЬ	ФЕДЕРАЛЬНЫЙ КОМПОНЕНТ	
	Обязательные учебные предметы на базовом уровне	
	Учебные предметы	Количество часов за два года обучения*
	Базовый уровень	
Русский язык	70 (1 / 1)	
Литература	210 (3 / 3)	
Иностранный язык	210 (3 / 3)	

	Математика	280 (4 / 4)	
	История	140 (2 / 2)	
	Обществознание (включая экономику и право)	140 (2 / 2)	
	Естествознание	210 (3 / 3)	
	ОБЖ	70 (1 / 1)	
	Физическая культура	280 (3 / 3)	
	Учебные предметы по выбору на базовом или профильном уровнях		
	Учебные предметы	Количество часов за два года обучения	
		Базовый уровень	Профильный уровень
	Русский язык	–	210 (3 / 3)
	Литература	–	350 (5 / 5)
	Иностранный язык	–	420 (6 / 6)
	Математика	–	420 (6 / 6)
	История	–	280 (4 / 4)
	Физическая культура	–	280 (4 / 4)
	Обществознание (**)	70 (1 / 1)	210 (3 / 3)
	Экономика	35 (0,5/0,5)	140 (2 / 2)
	Право	35 (0,5/0,5)	140 (2 / 2)
	География	70 (1 / 1)	210 (3 / 3)
	Физика	140 (2 / 2)	350 (5 / 5)
	Химия	70 (1 / 1)	210 (3 / 3)
	Биология	70 (1 / 1)	210 (3 / 3)
	Информатика и ИКТ	70 (1 / 1)	280 (4 / 4)
	Искусство (МХК)	70 (1 / 1)	210 (3 / 3)
	Технология	70 (1 / 1)	280 (4 / 4)
	ОБЖ	-	140 (2 / 2)
	ВСЕГО:	не более 2100 (не более 30/не более 30)	
	РЕГИОНАЛЬНЫЙ (НАЦИОНАЛЬНО-РЕГИОНАЛЬНЫЙ) КОМПОНЕНТ		
	История Сибири	35(- /1)	
	Предмет с региональным содержанием на выбор ОУ(***)	35 (1/ –)	
	Технология профессиональной карьеры. Эффективное поведение на рынке труда	70 (1 /1)	
	ВСЕГО:	140 (2/2)	
	КОМПОНЕНТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ		
	ВСЕГО:	не менее 280 (не менее 4/не менее 4)	
	ИТОГО:		до 2590 (37/37)
	Предельно допустимая аудиторная учебная нагрузка при 6-дневной учебной неделе:	2590 (37/37)	

*В скобках расчетный (не нормативный) объём учебных часов в неделю: (X класс / XI класс).

**В данном варианте учебный предмет «Обществознание» изучается без разделов «Экономика» и «Право».

***Предмет обязателен при наличии условий. Может проводиться во внеурочное время в различных формах двигательной активности (занятия фитнесом, танцами, спортивные секции и т. д.).

833

ПРИКАЗ

от 05.07.2013 № 1727

О внесении изменений в приказ министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 20.12.2012 № 2627**П р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 20.12.2012 № 2627 «О создании единой комиссии министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд путем проведения конкурса, аукциона, запроса котировок» (далее - приказ) следующие изменения:

1) дополнить пункт 14 положения о единой комиссии министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд путем проведения конкурса, аукциона, запроса котировок (далее – Положение) абзацем:

«в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов, отстранить участника размещения заказа от участия в процедурах размещения заказов на любом этапе их проведения.»;

2) исключить из пункта 15 Положения абзац первый.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования, науки и инновационной политики Новосибирской области Флека А.А.

Министр В.А. Никонов

834

ПРИКАЗ

от 17.07.2013 № 1811

Об инженерных классах на базе общеобразовательных учреждений для одаренных детей в Новосибирской области

В целях развития в 2013-2014 учебном году в Новосибирской области сети специализированных классов на базе общеобразовательных учреждений для одаренных детей по инженерно-технологическому направлению (далее – инженерные классы) и в соответствии с планом действий по модернизации общего образования на территории Новосибирской области, направленным на реализацию в 2011-2015 годах национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», утвержденным распоряжением Правительства Новосибирской области от 13.09.2010 № 145-рп,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:

1) положение о конкурсном отборе общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Новосибирской области, на базе которых открываются в 2013-2014 учебном году специализированные классы для одаренных детей по инженерно-технологическому направлению (далее – Положение);

2) состав конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Новосибирской области, на базе которых открываются в 2013-2014 учебном году специализированные классы для одаренных детей по инженерно-технологическому направлению.

2. Управлению образовательной политики министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области (Щукин В.Н.) совместно с Государственным бюджетным учреждением дополнительного образования детей «Областной центр работы с одаренными

детьми «ДИО-ГЕН» (Куклина Г.Я.) в срок до 15.08.2013 обеспечить координацию организации и проведения конкурсного отбора общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Новосибирской области, на базе которых открываются в 2013-2014 учебном году специализированные классы для одаренных детей по инженерно-технологическому направлению (далее – конкурсный отбор).

3. Государственному бюджетному образовательному учреждению дополнительного образования детей Новосибирской области «Центр образования детей «ДИО-ГЕН» (Куклина Г.Я.):

1) организовать прием заявок от общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Новосибирской области для участия в конкурсном отборе с 19.07.2013 по 31.07.2013 в соответствии с Положением, утвержденным в пункте 1 настоящего приказа;

2) провести конкурсный отбор с 01.08.2013 по 10.08.2013;

3) представить до 15.08.2013 в министерство образования, науки и инновационной политики Новосибирской области информацию по итогам конкурсного отбора.

4. Государственному бюджетному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования Новосибирской области «Областной центр информационных технологий» (Перкова В.Г.) обеспечить информационную поддержку конкурсного отбора, в том числе через средства массовой информации.

5. Управлению бюджетного процесса (Фролов В.Н.) подготовить предложения по внесению изменений в областной бюджет Новосибирской области на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов в части увеличения расходов на финансовое обеспечение образовательной деятельности общеобразовательных учреждений Новосибирской области, на базе которых открываются инженерные классы.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования, науки и инновационной политики Новосибирской области Метелкина Д.А.

Министр В.А. Никонов

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства образования,
науки и инновационной политики
Новосибирской области
от 17.07.2013 № 1811

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсном отборе общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Новосибирской области, на базе которых открываются в 2013-2014 учебном году специализированные классы для одаренных детей по инженерно-технологическому направлению
(далее – положение)

I. Общие положения

1. Настоящее положение определяет цели, порядок организации и проведения конкурсного отбора общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Новосибирской области, на базе которых открываются в 2013-2014 учебном году специализированные классы для одаренных детей по инженерно-технологическому направлению (далее – конкурсный отбор), требования к оформлению материалов участников конкурсного отбора.

2. Конкурсный отбор проводится министерством образования, науки и инновационной политики Новосибирской области (далее - министерство).

3. Для проведения экспертизы представленных на конкурс материалов формируется конкурсная комиссия.

4. Организационно-методическое сопровождение конкурсного отбора обеспечивает Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Новосибирской области «Центр образования детей «ДИО-ГЕН».

II. Цели и задачи конкурса

5. Конкурсный отбор проводится в целях создания и развития специализированных классов для организации обучения одарённых детей по инженерно-технологическому направлению в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Новосибирской области (далее – инженерные классы).

6. Задачи конкурсного отбора - отбор общеобразовательных учреждений, имеющих необходимые условия для обучения одаренных детей по инженерно-технологическому направлению (далее – ОУ).

7. Под условиями понимается вся совокупность мероприятий администрации, педагогического коллектива ОУ, родительской общественности, направленных на создание материально-технической, информационной, интеллектуальной, кадровой базы обеспечивающей работу ОУ в данном направлении.

III. Участники конкурса

8. В конкурсном отборе принимают участие общеобразовательные учреждения, расположенные на территории Новосибирской области:

- готовые открыть специализированные классы инженерно-технологического направления в соответствии с планом действий по модернизации общего образования на территории Новосибирской области, по реализации в 2011-2015 годах национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», утвержденным распоряжением Правительства Новосибирской области от 13.09.2010 № 145-рп;

- с углубленной подготовкой обучающихся по одному из учебных предметов математического и естественнонаучного циклов;

- реализующие программы специальной подготовки в области проектирования, конструирования, программирования, моделирования, технического творчества в рамках предметных областей информатика и ИКТ, черчение, технология, а также специальных и элективных курсов (робототехника, инженерное дело, инженерная графика и др.);

- сопровождаемые при организации учебного процесса учреждениями среднего и (или) высшего профессионального образования и (или) предприятиями различных производств для привлечения кадровых и материально-технических ресурсов, организации научно-технического консультирования и прикладного сопровождения учебной и проектной деятельности.

9. Одно ОУ имеет право подать только одну заявку по одному инженерному классу.

IV. Порядок проведения конкурсного отбора

10. Для проведения конкурсного отбора приказом министерства создаётся конкурсная комиссия, в состав которой входят эксперты (ученые, представители педагогической общественности и общественных организаций, др.)

Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины членов комиссии. Члены комиссии участвуют в заседании комиссии лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

Решения комиссии принимаются открытым голосованием и считаются принятыми при положительном голосовании большинства членов комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

11. Общеобразовательное учреждение подает заявку и конкурсные документы (далее – конкурсная документация) по установленной форме для рассмотрения в конкурсную комиссию в сроки с 19.07.2013 по 31.07.2013.

12. По окончании приема заявок конкурсная комиссия в период с 01.08.2013 по 10.08.2013 рассматривает заявку участника конкурсного отбора и проводит экспертизу конкурсной документации.

13. Критериями конкурсного отбора ОУ являются:

№	Критерии конкурсного отбора	Количество максимально возможных баллов
1	образовательная программа, учебный план для инженерного класса	10
2	кадровый состав (учителя физики, математики, технологии, черчения; преподаватели ВУЗа, специалисты сопровождения - педагог-психолог, тьютор)	10
3	достижения обучающихся, соответствующие инженерно-техническому профилю	5

4	опыт профильной и предпрофильной работы в ОУ	8
5	возможности сотрудничества с техническими ВУЗами, экспериментально-исследовательскими лабораториями производственных объединений, инновационными производствами	8
6	программа развития ОУ	8
7	использование современных образовательных технологий в обучении высокомотивированных школьников	7
8	опыт использования новых информационных технологий в образовательном процессе, в том числе в предметной области «Технология»	7
9	имеющиеся материально-технические условия, в том числе наличие современного инженерного оборудования, для реализации особенностей соответствующих образовательных программ	8

14. Каждый пакет конкурсной документации, представленный ОУ, оценивается тремя экспертами в бальной оценке.

15. По итогам работы конкурсной комиссии оформляется протокол и формируется общий рейтинг участников конкурсного отбора.

Итоговый балл определяется как сумма средних баллов, полученных по каждому критерию. Средний балл по каждому критерию определяется как отношение суммы баллов, выставленных членами комиссии, к общему количеству оценок по данному критерию.

16. Итоги конкурсного отбора утверждаются приказом министерства.

17. Проведение конкурсного отбора и его результаты освещаются на официальном сайте министерства.

V. Требования к содержанию и оформлению конкурсных материалов

18. Конкурсная документация должна содержать:

1) заявку общеобразовательного учреждения, включающую:

- сведения об общеобразовательном учреждении;
- пояснительную записку с целями и задачами, описанием модели создания инженерного класса;
- описание имеющихся условий ресурсного обеспечения создания инженерного класса, обоснование потребностей в материально-техническом оснащении ОУ для реализации образовательной программы инженерного класса.

В приложении к заявке прилагаются:

- копии документов, подтверждающие наличие взаимодействия с учреждениями профессионального образования и (или) предприятиями при организации обучения в инженерных классах;
- ходатайство муниципального образования в произвольной форме.

19. Заявки участников представляются в печатном (шрифт № 14 через 1,0 интервала с нумерацией страниц внизу от центра, заголовки посередине страницы, поля везде 2 см) и в электронном виде (на диске CD-R в формате Word) в управление образовательной политики министерства, каб. 605, 607, с 10.07.2013 по 20.07.2013 в рабочее время с 9.00 до 13.00.

Контактный телефон – 223 34 20.

20. Не подлежат рассмотрению заявки, подготовленные с нарушением требований к их оформлению, а также поступившие позднее объявленного срока.

21. Материалы, представленные на конкурс, возврату не подлежат. Внесение изменений в конкурсную документацию не допускается.

22. Организационное сопровождение конкурсного отбора обеспечивается управлением образовательной политики министерства.

УТВЕРЖДЕН
Приказом министерства
образования, науки и
инновационной политики
Новосибирской области
от 17.07.2013 № 1811

Состав конкурсной комиссии
по проведению конкурсного отбора общеобразовательных учреждений,
расположенных на территории Новосибирской области, на базе которых
открываются в 2013-2014 учебном году специализированные классы для
одаренных детей по инженерно-технологическому направлению

Метелкин Дмитрий Александрович	–	заместитель министра образования Новосибирской области, председатель;
Щукин Владимир Николаевич	–	начальник управления образовательной политики министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области, заместитель председателя;
Захарова Татьяна Николаевна	–	и.о. директора государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр образования детей «ДИО-ГЕН»;
Котов Игорь Владимирович	–	директор государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Областной центр дополнительного образования детей»;
Мельникова Инна Юрьевна	–	заведующая кафедрой образовательных областей «Искусство» и «Технология» государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Новосибирской области «Новосибирский институт повышения квалификации и переподготовки работников образования» (по согласованию);
Плетнева Елена Юрьевна	–	заместитель начальника управления образовательной политики министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области;
Сизиков Александр Викторович	–	заместитель директора по инновационной деятельности государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Областной центр информационных технологий» (по согласованию);
Сутягина Светлана Геннадьевна	–	председатель Новосибирской областной общественной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ (по согласованию).

835**ПРИКАЗ**

от 25.07.2013 № 1847

О внесении изменений в приказ министерства образования, науки и
инновационной политики Новосибирской области от 04.05.2012 № 966

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 04.05.2012 № 966 «Об утверждении административного регламента министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области по предоставлению государственной услуги» (далее – приказ) следующие изменения:

1) в пункте 1 приказа слова «учреждения профессионального образования» заменить словами «профессиональных образовательных организациях»;

2) по всему тексту Административного регламента слова «учреждения профессионального образования» заменить словами «профессиональные образовательные организации» в соответствующих падежах.

2. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя министра образования, науки и инновационной политики Метелкина Д.А.

Министр В.А. Никонов

836

ПРИКАЗ

от 02.08.2013 № 1878

О внесении изменений в приказ министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 25.02.2013 № 509

В целях обеспечения осуществления государственного полномочия министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области по исполнению публичного обязательства «Социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» перед физическим лицом, подлежащего исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения его осуществления, в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», а также руководствуясь статьей 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлением Правительства Новосибирской области от 22.02.2011 № 61-п «О порядке осуществления государственным бюджетным, автономным учреждением Новосибирской области полномочий исполнительного органа государственной власти Новосибирской области по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления», **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 25.02.2013 № 509 «Об осуществлении государственными автономными и бюджетными учреждениями Новосибирской области государственных полномочий министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области по исполнению публичных обязательств, оказываемых за счет средств областного бюджета Новосибирской области на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов» (далее – приказ) следующее изменение:

В строке 8 приложения № 3 «Сведения об объемах бюджетных ассигнований, предусмотренных в сводной бюджетной росписи областного бюджета Новосибирской области на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов на исполнение публичного обязательства «Социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» перед физическим лицом, подлежащего исполнению в денежной форме» цифры «346,30» заменить цифрами «366,40».

Министр В.А. Никонов

837

ПРИКАЗ

от 05.08.2013 № 1879

О внесении изменений в приказ министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 31.12.2010 № 2253

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», Законом Новосибирской области от 05.07.2013 № 361-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области», **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в Административный регламент министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области по предоставлению государственной услуги по аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений на территории Новосибирской области, утвержденный приказом министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 31.12.2010 № 2253 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги», (далее – Регламент) следующие изменения:

1. В названии Регламента слова «государственных и муниципальных образовательных учреждений на территории Новосибирской области» заменить словами «организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Новосибирской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

2. По тексту Регламента:

1) слова «государственных и муниципальных образовательных учреждений на территории Новосибирской области» заменить словами «организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Новосибирской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность» в соответствующих падежах;

2) слова «заявленной квалификационной категории» заменить словами «первой или высшей квалификационной категории» в соответствующих падежах.

3. В пункте 4.2 слова «государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Новосибирской области «Новосибирский институт повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее – НИПКПРО)» заменить словами: «государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Новосибирской области «Новосибирский институт повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее – НИПКПРО)».

4. В пункте 10.1.7 слова: «либо лист самообразования получателя услуг» исключить.

5. Пункт 10.1.9. дополнить словами: «или портфолио, сформированное на курсах повышения квалификации».

6. Пункт 20.3 дополнить абзацами следующего содержания:

«Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования».

7. Из пункта 23.6 слово «НИРО» исключить.

Министр В.А. Никонов

838

ПРИКАЗ

от 08.08.2013 № 1887

**О внесении изменений в ведомственную целевую программу
«Развитие инновационной системы Новосибирской области
на 2013-2015 годы»**

В целях приведения ведомственной целевой программы «Развитие инновационной системы Новосибирской области на 2013-2015 годы», утверждённой приказом министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 04.10.2012 № 2025 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Развитие инновационной системы Новосибирской области на 2013-2015 годы» (далее - ведомственная целевая программа «Развитие инновационной системы Новосибирской области на 2013-2015 годы»), в соответствии с Законом Новосибирской области от 17.12.2012 № 284-ОЗ «Об областном бюджете Новосибирской области на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов» и в целях формирования бюджета Новосибирской области на 2014-2016 годы, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Продлить действие ведомственной целевой программы «Развитие инновационной системы Новосибирской области на 2013-2015 годы» на 2016 год.
2. Утвердить ведомственную целевую программу «Развитие инновационной системы Новосибирской области на 2013-2016 годы» в редакции согласно приложению.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования, науки и инновационной политики Новосибирской области Житенко Е.Д.

Министр В.А. Никонов

Утверждена
приказом министерства
образования, науки и
инновационной политики
Новосибирской области
от 08.08.2013 № 1887

**ВЕДОМСТВЕННАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА
«РАЗВИТИЕ ИННОВАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
НА 2013-2016 ГОДЫ»**

1. ПАСПОРТ

Наименование программы	Развитие инновационной системы Новосибирской области на 2013-2016 годы (далее – Программа)
Разработчик программы	Министерство образования, науки и инновационной политики Новосибирской области
Руководитель программы	Министр образования, науки и инновационной политики Новосибирской области – Никонов Владимир Алексеевич
Цель и задачи программы.	Цель: Создание условий для развития инновационной деятельности на территории Новосибирской области. Задачи: 1. Совершенствование организационного и нормативного правового сопровождения субъектов инновационной деятельности; 2. Государственная поддержка развития и функционирования инновационной инфраструктуры и научно-технической деятельности; 3. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров для инновационной экономики.
Исполнители основных мероприятий	Министерство образования, науки и инновационной политики Новосибирской области

<p>Объемы финансирования (с расшифровкой по годам и источникам финансирования)</p> <p>Важнейшие целевые индикаторы.</p> <p>Ожидаемые конечные результаты реализации программы, выраженные в соответствующих показателях, поддающихся количественной оценке</p>	<p>Общий прогнозный объем финансирования Программы составляет 1609645,9 тыс. руб. (2013 г. – 407152,9 тыс. руб., 2014 г. – 426314,0 тыс. руб., 2015 г. – 446814,0 тыс. руб., 2016 г. – 329365,0 тыс. руб.), в том числе:</p> <p>из федерального бюджета Российской Федерации 10838,9 тыс. руб. (2013 г. – 6338,9 тыс. руб., 2014 г. – 1500,0 тыс. руб., 2015 г. – 1500,0 тыс. руб., 2016 г. – 1500,0 тыс. руб.);</p> <p>из областного бюджета Новосибирской области 935354,6 тыс. руб. (2013 г. – 259262,6 тыс. руб., 2014 г. – 271213,4 тыс. руб., 2015 г. – 271163,8 тыс. руб., 2016 г. – 133714,8 тыс. руб.);</p> <p>из внебюджетных источников 663452,4 тыс. руб. (2013 г. – 141551,4 тыс. руб., 2014 г. – 153600,6 тыс. руб., 2015 г. – 174150,2 тыс. руб., 2016 г. – 194150,2 тыс. руб.).</p>
<p>Важнейшие целевые индикаторы.</p> <p>Ожидаемые конечные результаты реализации программы, выраженные в соответствующих показателях, поддающихся количественной оценке.</p>	<p>Целевые индикаторы программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - объем инновационной продукции по группе опрашиваемых предприятий (млрд. руб.); - количество инновационно-активных предприятий (ед.); - доля нормативных правовых актов в инновационной сфере, разработанных с привлечением экспертного сообщества (%); - количество действующих элементов инновационной инфраструктуры (технопарки, бизнес-инкубаторы, центры трансфера технологий, инновационно-промышленные площадки, высокотехнологичные кластеры, центры коллективного пользования технологическим оборудованием, венчурные фонды, экспертно-консалтинговые центры, ед.); - количество проектов, реализованных субъектам инновационной деятельности, в том числе резидентами технопарков и бизнес-инкубаторов (ед.); - количество талантливой молодежи, получившей поддержку в рамках программы (чел.); - количество специалистов, прошедших подготовку, переподготовку и повышение квалификации в рамках программы (чел.) <p>Продолжится формирование научно-технической и инновационной политики, основываясь на действующих нормативных документах, а также включая разработку стратегических, концептуальных и программных документов, необходимых для развития инновационной системы. Основным показателем эффективности программы будет увеличение объема инновационной продукции по группе опрашиваемых предприятий, который к концу реализации программы должен составить не менее 70 млрд. руб. (2011 год – 31,0 млрд. руб.). Одним из ключевых моментов программы станет развитие системы мониторинга инновационной деятельности, в том числе определение инновационно-активных предприятий (формирование реестра) и их обследование. В рамках программы будет оказана государственная поддержка субъектам инновационной деятельности на коммерциализацию проектов, а также управляющим компаниям технопарков и бизнес-инкубаторам на возмещение затрат, связанных с предоставлением услуг инноваторам и инновационным компаниям. В результате количество проектов, реализованных субъектами инновационной деятельности, за период действия программы составит более 700. При этом количество действующих элементов инновационной инфраструктуры (технопарки, бизнес-инкубаторы, центры трансфера технологий, инновационно-промышленные площадки, высокотехнологичные кластеры, центры коллективного пользования технологическим оборудованием, венчурные фонды, экспертно-консалтинговые центры) составит не менее 55 единиц.</p>
	<p>За период реализации программы будет оказана поддержка талантливой молодежи (не менее 1080 человек); количество специалистов, прошедших подготовку, переподготовку и повышение квалификации ежегодно составит более 700 человек.</p>
<p>Электронный адрес размещения программы в сети интернет</p>	<p>http://minobr.nso.ru/Documentation/Pages/programs.aspx</p>

2. Общие положения

2.1. Объект, предмет регулирования и сфера действия Программы

Объект Программы: научные и образовательные учреждения Новосибирской области, субъекты инновационной деятельности.

Предмет регулирования: научная, научно-техническая, образовательная (сфера высшего профессионального, послевузовского и дополнительного профессионального образования) и инновационная деятельность.

Сфера действия Программы: сферы экономики Новосибирской области, связанные с научно-технической, образовательной и инновационной деятельностью.

2.2. Понятия и термины, используемые в Программе:

инновационная система – совокупность субъектов и объектов инновационной деятельности, в которой субъекты инновационной деятельности взаимодействуют в процессе создания и реализации инновационной продукции, формирования рынка этой продукции;

субъекты инновационной деятельности – физические лица и юридические лица любой организационно-правовой формы и формы собственности, осуществляющие инновационную деятельность или содействующие ее осуществлению;

коммерциализация технологий – вовлечение в гражданский оборот конкурентоспособной инновационной продукции и результатов интеллектуальной деятельности;

трансфер технологий – процесс передачи, продажи, обмена результатов интеллектуальной деятельности, имеющий целью организацию производства и производство конкурентоспособной инновационной продукции;

инновационная инфраструктура - комплекс взаимосвязанных структур, обслуживающих и обеспечивающих реализацию инновационной деятельности. К элементам инновационной инфраструктуры относятся бизнес-инкубаторы, технопарки, инженерно-внедренческие центры, инновационно-технологические центры, центры трансфера технологий, центры коллективного пользования, центры развития инновационных компетенций и др.

инновационно-активные организации - организации, осуществляющие разработку и внедрение новой или усовершенствованной продукции, технологических процессов или иных видов инновационной деятельности;

инновационная продукция - инновация, реализуемая на рынке и (или) используемая в практической деятельности не более трех лет с момента ее вывода на рынок.

2.3. Нормативно-правовая база

Программа разработана в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 30.01.2012 № 43-п «Об утверждении порядка разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ Новосибирской области».

Правовую основу программы составляют:

Закон Новосибирской области от 20.04.1995 № 17-ОЗ «О научной деятельности и научно-технической политике Новосибирской области»;

Закон Новосибирской области от 15.12.2007 № 178-ОЗ «О политике Новосибирской области в сфере развития инновационной деятельности»;

Закон Новосибирской области от 16.07.2005 № 308-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования на территории Новосибирской области»;

постановление Губернатора Новосибирской области от 03.12.2007 № 474 «О Стратегии социально-экономического развития Новосибирской области на период до 2025 года»;

постановление Губернатора Новосибирской области от 26.05.2010 № 162 «О министерстве образования, науки и инновационной политики Новосибирской области».

3. Характеристика проблемы и обоснование необходимости ее решения программно-целевыми методами

В 2011-2012 годах в Новосибирской области реализовывалась ведомственная целевая программа «Развитие инновационной системы и кадрового потенциала Новосибирской области на 2011-2013 годы», в рамках которой формировались условия для развития инновационной системы Новосибирской области. С 2011 года начата реализация государственной поддержки в форме субсидий на возмещение бизнес-инкубаторам и управляющим компаниям технопарков затрат, связанных с предоставлением услуг; субъектам инновационной деятельности на подготовку, осуществление трансфера и коммерциализацию технологий, включая выпуск опытной партии продукции, ее сертификацию, модернизацию производства и прочие мероприятия. В результате реализации данного вида государственной поддержки количество компаний, осуществляющих свою деятельность в технопарках и бизнес-инкубаторах (резиденты) в 2011 году составило 197 компаний, а количество инновационных проектов, реализованных субъектами инновационной деятельности (резидентами технопарков и бизнес-инкубаторов) – 391.

Кроме того, принято распоряжение Правительства Новосибирской области от 06.12.2011 № 566-рп «О мерах по повышению роли областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области в формировании и поддержке реализации научно-технических проектов, ориентированных на развитие экономики и социальной сферы Новосибирской области». Целью данного распоряжения стало вовлечение отраслевых министерств в инновационную деятельность, в том числе привлечение их к оценке проектов, реализуемых в сфере их деятельности. Созданные при ОИОГВ девять научно-технических советов привлечены к оценке проектов, представленных на государственную поддержку в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 28.11.11 №532-п «О порядке предоставления субсидий субъектам инновационной деятельности на подготовку, осуществление трансфера и коммерциализацию технологий, включая выпуск опытной партии продукции, ее сертификацию, модернизацию производства и прочие мероприятия» реализуется государственная поддержка субъектов инновационной деятельности по трансферу и коммерциализации проектов. Основным условием получения государственной поддержки является совместная деятельность организаций с научно-исследовательскими или образовательными учреждениями. В 2012 г. поддержано 3 проекта на сумму 9000,0 тыс. руб.

Указанные меры направлены на совершенствование системы предоставления государственной поддержки субъектам инновационной деятельности, на создание условий для формирования и

реализации научно-технических проектов, активное вовлечение результатов научной и научно-технической деятельности в экономику и социальную сферу Новосибирской области. Кроме того, продолжилось оказание поддержки проектам научно-образовательного комплекса и инновационных компаний для участия в ярмарках-выставках, разработку и реализацию мер по формированию территориально-производственных и инновационных высокотехнологичных кластеров на территории Новосибирской области. В рамках программы реализуется институциональное формирование кластеров в сфере IT-технологий и приборостроения.

С 2011 года в рамках целевой контрактной подготовки (ЦКП) начата подготовка магистров в высших учебных заведениях. Заказчиками кадров выступили инновационные и промышленные предприятия Новосибирской области. Прием на подготовку магистров в НГУ и НГТУ в рамках ЦКП на 2011-2012 учебный год составил 28 человек. Всего по целевой контрактной подготовке кадров за счет средств областного бюджета обучается около 800 человек в основном по специальностям, связанным с инженерно-технической и инновационной направленностью, сельским хозяйством, образованием, здравоохранением, строительством, социальной политикой, культурой. На реализацию программы целевой контрактной подготовки из областного бюджета выделено более 52 млн. рублей. Выпуск 2011-2012 учебного года составил 250 человек.

Продолжилась реализация Президентской программы подготовки управленческих кадров. Выпуск специалистов 2011-2012 учебного года составил 154 человека, а квота региона на 2012-2013 учебные годы составляет 145 человек. Среди участников программы - руководители высшего и среднего звена предприятий малого и среднего бизнеса.

Качественная характеристика оценки реализации ведомственной целевой программы «Развитие инновационной системы и кадрового потенциала Новосибирской области на 2011-2013 годы» по итогам 2011 года показала оценку «эффективная». На основании вышесказанного, принято решение о разработке данной программы.

Разработка данной программы обусловлена необходимостью продолжения создания условий для развития инновационной деятельности на территории Новосибирской области, включая разработку стратегических и концептуальных документов для развития научной и инновационной деятельности, поддержку и развитие инновационной инфраструктуры, обеспечивающей внедрение инновационной продукции. Учитывая, что для развития инновационной системы необходимо четкое понимание ее текущего состояния, то одним из направлений станет развитие системы мониторинга. Продолжится вовлечение молодежи в научную и инновационную деятельность, а также подготовка высококвалифицированных кадров для новой экономики, основанной на знаниях.

С учетом вышеизложенного, настоящая Программа будет способствовать формированию экономики постиндустриального типа, основанной на знании, как движущей силе инноваций с условием всемерной поддержки предпринимательства в научно-технической сфере на институциональном, инфраструктурном и законодательном уровнях.

4. Цели и задачи программы

Цель Программы: Создание условий для развития инновационной деятельности на территории Новосибирской области

Задача 1. Совершенствование организационного и нормативного правового сопровождения субъектов инновационной деятельности.

Задача 2. Государственная поддержка развития и функционирования инновационной инфраструктуры и научно-технической деятельности.

Задача 3. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров для инновационной экономики.

Цели, задачи и характеризующие их целевые индикаторы приведены также в табличной форме, в Приложении № 1.

5. Перечень программных мероприятий

Перечень программных мероприятий изложен в Приложении № 2.

6. Механизм реализации Программы

6.1. Механизмами реализации программы являются:

- Конкурсы научно-технических и инновационных программ и проектов в целях развития и популяризации научно-технической и инновационной деятельности в соответствии с Законом Новосибирской области от 15.12.2007

№ 178-ОЗ «О политике Новосибирской области в сфере развития инновационной деятельности»;

- Конкурсы на присуждение именных стипендий Правительства Новосибирской области аспирантам и докторантам научно-образовательного комплекса, грантов и именных премий Правительства Новосибирской области в соответствии с Постановлением Правительства Новосибирской области от 15.11.2010 № 212-п «Об именных премиях Правительства Новосибирской области, именных стипендиях Правительства Новосибирской области, о грантах Правительства Новосибирской области»;

- Конкурсы на обучение по целевой контрактной подготовке специалистов из числа выпускников образовательных учреждений сельской местности и городов областного и районного значения в высших и средних профессиональных учебных заведениях Новосибирской области за счет областного бюджета, организуемые в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.09.1995 № 942 «О целевой контрактной подготовке специалистов с высшим и средним профессиональным образованием», постановлением Губернатора Новосибирской области от 23.04.2004 № 259 «Об организации целевой контрактной подготовки специалистов из числа выпускников образовательных учреждений сельской местности и городов областного и районного значения в высших и средних профессиональных учебных заведениях Новосибирской области за счет средств областного бюджета», постановлением Правительства Новосибирской области «О порядке организации целевой контрактной подготовки магистров в высших учебных заведениях, расположенных на территории Новосибирской области, за счет средств областного бюджета Новосибирской области» от 29 сентября 2011 г. № 425-п;

- Конкурсы на обучение в рамках Государственного плана подготовки управленческих кадров для организации народного хозяйства Российской Федерации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.03.2007 № 177 «О подготовке управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2007/008-2012/13 учебных годах» и постановлением администрации Новосибирской области от 18.08.2009 № 315-па «О реализации Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в Новосибирской области»;

- Конкурсы на предоставление субсидий из средств областного бюджета Новосибирской области, выделяемых в качестве государственной поддержки на выполнение мероприятий в сфере научной, научно-технической и инновационной деятельности в соответствии с постановлением администрации Новосибирской области от 17.02.2009 № 66-па «Об утверждении порядка предоставления субсидий субъектам научно-технической и инновационной деятельности на выполнение мероприятий в сфере научной, научно-технической и инновационной деятельности из средств областного бюджета Новосибирской области»;

- Конкурс на предоставление субсидий из средств областного бюджета Новосибирской области, выделяемых в качестве государственной поддержки на подготовку, осуществление трансфера и коммерциализацию технологий, включая выпуск опытной партии продукции, ее сертификацию, модернизацию производства и прочие мероприятия в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 28.11.2011 № 532-п «О порядке предоставления субсидий субъектам инновационной деятельности на подготовку, осуществление трансфера и коммерциализацию технологий, включая выпуск опытной партии продукции, ее сертификацию, модернизацию производства и прочие мероприятия»;

- Конкурс на предоставление субсидий из средств областного бюджета Новосибирской области, выделяемых в качестве государственной поддержки на государственную поддержку образовательных учреждений по подготовке специалистов в сфере инновационной деятельности в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 23.04.2012 № 192-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на государственную поддержку образовательных учреждений по подготовке специалистов в сфере инновационной деятельности»;

- Предоставление субсидий из средств областного бюджета Новосибирской области в качестве государственной поддержки на возмещение бизнес-инкубаторам и управляющим компаниям технопарков в Новосибирской области затрат, связанных с предоставлением услуг в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 30.05.2011 № 221-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий, выделяемых в качестве государственной поддержки на возмещение бизнес-инкубаторам и управляющим компаниям технопарков в Новосибирской области затрат, связанных с предоставлением услуг»;

- Отбор исполнителей программных мероприятий (форумы, выставки, конференции, круглые столы, симпозиумы, мастер-классы, конкурсы, олимпиады), организация мониторинга инновационной системы Новосибирской области, подготовка проектов субъектов инновационной деятельности для выхода на международный рынок, изготовление, издание научно-публицистических материалов в интересах Новосибирской области с целью поддержки научной и инновационной деятельности осуществляется в соответствии с Федеральным Законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

- Предоставление грантов победителям конкурса проектов успешно прошедших конкурс, проводимый совместно Российским гуманитарным научным фондом (далее – РГНФ) и Правительством Новосибирской области в соответствии с Соглашением о сотрудничестве между РГНФ и администрацией Новосибирской области «О порядке финансирования проектов конкурсов в области гуманитарных наук на 2006-2010 годы» 2005 года между администрацией Новосибирской области и РГНФ.

6.2. Обязательства, принимаемые участниками Программы в связи с осуществлением ими совместных действий по реализации программы:

Управление и контроль за реализацией программы осуществляет Министерство образования, науки и инновационной политики Новосибирской области (далее – Минобрнауки).

Минобрнауки контролирует выполнение программных мероприятий и использование выделенных финансовых средств областного бюджета Новосибирской области; в случае отклонений от предусмотренных результатов, устанавливает причины и определяет меры по устранению отклонений.

Информация о результатах исполнения Программы представляется в министерство экономического развития и министерство финансов и налоговой политики Новосибирской области ежеквартально в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Минобрнауки ежегодно будет проводить оценку эффективности реализации программы в соответствии с методикой, определенной Порядком проведения и критериями оценки эффективности реализации ведомственных целевых программ (постановление Правительства Новосибирской области от 30.01.2012 № 43-п).

6.3. Условия и схемы финансирования мероприятий и инвестиционных проектов, входящих в программу

Мероприятия программы осуществляются и финансируются:

Министерством образования, науки и инновационной политики Новосибирской области за счет средств областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных Законом Новосибирской области об областном бюджете на соответствующий финансовый период.

Финансирование мероприятий программы осуществляется при условии отсутствия у субъектов инновационной деятельности (юридические лица) задолженности по уплате налогов, подлежащих перечислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Кроме того:

- при предоставлении субсидий субъектам инновационной деятельности необходимо представить документальное подтверждение и экономическую обоснованность целей предоставления субсидий.

- при финансировании проектов, победивших в конкурсе на предоставление грантов молодым ученым, правовым основанием для предоставления соответствующих субсидий является нормативный правовой акт Губернатора Новосибирской области, которым утверждается список получателей грантов Правительства Новосибирской области на проведение прикладных научных исследований по приоритетным направлениям научной деятельности в Новосибирской области на очередной финансовый год.

- при предоставлении государственной поддержки управляющим компаниям технопарков необходимо соблюдение ими следующих условий:

1) обладание на праве собственности или праве хозяйственного ведения имуществом, состоящим из административных и производственных зданий и (или) помещений общей площадью не менее 5 000 кв. м;

2) предоставление в аренду на срок не менее 3 лет субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим инновационную деятельность, не менее 50% площадей административных и производственных зданий и (или) помещений, за исключением площадей мест общего пользования.

Финансирование конкретных работ в рамках программных мероприятий осуществляется на основании государственных контрактов и договоров, заключаемых министерством образования, науки и инновационной политики Новосибирской области с организациями-исполнителями в соответствии с установленным законодательством порядком.

7. Ожидаемые результаты реализации Программы

В результате реализации программы ожидается, что будут созданы условия для развития инновационной деятельности на территории Новосибирской области, в том числе:

- разработаны с привлечением экспертного сообщества стратегические, концептуальные и программные документы для развития научной, научно-технической и инновационной деятельности, в рамках реализации этих документов будут разработаны (усовершенствованы) механизмы стимулирования инновационной деятельности, государственной поддержки научно-технической и инновационной деятельности.

- проведены мероприятия (форумы, выставки, конференции, круглые столы, симпозиумы, мастер-классы, конкурсы, олимпиады), что позволит стимулировать инновационную деятельность с вовлечением бизнес-структур.

- одним из ключевых моментов программы станет развитие системы мониторинга инновационной деятельности, в том числе определение инновационно-активных предприятий (реестр) и их обследование.

В рамках программы будет оказана государственная поддержка субъектам инновационной деятельности на коммерциализацию проектов, а также будет оказана поддержка управляющим компаниям технопарков и бизнес-инкубаторам на возмещение затрат, связанных с предоставлением услуг инноваторам и инновационным компаниям. В результате количество проектов, реализованных субъектами инновационной деятельности, за период действия программы составит более 700. При этом количество действующих элементов инновационной инфраструктуры (технопарки, бизнес-инкубаторы, центры трансфера технологий, инновационно-промышленные площадки, высокотехнологические кластеры, центры коллективного пользования технологическим оборудованием, венчурные фонды, экспертно-консалтинговые центры) составит не менее 55 единиц к 2016 году.

Продолжится вовлечение молодежи в научную и инновационную деятельность, а также подготовка высококвалифицированных кадров для новой экономики, основанной на знаниях. Будет оказана поддержка талантливой молодежи (не менее 1080 человек); количество специалистов, прошедших подготовку, переподготовку и повышение квалификации ежегодно составит более 700 человек.

В результате реализации задач программы ожидается, что объем инновационной продукции по группе опрашиваемых предприятий будет ежегодно увеличиваться на 20% по отношению к предыдущему году и составит к концу 2016 года не менее 70,0 млрд. рублей, а количество инновационно-активных предприятий составит на конец программы не менее 530 единиц.

8. Источники финансирования Программы в разрезе реестра расходных обязательств и ведомственной структуры расходов областного бюджета

На реализацию мероприятий, направленных на развитие инновационной деятельности на территории Новосибирской области иницируемых и (или) получающих в рамках Программы государственную поддержку, будет направлено за 2013-2016 годы за счет всех источников 1609645,9 тыс. руб., в том числе:

- федеральный бюджет – 10838,9 тыс. руб.;

- областной бюджет – 935354,6 тыс. руб. Финансирование Программы в разрезе реестра расходных обязательств и ведомственной структуры расходов областного бюджета представлены в Приложении №3;

- внебюджетные источники – 663452,4 тыс. руб.

Привлечение средств федерального бюджета на реализацию программных мероприятий будет осуществляться в соответствии с:

- Соглашением между Российским гуманитарным научным фондом и Правительством Новосибирской области «О конкурсах проектов в области гуманитарных наук на 2011-2015 гг.»;

- Соглашением о предоставлении субсидии между министерством образования, науки и инновационной политики Новосибирской области и Сибирским инвестиционный фондом поддержки фундаментальных исследований;

- Соглашением между министерством экономического развития Российской Федерации министерством образования, науки и инновационной политики Новосибирской области «О предоставлении субсидии из федерального бюджета Новосибирской области на софинансирование расходов, связанных с оплатой оказанных специалистами образовательных учреждений услуг по обучению в соответствии с Государственным планом подготовки управленческих кадров для организации народного хозяйства Российской Федерации в 2007/2008 – 2014/2015 гг.»;

- Долевое финансирование в соответствии с контрактом на целевую контрактную подготовку специалистов из числа выпускников образовательных учреждений сельской местности и городов областного и районного значения в высших учебных заведениях и средних специальных учебных заведениях Новосибирской области за счёт средств областного бюджета.

Средства внебюджетных источников будут привлечены в соответствии с целевыми взносами со стороны бизнес сообщества и научных организаций, в том числе:

- на проведение мероприятий (форумы, выставки, конференции, круглые столы, симпозиумы, мастер-классы, конкурсы, олимпиады), указанных в приложении 2 к Программе по задаче 1, будут привлечены средства спонсоров;

- оказание государственной поддержки проектов на подготовку, осуществление трансфера и коммерциализацию технологий, включая выпуск опытной партии продукции, ее сертификацию, модернизацию производства и прочие мероприятия будет осуществляться на условиях софинансирования в размере 50% с производственными предприятиями, сотрудничающими с научными организациями Новосибирской области;

- предоставление субсидии некоммерческой организации СИФПФИ на награждение лауреатов премии имени М.А. Лаврентьева, выплату стипендий Фонда имени Лаврентьева учащимся Специализированного учебно-научного центра НГУ и награждение победителей олимпиад школьников и студентов в соответствии с соглашением между Правительством Новосибирской области и СИФПФИ, которое предусматривает софинансирование со стороны СО РАН;

- подготовка и переподготовка научно-исследовательских и инженерных кадров для потребностей отраслей инновационной экономики на основе долевого финансирования в соответствии с контрактом на целевую контрактную подготовку специалистов из числа выпускников образовательных учреждений сельской местности и городов областного и районного значения в высших учебных заведениях и средних специальных учебных заведениях Новосибирской области за счёт средств областного бюджета;

- переподготовка и повышение квалификации высоко- квалифицированных кадров на основе Соглашения между министерством экономического развития Российской Федерации и министерством образования, науки и инновационной политики Новосибирской области «О предоставлении субсидии из федерального бюджета Новосибирской области на софинансирование расходов, связанных с оплатой оказанных специалистами образовательных учреждений услуг по обучению в соответствии с Государственным планом подготовки управленческих кадров для организации народного хозяйства Российской Федерации в 2007/2008 – 2014/2015 гг.».

Приложение № 1
к ведомственной целевой программе
«Развитие инновационной системы
Новосибирской области
на 2013-2016 годы»

1255

Цели и задачи Программы

Цель/Задача, требующие решения для достижения цели	Показатель	Значение весового коэффициента целевого индикатора	Единица измерения	Период реализации программы					Примечание
				2012 г.	2013 г.	2014 г.	2015 г.	2016 г.	
Цель 1: Создание условий для развития инновационной деятельности на территории Новосибирской области	Целевой индикатор 1* Объем инновационной продукции по группе опрашиваемых предприятий (ежегодно)	0,2	млрд. руб.	>35,0	>42,0	>50,0	>60,0	>70,0	Количество инновационно-активных предприятий будет увеличено благодаря совершенствованию нормативного правового и организационного обеспечения инновационной политики, а также развития системы государственной поддержки
	Целевой индикатор 2* Количество инновационно-активных предприятий (нарастающим итогом)	0,1	ед.	>350	>400	>450	>500	>530	
Задача 1: Совершенствование организационного и нормативного правового сопровождения субъектов инновационной деятельности	Целевой индикатор 1** Доля нормативных правовых актов в инновационной сфере, разработанных с привлечением экспертного сообщества (ежегодно)	0,1	%	100	100	100	100	100	Активное привлечение экспертного сообщества в совершенствование нормативной правовой базы в инновационной сфере

Задача 2: Государственная поддержка развития и функционирования инновационной инфраструктуры и научно-технологической деятельности	Целевой индикатор 1* количество проектов, реализованных субъектами инновационной деятельности, в том числе резидентами технопарков и бизнес-инкубаторов (нарастающим итогом)	0,1	ед.	615	>650	>680	>700	>730
		0,15	ед.	>30	>35	>45	>50	>55
Задача 3: Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров для инновационной экономики	Целевой индикатор 2* количество действующих элементов инновационной инфраструктуры (технопарки, бизнес-инкубаторы, центры трансфера технологий, инновационно-промышленные площадки, высокотехнологичные кластеры, центры коллективного пользования технологическим оборудованием, венчурные фонды, экспертно-консалтинговые центры (нарастающим итогом))	0,15	чел.	301	>270	>270	>270	>270
		0,2	чел.	>900	>700	>900	>900	>900

*данные будут получены в результате мониторинга инновационно-активных предприятий. В настоящее время оценка объема инновационной продукции осуществляется по кругу опрашиваемых предприятий, входящих в инновационную инфраструктуру: технопарки, бизнес-инкубаторы, ассоциации инновационных компаний, центры трансфера технологий, а также компании, созданные в соответствии с Федеральным Законом от 02.08.2009 № 217-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам создания бюджетными научными и образовательными учреждениями хозяйственных обществ в целях практического применения (внедрения) результатов интеллектуальной деятельности».

**данные будут получены на основе ведомственной отчетности Минобрнауки НСО и отчетности представляемой организациями с которыми заключены договоры и соглашения.

«Приложение № 2
к ведомственной целевой
программе «Развитие инновационной
системы Новосибирской области на
2013-2016 годы»»

**Мероприятия ведомственной целевой программы «Развитие инновационной системы
Новосибирской области на 2013-2016 годы»**

Цель/задачи, требующие решения для достижения цели	Показатель	Единица измерения	Период реализации программы					итого	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат	
			2013 г.	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2016 г.				
Цель: Создание условий для развития инновационной деятельности на территории Новосибирской области											
Задача 1. Совершенствование организационного и нормативного правового сопровождения субъектов инновационной деятельности											
1.1. Привлечение экспертов, аналитиков для разработки программных и концептуальных управленческих документов и построение системы мониторинга инновационной системы Новосибирской области 1	Количество документов	ед.	6	1	2	2	11	МОНИП	Благодаря привлеченным экспертам и аналитикам будут разработаны программные и концептуальные документы, направленные на совершенствование нормативного правового обеспечения, в том числе на создание условий для увеличения числа инновационно-активных предприятий		
	Стоимость единицы	тыс. руб.	120,0-5000,0	3000	1500	1500	120,0-5000,0				
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	11100	3000	3000	3000	20100				
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0	0	0	0	0				
	областной бюджет	тыс. руб.	11100	3000	3000	3000	20100				
	местный бюджет	тыс. руб.	0	0	0	0	0				
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0	0	0	0	0				
	Количество мероприятий	ед.	5	20	20	20	65			МОНИП	Благодаря проведению мероприятий с охватом более 10 тыс. участников будут предложены и выработаны решения и предложения способствующие формированию научно-технической и инновационной политики региона, в том числе Концепция создания Центра образования, исследований и разработок
	Стоимость единицы	тыс. руб.	90,0-950,0	300,0-2000,0	300,0-2000,0	300,0-2000,0	90,0-2000,0				
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	3603,5	11833,5	12333,5	12333,5	40104				
федеральный бюджет	тыс. руб.	0	0	0	0	0					
областной бюджет	тыс. руб.	1603,5	8833,5	8833,5	8833,5	28104					
местный бюджет	тыс. руб.	0	0	0	0	0					
внебюджетные источники	тыс. руб.	2000	3000	3500	3500	12000					

1.3. Поддержка межрегионального сотрудничества и деятельности Ассоцированных структур, в том числе, включая взносы в Ассоциацию инновационных регионов России ¹	Количество мероприятий	ед.	1	3	3	3	10	МОНИП	Поддержка межрегионального сотрудничества заключается в ежегодных взносах в АИРР (5000,0 тыс. руб.), а также организации и проведение мероприятий АИРР на территории Новосибирской области с участием руководителей регионов (1000,0 тыс. руб.). Ежегодные взносы в АИРР позволяют использовать эффективный опыт инновационного развития регионов-участников (членов АИРР). Это ресурс используется для отработки государственных механизмов региональной поддержки. Члены АИРР способствуют продвижению совместных инновационных, экономических, научных, технических и образовательных проектов в органах государственной власти РФ, осуществляют совместный поиск инвесторов. Регионы, входящие в состав АИРР участвуют в формировании интеллектуального наполнения повестки дня с целью развития инноваций на всероссийском уровне.	
										тыс. руб.
Итого затрат по задаче 1, в том числе:		тыс. руб.	19703,5	20833,5	21333,5	21333,5	83204			
федеральный бюджет		тыс. руб.	0	0	0	0	0			
областной бюджет		тыс. руб.	17703,5	17833,5	17833,5	17833,5	71204			
местный бюджет		тыс. руб.	0	0	0	0	0			
внебюджетные источники		тыс. руб.	2000	3000	3500	3500	12000			
Задача 2. Государственная поддержка развития и функционирования инновационной инфраструктуры и научно-технической деятельности										
2.1. Подготовка, осуществление трансфера и коммерциализацию технологий, включая выпуск опытной партии продукции, ее сертификацию, модернизацию производства и прочие мероприятия	Количество проектов	ед.	5	5	5	5	20	МОНИП	Будет оказана поддержка 20 проектам на выполнение научно-прикладных и инновационных разработок.	
	Стоимость единицы ²	тыс. руб.	6000	6000	6000	6000	6000			
	Сумма затрат ² , в том числе:	тыс. руб.	30000	30000	30000	30000	120000			
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0	0	0	0	0			
	областной бюджет	тыс. руб.	15000	15000	15000	15000	60000			
	местный бюджет	тыс. руб.	0	0	0	0	0			
	внебюджетные источники ³	тыс. руб.	15000	15000	15000	15000	60000			

2.5 Создание и развитие инновационной инфраструктуры образовательным учреждениям высшего профессионального образования, расположенным на территории Новосибирской области ⁴	Количество проектов	ед.	4	5	6	7	22	МОНИП	Будет поддержано создание и развитие объектов инновационной инфраструктуры в учреждениях высшего профессионального образования
2.6 Организация работы представительства Федеральных институтов развития и формирование инновационных проектов для финансирования этими структурами	Стоимость единицы	тыс. руб.	≥5000,0	≥5000,0	≥5000,0	≥5000,0	≥5000,0	МОНИП во взаимодействии с Фондом ОАО Технопарк Новосибирского академгородка	Будет представлено в федеральные институты развития более 600 проектов и поддержано свыше 400 проектов
	Сумма затрат ² , в том числе:	тыс. руб.	22000	27000	32000	37000	118000		
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0	0	0	0	0		
	областной бюджет	тыс. руб.	10000	12000	12000	12000	46000		
	местный бюджет	тыс. руб.	0	0	0	0	0		
	внебюджетные источники ³	тыс. руб.	12000	15000	20000	25000	72000		
2.7. Реализация системы проектов по поддержке талантливой молодежи (распределение грантов, премий, стипендий): а) гранты Правительства Новосибирской области на проведение прикладных научных исследований и опытно-конструкторских работ; б) именные премии Правительства Новосибирской области за выдающиеся научные достижения; в) именные стипендии Правительства Новосибирской области аспирантам и докторантам; г) стипендии Правительства и Губернатора Новосибирской области студентам высшего профессионального образования	Количество победителей	чел.	180	180	180	180	720	МОНИП	Будет выделено свыше 80 премий Правительства Новосибирской области, около 120 грантов, свыше 800 стипендий аспирантам и студентам
	Стоимость единицы (гранта/премии)	тыс. руб.	45-200,0	45-200,0	45-200,0	45-200,0	45-200,0		
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	а)2800,0	а) 2800,0	а)2800,0	а)2800,0	а)11200,0		
			б)1260,0	б) 1260,0	б)1260,0	б)1260,0	б)5040,0		
			в)1485,0	в) 1485,0	в)1485,0	в)1485,0	в)5940,0		
	федеральный бюджет	тыс. руб.	г)4000,0	г)4000,0	г)4000,0	г)4000,0	г)16000,0		
		0	0	0	0	0			

2.8. Подготовка проектов субъектов инновационной деятельности для выхода на международный рынок	областной бюджет	тыс. руб.	а) 2800,0	а) 2800,0	а) 2800,0	а) 2800,0	а) 11200,0	
			б) 1260,0	б) 1260,0	б) 1260,0	б) 1260,0	б) 5040,0	
			в) 1485,0	в) 1485,0	в) 1485,0	в) 1485,0	в) 5940,0	
			г) 4000,0	г) 4000,0	г) 4000,0	г) 4000,0	г) 16000,0	
	местный бюджет	тыс. руб.	0	0	0	0	0	
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0	0	0	0	0	
	Количество проектов	ед.	5	5	5	5	20	МОНИП
	Стоимость единицы ²	тыс. руб.	400	400	400	400	400	
Сумма затрат ² , в том числе:	тыс. руб.	2000	2000	2000	2000	8000		
федеральный бюджет	тыс. руб.	0	0	0	0	0		
областной бюджет	тыс. руб.	2000	2000	2000	2000	8000		
местный бюджет	тыс. руб.	0	0	0	0	0		
внебюджетные источники ³	тыс. руб.	0	0	0	0	0		
2.9. Изготовление, издание научно-публицистических материалов в интересах Новосибирской области с целью поддержки научной и инновационной деятельности	Количество проектов	ед.	1	0	0	0	1	МОНИП
	Стоимость единицы ²	тыс. руб.	130	0	0	0	130	
	Сумма затрат ² , в том числе:	тыс. руб.	130	0	0	0	130	
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0	0	0	0	0	
	областной бюджет	тыс. руб.	130	0	0	0	130	
	местный бюджет	тыс. руб.	0	0	0	0	0	
	внебюджетные источники ³	тыс. руб.	0	0	0	0	0	
	Итого затрат по задаче 2 ² , в том числе:	тыс. руб.	292324	305194	325194	207745	1130457	
	федеральный бюджет	тыс. руб.	1500	1500	1500	1500	6000	
	областной бюджет	тыс. руб.	176124	177994	177994	40545	572657	
местный бюджет	тыс. руб.	0	0	0	0	0		
внебюджетные источники ³	тыс. руб.	114700	125700	145700	165700	551800		

Будет подготовлено 20 проектов субъектов инновационной деятельности на выполнение научно-прикладных и инновационных разработок для реализации на международном рынке по Оксфордской модели трансфера технологий

Будет подготовлены научно-публицистические материалы, содержащие информацию об истории Сибири

Задача 3 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров для инновационной экономики												
3.1. Проведение целевой контрактной подготовки в вузах	Количество специалистов	чел.	500	700	700	700	700	700	700	2600	МОНИП	В рамках программы будет обучено свыше 2500 человек по приоритетным направлениям в основных отраслях экономики
3.2. Переподготовка и повышение квалификации высоко-квалифицированных кадров на базе ведущих образовательных учреждений и производственных предприятий (Президентская программа)	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	77050,5	87050,5	87050,5	87050,5	87050,5	87050,5	87050,5	338202	МОНИП	Подготовка кадров, обеспечение высококвалифицированными кадрами отраслей экономики Новосибирской области, в рамках программы будет обучено свыше 500 человек
3.3. Разработка и реализация программ подготовки и переподготовки научно-исследовательских, инженерных и управленческих кадров для потребностей отраслей инновационной экономики	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	1780,6	1731,4	1731,4	1731,4	1731,4	1731,4	1731,4	6875,6	МОНИП	Будет разработано 80 современных образовательных программ по приоритетным направлениям социально-экономического развития региона, по которым будет обучено свыше 200 научно-исследовательских, инженерных и управленческих кадров
	местный бюджет	тыс. руб.	0	0	0	0	0	0	0	0		
	Коллективные средства	тыс. руб.	60090,5	70090,5	70090,5	70090,5	70090,5	70090,5	70090,5	270362		
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	12074,9	7236	7236	7236	7236	7236	7236	33782,9		
	областной бюджет	тыс. руб.	3564	3564	3564	3564	3564	3564	3564	14256		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	3672	3672	3672	3672	3672	3672	3672	14688		
	Стоимость реализации одной программы	тыс. руб.	300	300	300	300	300	300	300	300		
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0	0	0	0	0	0	0	0		
	местный бюджет	тыс. руб.	0	0	0	0	0	0	0	0		
	Коллективные средства	тыс. руб.	4219,4	4318,2	4318,2	4318,2	4318,2	4318,2	4318,2	17124,4		
	местный бюджет	тыс. руб.	0	0	0	0	0	0	0	0		

Итого затрат по задаче 3, в том числе:											
федеральный бюджет	тыс. руб.	95125,4	100286,5	100286,5	100286,5	100286,5				395984,9	
областной бюджет	тыс. руб.	4838,9	0	0	0	0				4838,9	
местный бюджет	тыс. руб.	65435,1	75385,9	75336,3	75336,3	75336,3				291493,6	
внебюджетные источники	тыс. руб.	0	0	0	0	0				0	
Итого затрат по программе, в том числе:	тыс. руб.	24851,4	24900,6	24950,2	24950,2	24950,2				99652,4	
федеральный бюджет	тыс. руб.	407152,9	426314	446814	446814	329365				1609645,9	
областной бюджет	тыс. руб.	6338,9	1500	1500	1500	1500				10838,9	
местный бюджет	тыс. руб.	259262,6	271213,4	271163,8	133714,8	133714,8				935354,6	
внебюджетные источники,	тыс. руб.	0	0	0	0	0				0	
в том числе в рамках решения задачи 2	тыс. руб.	141551,4	153600,6	174150,2	194150,2	663452,4					

1 – конкретный перечень работ определяется ежегодно при формировании плана мероприятий ведомственной целевой программы на очередной финансовый год;

2 – значения указаны с учетом затрат, которые осуществляются получателем государственной поддержки на реализацию соответствующих мероприятий за счет собственных (внебюджетных) средств;

3 – указаны затраты, которые осуществляют получатели государственной поддержки на реализацию соответствующих мероприятий за счет собственных (внебюджетных) средств

4 – в том числе для исполнения принятых ранее обязательств

«Приложение № 3
к ведомственной целевой программе
«Развитие инновационной системы Новосибирской области
на 2013-2016 годы»»

Таблица № 1

Источники и объёмы расходов по программе	Финансовые затраты, тыс. руб.						Примечание
	всего	в том числе по годам реализации программы					
		2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2016 год	
1	2	3	4	5	6	7	
Всего финансовых затрат, в том числе из:	1 609 645,90	407 152,90	426 314,00	446 814,00	329 365,00		
федерального бюджета	10 838,90	6 338,90	1 500,00	1 500,00	1 500,00		
областного бюджета	935 354,60	259 262,60	271 213,40	271 163,80	133 714,80		
местных бюджетов	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
внебюджетных источников	663 452,40	141 551,40	153 600,60	174 150,20	194 150,20		

839

ПРИКАЗ

от 12.08.2013 № 1889

Об утверждении инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан

В целях реализации Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в соответствии с постановлениями Губернатора Новосибирской области от 26.05.2010 № 162 «О министерстве образования, науки и инновационной политики Новосибирской области», от 20.10.2011 № 275 «Об утверждении Инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемую инструкцию о порядке организации работы с обращениями граждан (далее – Инструкция).

2. Структурным подразделениям министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области руководствоваться положениями настоящей Инструкции.

3. Признать утратившими силу приказы министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 28.07.2010 № 1237/1 «Об организации работы с обращениями граждан в министерстве образования, науки и инновационной политики Новосибирской области», от 13.02.2013 № 347 «О внесении изменений в Инструкцию по организации работы с обращениями граждан и личного приема граждан в министерстве образования, науки и инновационной политики Новосибирской области».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр В.А. Никонов

Утверждена
приказом министерства
образования, науки и
инновационной политики
Новосибирской области
от 12.08.2013 № 1889

**ИНСТРУКЦИЯ
о порядке организации работы с обращениями граждан****I. Общие положения**

1. Инструкция о порядке организации работы с обращениями граждан устанавливает требования к организации:

1) работы по рассмотрению обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – граждане), поступивших в министерство образования, науки и инновационной политики Новосибирской области (далее – Минобрнауки Новосибирской области) в письменной форме или в форме электронного документа, индивидуальных и коллективных и устных обращений;

2) личного приема граждан министром образования, науки и инновационной политики Новосибирской области (далее – министром) и заместителями министра.

2. Работа по рассмотрению обращений граждан и проведению личного приема граждан организуется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», иными федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской об-

ласти, решениями и поручениями Губернатора Новосибирской области, Инструкцией по документационному обеспечению Минобрнауки Новосибирской области, а также настоящей Инструкцией.

3. Граждане имеют право обращаться в Минобрнауки Новосибирской области:

- 1) в письменной форме (направлять индивидуальные и коллективные обращения);
- 2) в форме электронного документа;
- 3) лично (на личных приемах);
- 4) устно (по телефону).

II. Прием, учет и первичная обработка письменных обращений граждан

4. Письменные обращения граждан, поступившие Минобрнауки Новосибирской области, подлежат обязательному рассмотрению.

Почтовый адрес для обращений граждан, направляемых в письменной форме: Красный проспект, 18, г. Новосибирск, 630011.

Адрес электронной почты для обращений граждан, направляемых в форме электронного документа: info@edu.nso.ru.

Факс: (383)223-63-82. Телефон: 223-18-48.

5. Рассмотрение обращений граждан является должностной обязанностью министра, заместителей министра или по их письменному поручению – других должностных лиц в пределах их компетенции. Министр несет персональную ответственность за соблюдение порядка рассмотрения обращений граждан.

6. Работу с письменными обращениями граждан, поступившими в Минобрнауки Новосибирской области, организует организационно-правовое управление.

7. При получении письменных обращений граждан проверяются установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» реквизиты обращения, наличие указанных автором вложений и приложений.

8. В письменном обращении гражданин в обязательном порядке:

- 1) указывает:
 - а) наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
 - б) свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);
 - в) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения;

2) излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости, в подтверждение своих доводов, гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

9. В обращении, поступившем в Минобрнауки Новосибирской области в форме электронного документа, гражданин в обязательном порядке:

- 1) указывает:
 - а) свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);
 - б) адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

в) почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

2) излагает суть предложения, заявления или жалобы.

Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

10. При рассмотрении (обработке) обращений не допускается разглашение сведений, содержащихся в них, а также сведений, касающихся частной жизни граждан, без их согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

Отказ в рассмотрении обращений граждан, содержащих вопросы, разрешение которых входит в компетенцию Минобрнауки Новосибирской области, недопустим, за исключением случаев, предусмотренных настоящей Инструкцией.

11. Рассмотрение обращений граждан может производиться с выездом на место по отдельному поручению министра. Рассмотрение жалоб с выездом на место оформляется приказом.

12. Письменные обращения граждан, содержащие в адресной части обращения пометку «Лично», рассматриваются на общих основаниях в соответствии с настоящей Инструкцией.

13. Ответ на обращение не дается в случаях, если:

1) в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес (или адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

2) текст письменного обращения не поддается прочтению. Данное обращение не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

3) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

14. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей Минобрнауки Новосибирской области вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

15. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

16. Если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно (более двух раз) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр, должностное лицо либо уполномоченное ими на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

17. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в Минобрнауки Новосибирской области или соответствующему должностному лицу.

18. Принимаются к сведению, учитываются в статистических данных, информационных отчетах и подлежат списанию в дело с уведомлением автора в течение семи дней со дня регистрации письменного обращения о принятии к сведению изложенной им информации следующие письменные обращения:

- 1) не предполагающие ответа;
- 2) не содержащие конкретных предложений, заявлений или жалоб;
- 3) не содержащие сведений о нарушенном праве гражданина (объединения граждан) и основанные на общих рассуждениях автора по проблемам внутренней и внешней политики государства;
- 4) не содержащие новой информации по вопросам, ранее уже поднятым этим автором, которые решены или не требуют дополнительного рассмотрения;
- 5) связанные с рекламой товаров или услуг.

19. Подготовка ответов на письменные обращения граждан по вопросам, касающимся разъяснения нормативных правовых актов в сфере деятельности Минобрнауки Новосибирской области, осуществляется соответствующим его структурным подразделением, разработавшим правовой акт.

20. Письменные отзывы в суд на жалобы граждан (истцов) готовятся с учетом сроков, указанных в судебных повестках.

III. Регистрация письменных обращений граждан

21. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Минобрнауки Новосибирской области. Регистрация производится в специализированной компьютерной сетевой системе учета обращений «Lotus» (далее – система «Lotus») в

базе входящих документов Минобрнауки Новосибирской области в разделе «Вид документа» – «Обращение гражданина».

22. Письменные обращения граждан, поступившие в конвертах, в целях обеспечения безопасности подлежат обязательному вскрытию и предварительному просмотру. В случае выявления опасных или подозрительных вложений в конверт (пакет) работа с письменным обращением приостанавливается до выяснения обстоятельств и принятия соответствующего решения министром или лицом временно исполняющим его обязанности.

23. Обращение проверяется на повторность. Повторными обращениями являются предложения, заявления, жалобы, поступившие от одного и того же лица по одному и тому же вопросу.

Многократными являются обращения, поступившие три и более раз по одному и тому же вопросу, на который автору даны исчерпывающие ответы.

Если обращение подписано двумя и более авторами, обращение является коллективным.

24. При регистрации в системе «Lotus» заполняется регистрационная карточка, в которую заносится информация о поступившем обращении:

- 1) дата поступления обращения;
- 2) повторность (неоднократность) обращения;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина. При регистрации коллективных письменных обращений граждан в регистрационную карточку заносится первая фамилия в списке авторов письма или лица, уполномоченного на получение ответа;
- 4) социальная и льготная категория;
- 5) почтовый адрес или адрес электронной почты;
- 6) тема обращения;
- 7) суть обращения;
- 8) должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения.

25. Обращение гражданина, поступившее в форме электронного документа, регистрируется также как и письменное обращение. Файл, содержащий электронное обращение, прикрепляется к регистрационной карточке в системе «Lotus».

26. На первой странице обращения гражданина (письменного и электронного) в правом верхнем углу (или на свободном поле) проставляется регистрационный штамп, где указывается дата регистрации и входящий номер.

27. Если письменное обращение гражданина поступило в адрес Минобрнауки Новосибирской области из федеральных министерств и ведомств, Законодательного Собрания Новосибирской области, Совета депутатов города Новосибирска, иных государственных органов, депутатов всех уровней в регистрационной карточке указывается соответствующий орган, либо депутат соответствующего уровня.

28. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Минобрнауки Новосибирской области, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий государственный орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

В случае если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

29. Если обращение направляется в соответствующие органы государственной власти Новосибирской области, органы местного самоуправления Новосибирской области, организации Новосибирской области, автору обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется уведомление о том, кому и куда направлено его обращение.

IV. Порядок и сроки рассмотрения письменных обращений граждан, организация контроля за их рассмотрением

30. Письменные обращения граждан, поступившие в Минобрнауки Новосибирской области, согласно Федеральному закону от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

31. Должностное лицо Минобрнауки Новосибирской области, кому поручено рассмотрение обращения гражданина, в пределах своей компетенции принимают все необходимые меры по раз-

решению поставленных в обращении вопросов, организуют всестороннее изучение вопроса, при необходимости запрашивают, в том числе в электронной форме, дополнительные документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц (за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия), привлекают экспертов, организуют выезд на место.

32. Предложения, заявления и жалобы граждан, поступающие из средств массовой информации, а также опубликованные в печати материалы, связанные с предложениями, заявлениями и жалобами граждан, рассматриваются на общих основаниях и в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

33. Граждане имеют право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения их обращений, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Также им могут быть выданы копии письменных ответов, поступивших из государственных органов, органов местного самоуправления в связи с их предыдущими письменными обращениями, копии письменных ответов (уведомления) о результатах рассмотрения их обращений в Минобрнауки Новосибирской области, если указанные письменные ответы не были получены гражданами по независящим от них обстоятельствам.

34. В исключительных случаях, а также в случаях направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу министр либо уполномоченные ими на то лица вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока рассмотрения гражданина, направившего обращение.

35. Решение о постановке обращений граждан на контроль принимает министр, или заместитель министра.

36. Контроль за своевременным, объективным и полным рассмотрением обращений граждан осуществляют министр и заместители министра. Они подписывают ответы на обращения граждан и принимают решения о снятии их с контроля.

37. Основанием для снятия обращения с контроля является направление письменного ответа гражданину на поставленные в его обращении вопросы. Копия ответа в электронном виде прикрепляется к регистрационной карточке в системе «Lotus».

38. Контроль за своевременным и полным рассмотрением обращений граждан, поступивших в администрацию, осуществляется руководителями структурных подразделений Минобрнауки Новосибирской области.

39. Рассмотрение обращений и запросов членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Законодательного Собрания Новосибирской области, представительного органа муниципального образования, к которым приложены обращения граждан, осуществляется с установлением контрольных сроков рассмотрения и ответов депутату и заявителю в соответствии с Федеральным законом от 08.05.1994 № 3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 25.12.2006 № 81-ОЗ «О статусе депутата Законодательного Собрания Новосибирской области».

Ответ на запрос подписывается министром, либо лицом, временно исполняющим его обязанности.

40. Контроль за своевременным рассмотрением обращений граждан, поступивших в Минобрнауки Новосибирской области, осуществляет организационно-правовое управление.

V. Формирование дел с обращениями граждан

41. Письменные обращения граждан вместе с материалами по результатам их рассмотрения после снятия с контроля передаются в канцелярию Минобрнауки Новосибирской области для формирования дел.

На лицевой стороне папки «Дело» проставляется:

- 1) регистрационный номер;
- 2) номер по классификатору;
- 3) фамилия и инициалы заявителя;
- 4) дата регистрации обращения.

42. В папку «Дело» вкладываются:

- 1) подлинник письменного обращения или (если оно подлежало возврату в вышестоящую

инстанцию либо направлено для рассмотрения в другую инстанцию) ксерокопия обращения;

2) резолюция должностного лица либо уполномоченного на то лица;

3) копия уведомления заявителя о передаче его обращения на рассмотрение;

4) письмо о продлении рассмотрения обращения, если рассмотрение продлевалось, с уведомлением гражданина, направившего обращение;

5) копия ответа заявителю по результатам рассмотрения его обращения.

43. Снятые с контроля обращения граждан, оформленные в дела, хранятся в Минобрнауки Новосибирской области в соответствии с утвержденной номенклатурой. Дела с истекшим сроком хранения уничтожаются по акту.

VI. Личный прием граждан

44. Личный прием граждан в Минобрнауки Новосибирской области проводится в соответствии с постановлением Губернатора Новосибирской области от 25.12.2006 № 516 «О совершенствовании организации личных приемов граждан в администрации Новосибирской области, областных исполнительных органах государственной власти Новосибирской области» в единый день по пятницам каждой недели. Начало проведения приема с 14-00.

45. Личный прием граждан проводят министр, а также заместители министра (далее – должностные лица министерства).

46. Личный прием граждан должностные лица министерства проводят без предварительной записи в порядке очередности в своих служебных помещениях (кабинетах).

47. Гражданину, находящемуся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, при проявлениях им агрессии либо неадекватного поведения в записи на личный прием отказывается.

48. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

49. В случае невозможности проведения личного приема граждан в связи с болезнью, отпуском, командировкой должностных лиц министерства работники Минобрнауки Новосибирской области, ответственные за подготовку и проведение личного приема, информируют об этом граждан. Запрещается перепоручение проведения личного приема гражданам лицам, не имеющим на то полномочий.

50. Должностные лица министерства при необходимости проводят выездные приемы граждан в районах и городах области, муниципальных образованиях, трудовых коллективах, общественных организациях и т.д.

51. В день проведения личного приема граждан работники Минобрнауки Новосибирской области, ответственные за подготовку и проведение личного приема, заполняют карточки личного приема граждан (Приложение) и заносят регистрационные данные в систему «Lotus» сразу после проведения личного приема.

52. Предварительная работа по организации личного приема граждан должностными лицами министерства проводится работниками Минобрнауки Новосибирской области, ответственными за подготовку и проведение личного приема, во взаимодействии с работниками управления – общественной приемной.

53. Непосредственно перед личным приемом проводится необходимая организационно-техническая подготовка:

1) создание комфортных условий для граждан, ожидающих приема;

2) регистрация граждан;

3) подготовка информации по отдельным (в том числе повторным) обращениям.

Работник Минобрнауки Новосибирской области, ответственный за подготовку и проведение личного приема, консультирует граждан о порядке проведения личного приема и о компетенции должностных лиц министерства в решении поставленных гражданами вопросов, устанавливает очередность приема, предоставляя преимущество инвалидам, участникам войн, многодетным семьям и прочим льготным категориям граждан, учитывая состояние здоровья обратившихся, удаленность места проживания от областного центра, дату и время обращения.

54. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» сроки.

55. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящей Инструкцией. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит компетенцию Минобрнауки Новосибирской области или должностных лиц министерства, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

56. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

57. Должностные лица министерства, осуществляющие личный прием граждан, принимают решение по рассмотрению поставленных вопросов.

VII. Организация работы с обращениями граждан, поступившими по справочному телефону Минобрнауки Новосибирской области

58. Справочный телефон 223-18-48 работает в Минобрнауки Новосибирской области в рабочие дни с 9-00 до 18-00 (в пятницу с 9-00 до 17-00). После 18-00 (в пятницу после 17-00), в выходные и праздничные дни – в режиме автоматического приема обращений.

59. Обращения граждан, поступившие по справочному телефону (в том числе и режиме автоматического приема), фиксируются в журнале учета устных обращений граждан и в компьютерной базе данных.

Специалист ответственный за прием обращений по телефону фиксирует в журнале учета фамилию имя (отчество) при наличии обратившегося гражданина, тему обращения и перенаправляет гражданина в структурное подразделение Минобрнауки Новосибирской области, курирующее сферу деятельности, по которой обратился гражданин для дачи ответа на обращение.

60. Если по обращению гражданина не представляется возможным сразу дать исчерпывающий ответ, информация оперативно доводится до соответствующих должностных лиц для принятия мер. Результаты рассмотрения обращения сообщаются заявителю.

VIII. Составление учетно-контрольной и отчетно-аналитической информации по обращениям граждан

61. Учетно-контрольная и отчетно-аналитическая информация по количеству и характеру обращений граждан в Минобрнауки Новосибирской области готовится структурными подразделениями министерства на основе базы данных системы «Lotus» по форме согласно Приложению 2 и предоставляется в организационно-правовое управление министерства по завершению полугодия до 20 числа месяца следующего за отчетным.

IX. Обжалование решений или действий (бездействия) должностных лиц администрации

62. Гражданин вправе обжаловать принятое по обращению решение или действие (бездействие) должностного лица Минобрнауки Новосибирской области в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

63. Гражданин вправе обратиться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) должностного лица Минобрнауки Новосибирской области в связи с рассмотрением обращения – к Губернатору Новосибирской области, первому заместителю Губернатора Новосибирской области, заместителям Губернатора Новосибирской области, осуществляющим непосредственную координацию и контроль деятельности в соответствии с их полномочиями.

64. Гражданин вправе обратиться с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа, лично или направить жалобу по почте.

Приложение
к п. 51 ИнструкцииКарточка личного приема граждан
№ _____ дата приема «___» _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество заявителя _____

Место жительства, индекс п/о _____

Содержание заявления _____

Фамилия ведущего прием _____

Результат рассмотрения заявления _____

(оборотная сторона карточки)

Дата	Отметки о повторных заявлениях

Статистическая информация по обращениям граждан в Минобрнауки Новосибирской области
за _____ 20__ года

Тематика обращений граждан	Способ получения обращения			Вид обращения		
	Электронный	Почтой	Телефон	Жалоба	Предложение	Заявление
По школьным учебникам						
По обеспечению местами в дошкольных образовательных учреждениях						
По мерам социальной поддержки педагогическим работникам						
По взиманию комиссии при оплате за детский сад по системе «город»						
По начислению заработной платы педагогическим работникам						
По организации летнего отдыха детей						
По соблюдению законодательства в сфере общего образования (нарушение прав на образование)						
По дополнительному образованию						
По приему в образовательные учреждения						
По организации питания в образовательном учреждении						
По организации медицинского обслуживания в образовательном учреждении						
О школьной форме						
О профилактике наркомании в школе						
О льготе по заработной плате сотрудников школы, нарушении трудового законодательства						
О сдаче ЕГЭ						
О выплате единовременного пособия педагогическим работникам при выходе на пенсию						
О трудовых отношениях						
Об учебной нагрузке педагога						
О льготах молодым специалистам						
Закрывание образовательного учреждения						
Взимание платы за обучение						
О дистанционном обучении						

840

ПРИКАЗ

от 29.08.2013 № 2008

О внесении изменений в приказ министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 04.05.2012 № 966**П р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 04.05.2012 № 966 «Об утверждении административного регламента министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области по предоставлению государственной услуги» следующие изменения:

1) в абзаце 2 пункта 52 административного регламента слова «либо полное наименование юридического лица, почтовый или электронный адрес, по которым» заменить словами «или почтовый адрес, по которому»;

2) абзац 6 пункта 52 административного регламента изложить в следующей редакции:

«- в случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.».

Министр В.А. Никонов

841

ПРИКАЗ

от 29.08.2013 № 2009

**О внесении изменений в приказ министерства образования, науки и
инновационной политики Новосибирской области
от 01.07.2013 № 1711**

П р и к а з ы в а ю:

Внести в приказ министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 01.07.2013 № 1711 «Об утверждении Административного регламента министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате единовременного денежного пособия педагогическим работникам государственных казенных, бюджетных и автономных образовательных учреждений Новосибирской области и муниципальных казенных, бюджетных и автономных образовательных учреждений на территории Новосибирской области, имеющим стаж педагогической деятельности не менее 25 лет, достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин, при выходе на трудовую пенсию по старости» (далее – приказ) следующие изменения:

1) в абзаце втором пункта 64 слова «либо полное наименование юридического лица, почтовый или электронный адрес, по которым» заменить словами «или почтовый адрес, по которому»;

2) абзац 6 пункта 64 изложить в следующей редакции: «– в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.».

Министр В.А. Никонов

842

ПРИКАЗ

от 05.09.2013 № 2059

**О предоставлении и расходовании субсидии из областного бюджета
Новосибирской области местным бюджетам на поддержку реализации
мероприятий Федеральной целевой программы развития образования
на 2011-2015 годы по направлению «распространение на всей территории
Российской Федерации современных моделей успешной социализации детей»
за счет средств федерального бюджета**

В соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 23.04.2013 № 181-п «Об установлении Условий предоставления и расходования субсидий местными бюджетами из областного бюджета Новосибирской области на поддержку реализации мероприятий Федеральной целевой программы развития образования на 2011-2015 годы по направлению «распространение на всей территории Российской Федерации современных моделей успешной социализации детей» за счет средств федерального бюджета», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) форму соглашения о предоставлении и расходовании в 2013 году субсидии из областного бюджета Новосибирской области местным бюджетам на поддержку реализации мероприятий Федеральной целевой программы развития образования на 2011-2015 годы по направлению «распространение на всей территории Российской Федерации современных моделей успешной социализации детей» за счет средств федерального бюджета;

2) форму отчета об осуществлении расходов бюджета муниципального района, городского округа Новосибирской области, источником финансового обеспечения которых является субсидия местным бюджетам из областного бюджета Новосибирской области на поддержку реализации мероприятий Федеральной целевой программы развития образования на 2011-2015 годы по направлению «распространение на всей территории Российской Федерации современных моделей успешной социализации детей» за счет средств федерального бюджета.

2. Управлению образовательной политики министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области (Щукин В.Н.) провести организационные мероприятия по обеспечению заключения соглашений с органами местного самоуправления, принявшими обязательства по реализации мероприятий Федеральной целевой программы развития образования на 2011-2015 годы по направлению «распространение на всей территории Российской Федерации современных моделей успешной социализации детей».

3. Управлению бюджетного процесса министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области (Фролов В.Н.) предусмотреть бюджетные ассигнования в объеме 9 104,0 тысяч рублей и предоставить местным бюджетам в соответствии с заключенными соглашениями субсидии за счет средств федерального бюджета.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр В.А. Никонов

Утверждена
приказом министерства образования,
науки и инновационной политики
Новосибирской области
от 05.09.2013 № 2059

Форма

СОГЛАШЕНИЕ № _____

о предоставлении и расходовании в 2013 году субсидии из областного бюджета Новосибирской области бюджету _____

(наименование муниципального образования Новосибирской области)

на поддержку реализации мероприятий Федеральной целевой программы развития образования на 2011 – 2015 годы по направлению «распространение на всей территории Российской Федерации современных моделей успешной социализации детей» за счет средств федерального бюджета

г. Новосибирск

« ___ » _____ 2013 г.

Министерство образования, науки и инновационной политики Новосибирской области, именуемое в дальнейшем «Министерство», в лице министра образования, науки и инновационной политики Новосибирской области Никонова Владимира Алексеевича, действующего на основании Положения о министерстве образования, науки и инновационной политики Новосибирской области, утверждённого постановлением Губернатора Новосибирской области от 26.05.2010 № 162 «О министерстве образования, науки и инновационной политики Новосибирской области» (далее - Министерство), с одной стороны, и _____

(наименование муниципального образования Новосибирской области)

_____ именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 23.04.2013 № 181-п «Об установлении Условий предоставления и расходования субсидий местными бюджетами из областного бюджета Новосибирской области на поддержку реализации мероприятий Федеральной целевой программы развития образования на 2011-2015 годы по направлению «распространение на всей территории Российской Федерации современных моделей успешной социализации детей» за счет средств федерального бюджета», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего соглашения является предоставление Министерством в 2013 году бюджету _____

(наименование муниципального образования Новосибирской области)

субсидии из областного бюджета Новосибирской области на поддержку реализации мероприятий Федеральной целевой программы развития образования на 2011-2015 годы по направлению «распространение на всей территории Российской Федерации современных моделей успешной социализации детей», в целях материально – технического оснащения образовательных учреждений, получивших по результатам конкурсного отбора статус федеральных стажировочных площадок, специализированным оборудованием.

1.2. Размер субсидии по настоящему соглашению составляет _____ (_____) рублей.

(сумма прописью)

2. Условия предоставления субсидии

Условиями предоставления субсидии является:

1) наличие в бюджете _____

(наименование муниципального образования Новосибирской области)

ассигнований на исполнение расходных обязательств муниципального образования по финансовому обеспечению реализации мероприятий Федеральной целевой программы развития образования

на 2011-2015 годы по направлению «распространение на всей территории Российской Федерации современных моделей успешной социализации детей» в объеме не менее 5 % от общего объема расходов на реализацию мероприятий программы;

2) наличие в _____
(наименование муниципального образования Новосибирской области)

нормативного правового акта, устанавливающего обязательства муниципального образования по реализации мероприятий Федеральной целевой программы развития образования на 2011-2015 годы по направлению «распространение на всей территории Российской Федерации современных моделей успешной социализации детей»;

3) наличие у муниципального образовательного учреждения статуса стажировочной площадки;

4) наличие утвержденной муниципальной программы развития образования, разработанной с учетом целей, задач и мероприятий Федеральной целевой программы развития образования на 2011-2015 годы по направлению «распространение на всей территории Российской Федерации современных моделей успешной социализации детей», в рамках которых предоставляется субсидия.

3. Полномочия и обязательства Сторон

3.1. Министерство:

3.1.1. Предоставляет субсидию в соответствии со сводной бюджетной росписью расходов областного бюджета Новосибирской области в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, установленных Министерству.

3.1.2. Осуществляет контроль целевого и эффективного использования Получателем субсидии.

3.1.3. Устанавливает форму и сроки отчетности об использовании субсидии и исполнении мероприятий Федеральной целевой программы развития образования на 2011-2015 годы по направлению «распространение на всей территории Российской Федерации современных моделей успешной социализации детей».

3.1.4. Направляет предложения в министерство финансов и налоговой политики Новосибирской области о приостановлении (сокращении объема) предоставления субсидий местному бюджету в случае сокращения лимитов бюджетных обязательств областного бюджета Новосибирской области, выделенных Министерству для предоставления субсидии.

3.2. Получатель:

3.2.1. Осуществляет финансирование мероприятий Федеральной целевой программы развития образования на 2011-2015 годы по направлению «распространение на всей территории Российской Федерации современных моделей успешной социализации детей» за счет средств местного бюджета, в рамках своих программных мероприятий, а также за счет субсидии из областного бюджета Новосибирской области на поддержку реализации мероприятий Федеральной целевой программы развития образования на 2011-2015 годы по данному направлению.

3.2.2. Обеспечивает достижение следующего показателя результативности предоставления субсидии на поддержку реализации мероприятий Федеральной целевой программы развития образования на 2011-2015 годы по направлению «распространение на всей территории Российской Федерации современных моделей успешной социализации детей»:

- доля детей, охваченных моделями и программами социализации, от общего количества детей в Новосибирской области – 45 %.

3.2.3. Организует работу по целевому и эффективному использованию субсидии и контроль за целевым и эффективным использованием образовательными учреждениями средств, полученных на поддержку реализации мероприятий Федеральной целевой программой развития образования на 2011-2015 годы по направлению «распространение на всей территории Российской Федерации современных моделей успешной социализации детей».

3.2.4. Предусматривает в муниципальных контрактах в качестве условий расчетов с лицами, осуществляющими поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, при реализации мероприятий:

1) отсутствие недоимки по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на момент оплаты;

2) право приостанавливать оплату до погашения недоимки по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

3.3. Предоставляет Министерству информацию об использовании субсидии и реализации мероприятий Федеральной целевой программы развития образования на 2011-2015 годы по на-

правлению «распространение на всей территории Российской Федерации современных моделей успешной социализации детей».

3.4. Ежеквартально, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет в Министерство отчеты о расходах на реализацию мероприятий Федеральной целевой программы развития образования на 2011-2015 годы по направлению «распространение на всей территории Российской Федерации современных моделей успешной социализации детей» за счет средств, переданных местному бюджету в форме субсидии на указанные цели, по форме, установленной Министерством.

3.5. Возвращает в областной бюджет Новосибирской области средства, переданные местному бюджету на поддержку реализации мероприятий Федеральной целевой программы развития образования на 2011-2015 годы по направлению «распространение на всей территории Российской Федерации современных моделей успешной социализации детей», в случаях:

- 1) нецелевого использования;
- 2) не достижения значения показателя результативности предоставления субсидии, предусмотренного пунктом 3.2.2. настоящего соглашения;
- 3) не использования в текущем финансовом году.

4. Ответственность Сторон

4.1. Министерство в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации несет ответственность за не предоставление субсидии.

4.2. Получатель несет ответственность за неиспользование или нецелевое использование субсидии в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5. Срок действия соглашения

Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами принятых обязательств.

6. Прочие условия

6.1. Соглашение может быть изменено или дополнено по согласованию Сторон в случае изменения предмета или условий соглашения законодателем.

6.2. Изменения и дополнения к соглашению оформляются письменно дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью настоящего соглашения.

6.3. Соглашение составлено в двух экземплярах по одному для каждой Стороны, имеющих одинаковую юридическую силу.

7. Юридические адреса и реквизиты Сторон

«Министерство»

Министерство образования, науки и
инновационной политики Новосибирской области
630011, г. Новосибирск,
Красный проспект, 18 т. 222-30-86
УФК по Новосибирской области
(МФ и НП НСО, Минобрнауки НСО)
ГРКЦ ГУ Банка России по Новосибирской области
г. Новосибирск ИНН 5406313324 КПП 540601001
БИК 045004001
Р/с 40201810200000100045

«Получатель»

Министр _____ В.А. Никонов

М.П.

Утвержден
приказом Минобрнауки
Новосибирской области
от 05.09.2013 № 2059

ОТЧЕТ

об осуществлении расходов бюджета _____
(наименование муниципального района, городского округа Новосибирской области)

источником финансового обеспечения которых, является субсидия местным бюджетам из областного бюджета Новосибирской области на поддержку реализации мероприятий целевой программы развития образования на 2011-2015 годы по направлению «распространение на всей территории Российской Федерации современных моделей успешной социализации детей» за счет средств федерального бюджета

1. Сведения об осуществлении расходов бюджета

(наименование муниципального района, городского округа Новосибирской области)
(местного бюджета), источником финансового обеспечения которого является субсидия

Источники финансирования и направления расходов	Наименование расходного обязательства муниципального района, городского округа Новосибирской области, на осуществление которого предоставлена субсидия ³	Стоимость заключенных контрактов в рамках Соглашения с начала года	Стоимость оплаченных контрактов с начала года		Фактическое поступление средств в рамках Соглашения		Фактически использовано средств (кассовые расходы) в рамках Соглашения	
			всего	из них из прошлых лет	с начала года	в том числе за отчетный квартал	с начала года	в том числе за отчетный квартал
1	2	3	4	5	6			
Всего								
из областного бюджета Новосибирской области								
Из местного бюджета								
из внебюджетных источников								

Руководитель

(руководитель органа местного самоуправления)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

(контактный телефон)

Исполнитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

(контактный телефон)

«__» _____ 20__ г.

**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ, ТОРГОВЛИ И РАЗВИТИЯ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

843

ПРИКАЗ

от 03.07.2013 № 175

**Об утверждении ведомственной целевой программы
«Развитие медицинской промышленности Новосибирской области
на 2014-2018 годы»**

В соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области 30.01.2012 № 43-п «Об утверждении порядка разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ Новосибирской области», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемую ведомственную целевую программу «Развитие медицинской промышленности Новосибирской области на 2014-2018 годы».
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр С.Н. Сёмка

Утверждена
приказом министерства промышленности,
торговли и развития
предпринимательства
Новосибирской области
от 03.07.2013 № 175

**Ведомственная целевая программа
«Развитие медицинской промышленности Новосибирской области
на 2014 – 2018 годы»**

1. Паспорт

Наименование программы	Ведомственная целевая программа «Развитие медицинской промышленности Новосибирской области на 2014-2018 годы» (далее - Программа)
Разработчик программы	Министерство промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области
Руководитель программы	Министр промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области – Сёмка С.Н.
Цель и задачи программы	Цель Программы: Создание условий для развития медицинской промышленности на территории Новосибирской области. Задачи Программы: Задача 1. Содействие повышению эффективности работы предприятий медицинской промышленности Новосибирской области, стимулирование увеличения объёмов производства продукции, имеющей стабильный спрос на российском рынке, инновационной продукции. Задача 2. Содействие развитию инфраструктуры медицинской промышленности в Новосибирской области. Задача 3. Содействие формированию системы продвижения инновационных медицинских изделий, техники, лекарственных средств и технологий.
Исполнители основных мероприятий	Министерство промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области (далее - Минпромторг НСО)

Объем финансирования (с расшифровкой по годам и источникам финансирования)	Объемы ресурсного обеспечения мероприятий Программы за счёт средств областного бюджета Новосибирской области составят 472 400 тыс. рублей, в том числе по годам: 2014 г. - 39 200 тыс. рублей; 2015 г. - 80 600 тыс. рублей; 2016 г. - 113 800 тыс. рублей; 2017 г. - 128 400 тыс. рублей; 2018 г. - 110 400 тыс. рублей.
<p>Важнейшие целевые индикаторы.</p> <p>Ожидаемые конечные результаты реализации программы, выраженные в соответствующих показателях, поддающихся количественной оценке</p>	<p>Целевые индикаторы Программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - темп роста объемов производства предприятий медицинской промышленности Новосибирской области, получивших государственную поддержку в рамках мероприятий Программы; - количество доклинических (в том числе технических и токсикологических) и клинических испытаний, проведенных предприятиями медицинской промышленности Новосибирской области, получившими государственную поддержку в рамках мероприятий Программы; - количество образцов продукции, медицинских технологий, подготовленных к обязательным видам испытаний в рамках реализации мероприятий Программы; - количество лабораторий, сертификационных и экспертных центров, соответствующих международным и российским стандартам, созданных в рамках реализации мероприятий Программы; - количество производств медицинской продукции, лекарственных средств, медицинской техники и технологий, проведение сертификации изделий медицинского назначения, введённых в соответствии с международными и российскими стандартами в рамках реализации мероприятий Программы; - количество приобретенного оборудования для создания опытных (мелкосерийных) производств лекарственных средств, изделий медицинского назначения и техники в рамках реализации мероприятий Программы; - количество предприятий медицинской промышленности, сформировавших выставочные экспозиции, прошедшие обучение и принявшие участие в деловых миссиях в рамках реализации мероприятий Программы. <p>В результате реализации Программы ожидается, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> - объём производства предприятий медицинской промышленности Новосибирской области, получивших государственную поддержку в рамках Программы, увеличится к концу 2018 года не менее, чем в три раза по сравнению с аналогичным показателем 2012 года; - количество проведенных доклинических (в том числе технических и токсикологических) и клинических испытаний, проведенных предприятиями медицинской промышленности Новосибирской области, получившими государственную поддержку в рамках реализации мероприятий Программы, всего за период реализации Программы, составит 83 единицы; - количество образцов продукции, медицинских технологий, подготовленных к обязательным видам испытаний, созданных предприятиями медицинской промышленности Новосибирской области, получившими государственную поддержку в рамках реализации мероприятий Программы, всего за период реализации Программы, составит 74 единицы; - количество лабораторий, сертификационных и экспертных центров, соответствующих международным и российским стандартам, созданных в рамках реализации мероприятий Программы, составит 9 единиц; - количество производств медицинской продукции, лекарственных средств, медицинской техники и технологий, проведение сертификации изделий медицинского назначения, введённых в соответствии с международными и российскими стандартами, в рамках реализации мероприятий Программы, всего за период реализации Программы, составит 12 единиц; - количество приобретенного оборудования для создания опытных (мелкосерийных) производств лекарственных средств, изделий медицинского назначения и техники в рамках реализации мероприятий Программы, всего за период реализации Программы, составит 32 единицы; - количество предприятий медицинской промышленности, сформировавших выставочные экспозиции, прошедших обучение, принявших участие в деловых миссиях в рамках реализации Программы, ежегодно составит 50 предприятий. <p>Реализация мероприятий Программы будет способствовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формированию на территории Новосибирской области технологической, производственной, разработческой инфраструктуры для эффективной подготовки инновационного медицинского изделия, техники, технологий, а также лекарственных средств, к внедрению их в практическое здравоохранение и социальную сферу в соответствии с международными стандартами; - созданию и развитию в Новосибирской области инновационной инфраструктуры медицинской промышленности, совершенствованию механизма взаимодействия участников инновационного процесса, включая организацию взаимодействия научных организаций, высших учебных заведений и организаций системы здравоохранения с промышленными предприятиями в целях продвижения новых медицинских продуктов, изделий и технологий в производство; - сохранению и развитию предприятиями медицинской промышленности Новосибирской области кадрового потенциала, соответствующего требованиям внедряемых международных стандартов качества производства медицинской продукции, в том числе созданию условий для привлечения, обучения молодых специалистов, созданию новых рабочих мест для закрепления специалистов в сфере высоких технологий; - формированию системы обучения сотрудников системы здравоохранения Новосибирской области использованию инновационной продукции, производимой предприятиями медицинской промышленности Новосибирской области. <p>Эффектом от реализации Программы к 2018 году будут являться:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рост количества предприятий медицинской промышленности к концу 2018 года до 104 субъектов (аналогичный показатель 2012 года - 52); - прирост количества рабочих мест составит 174% от аналогичного показателя 2012 года (планируемое количество рабочих мест к 2018 году составит 5600); - заключение предприятиями медицинской промышленности Новосибирской области порядка 147 договоров на поставку продукции на областном, межрегиональном и международном уровне
Электронный адрес размещения программы в сети Интернет	Официальный сайт Минпромторга НСО в сети Интернет (http://minpp.nso.ru). Подраздел «Целевые программы» раздела «Документы».

2. Общие положения

Объектом регулирования Программы являются предприятия медицинской промышленности, как уже работающие на территории Новосибирской области, так и вновь создаваемые, осуществляющие производство продукции медицинского назначения.

Сфера действия Программы – сфера экономики Новосибирской области, связанная с производством медицинской продукции, техники и лекарственных средств.

Разрабатываемая Программа позволит сформировать постоянно действующую систему разработки, подготовки и внедрения инновационной продукции медицинского назначения, медицинской техники и лекарственных средств в реальную производственную практику, устранить разрывы между системой разработки инновационной продукции и системой запуска их в реальную практику использования системой здравоохранения и социальной сферой.

Реализация Программы имеет важное значение для развития медицинской и фармацевтической промышленности Новосибирской области, и способствует решению задачи, поставленной Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 598 «О совершенствовании государственной политики в сфере здравоохранения», по доведению объема производства отечественных лекарственных средств по номенклатуре перечня стратегически значимых лекарственных средств и перечня жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов до 90 процентов.

Мероприятия Программы направлены на выполнение задач, характерных для развития медицинской промышленности Новосибирской области в соответствии с приказом министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 23.10.2009 № 965 «Об утверждении стратегии развития фармацевтической промышленности Российской Федерации на период до 2020 года» (далее Стратегия):

1. Повышение конкурентоспособности отечественной фармацевтической промышленности путем гармонизации российских стандартов по разработке и производству лекарственных средств с международными требованиями.

2. Стимулирование разработки и производства инновационных лекарственных средств.

3. Осуществление технологического перевооружения российской фармацевтической отрасли.

Программа основывается на следующих приоритетах Стратегии:

1. Приоритет инновационной модели развития отрасли;

2. Приоритет качества, эффективности и безопасности лекарственных средств;

3. Приоритет развития экспортоспособных производств и новых разработок.

Программа разработана в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 598 «О совершенствовании государственной политики в сфере здравоохранения»;

- Приказ министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 23.10.2009 № 965 «Об утверждении стратегии развития фармацевтической промышленности на период до 2020 года»;

- Закон Новосибирской области от 15.12.2007 № 166-ОЗ «О прогнозировании, программах и планах социально-экономического развития Новосибирской области»;

- Закон Новосибирской области от 15.12.2007 N 178-ОЗ «О политике Новосибирской области в сфере развития инновационной системы»;

- Постановление Губернатора Новосибирской области от 03.12.2007 № 474 «О Стратегии социально-экономического развития Новосибирской области на период до 2025 года»;

- Распоряжение Губернатора Новосибирской области от 28.12.2009 № 323-р «Об утверждении концепции развития и размещения производительных сил Новосибирской области на период до 2015 года»;

- Постановление Правительства Новосибирской области от 30.01.2012 № 43-п «Об утверждении порядка разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ Новосибирской области»;

- Приказ Минпромторга НСО от 14.06.2012 № 193 «О разработке ведомственной целевой программы «Развитие медицинской промышленности Новосибирской области на 2014-2018 годы».

3. Характеристика сферы действия Программы

Медицинская промышленность включает в себя производство лекарственных препаратов, медицинской техники и изделий медицинского назначения. Необходимо отметить, что проблема развития данной отрасли лежит не столько в производстве самих аппаратов и изделий, сколько в решении задачи формирования на их базе конкурентоспособных медицинских технологий (кли-

нических, хирургических, диагностических, реабилитационных), доступных пациенту с любым уровнем дохода и социального положения.

Программа формировалась на следующей информационной базе:

- результаты исследования субъектов медицинской промышленности, работающих на территории Новосибирской области;

- статистические данные Федеральной службы государственной статистики и территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Новосибирской области, данные министерства промышленности и торговли Российской Федерации, министерства экономического развития Российской Федерации, министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, отраслевая статистическая информация, а также прогнозы развития отрасли;

- результаты исследований субъектов медицинской промышленности Новосибирской области: отраслевые НИИ, НИИ СО РАМН, СО РАН, государственные и частные клиники;

- целевые программы, действующие на территории Российской Федерации, Новосибирской области и в других регионах.

Фармацевтический рынок России входит в десятку крупнейших фармацевтических рынков мира. Объем фармацевтического рынка в 2012 году составил 922 млрд.рублей, что на 12% больше чем показатель 2011 года.

В 2012 году объем российского рынка медицинского оборудования и изделий медицинского назначения составил 155 млрд. рублей, что составляет около 2% мирового рынка медицинского оборудования и изделий медицинского назначения.

Объем потребления лекарственных препаратов, производимых в Российской Федерации, составляет не более 20 процентов рынка в денежном выражении и не более 65 процентов в натуральном. Потребление медицинских изделий и техники, произведенной на территории Российской Федерации, составляет менее 25 процентов рынка (в денежном выражении), и на протяжении последних лет доля продукции отечественных предприятий на российском рынке снижается. При этом в отдельных, в первую очередь высокотехнологичных сегментах медицинской техники и изделий медицинского назначения, доля импорта приближается к 100%. По оценкам экспертов, объем рынка медицинской продукции в Российской Федерации увеличится к 2020 году более чем в 3 раза и достигнет 300 млрд. рублей в год, а отечественный рынок лекарственных препаратов к 2020 году достигнет 1,5 трлн. рублей в год.

Анализ структуры медицинской промышленности Новосибирской области показал следующее.

№ п/п	Наименование показателя	По состоянию на 2012 год
1.	Общее количество наиболее крупных предприятий отрасли, в том числе:	52
	- предприятия по производству фармацевтической продукции	8
	- предприятия по производству медицинской техники и медицинских изделий	44
2	Общее количество, работающих в отрасли	3214 человек
3	Объем производства медицинских изделий, медицинской техники и лекарственных средств, в том числе:	7131,7 млн.рублей
	- объем производства фармацевтической продукции	6516,6 млн.рублей
	- объем производства медицинской техники и изделий медицинского назначения	615,1 млн.рублей
4	Темп роста производства к 2011 году:	
	- предприятиями по производству фармацевтической продукции	105,4%
	- предприятиями по производству медицинской техники и изделий медицинского назначения	120,6%
5	Налоговые поступления (оценка)	около 1 млрд.рублей

При формировании целей, задач и мероприятий Программы учитывалось мнение предприятий, которые успешно работают на территории Новосибирской области, производят лекарственные средства, изделия медицинского назначения и медицинскую технику о необходимых мерах и способах государственной поддержки, формирование и реализация которых должно позволить решить ключевые проблемы их развития. Распределение предприятий, участвовавших в мониторинге по отраслевому признаку следующее:

- фармацевтические компании (в структуре текущего объема производства медицинской промышленности Новосибирской области приходится 77% объемов в денежном выражении), в их числе такие компании, как ЗАО ПФК «Обновление» (широкий спектр препаратов), ООО «АБОЛ-мед» (производство антибиотиков), ЗАО «Сибирский центр фармакологии и биотехнологии», ЗАО «Вектор-Биальгам», ЗАО «Вектор – Медика» и другие;

- предприятия, занимающиеся производством медицинской техники и медицинских изделий (в структуре текущего объёма производства отрасли данные компании занимают 23% объёмов в денежном выражении), в их числе такие компании, как ООО «Медицинские Инновации» (производство специальных материалов, в т.ч. медицинского клея), ЗАО СибНИИЦМТ (широкий спектр оборудования), ООО «ОртоС (экзопротезы), ООО «Метос» (приборы для функциональной диагностики), ООО «Научно-производственное объединение «Сибирские медицинские технологии» (ООО НПО «СМТ») (шприцы, одноразовые изделия), ЗАО «ИмДи» (диагностические системы и лабораторное оборудование), ЗАО «Медико-биологический союз» (широкий спектр медицинских изделий), ООО «Фирма Системы Электроники и медицины», ЗАО «Вектор-Бест» и другие.

По результатам проведённых исследований можно сделать следующие выводы:

1. Анализ параметров выпускаемой продукции показал, что большинство предприятий Новосибирской области работает с продукцией, которая была введена в ассортимент 20 и более лет назад – доля таких компаний составила 47%. Лишь небольшая часть предприятий (21%) вводила в свой ассортимент новые продукты в течение последних 5 лет.

2. Необходимо отметить, что большинство производимых изделий имеют зарубежные аналоги, фактически созданные производства на территории Новосибирской области занимаются импортозамещением, выпуская конкурентоспособные российские аналоги.

3. Предприятиями, принявшими участие в мониторинге, уже сейчас подготовлено более 40 единиц продукции, которые могут быть выведены на рынок уже в 2013 – 2014 году. Более 60% планируемых к производству в течение ближайших двух лет новых изделий и продуктов позиционируются производителями как не имеющие зарубежных аналогов и разрабатываются ими в тесной связи с отраслевыми НИИ, НИИ СО РАН и СО РАМН, но имеются серьёзные проблемы с их интеграцией в практическое здравоохранение.

Учитывая то, что большинство производителей в перспективе расширения производств акцент делают на выведение новых продуктов на рынок, в структуре проводимого исследования были обозначены ключевые проблемы, которые препятствуют развитию новых образцов продукции, а именно:

- на первом месте стоят сложности в прохождении клинических и доклинических испытаний, что связано со сложной организационной процедурой прохождения, отсутствием необходимой инфраструктуры на территории области для производства продукции на стадии её испытаний, отсутствием сертификационных и лабораторных центров, в том числе и сертифицированных по международным стандартам;

- на втором месте – производство опытного образца продукции, что связано как правило с недостаточностью оборотных средств на данном этапе у инновационных компаний, а также, как и в первом случае, с отсутствием необходимой производственной и сертификационной инфраструктуры, требуемой для производства опытных образцов в медицинской промышленности.

При формировании структуры и объёма мероприятий Программы были проанализированы потребности в объёмах и направлениях получения государственной поддержки предприятий медицинской промышленности, которые уже сейчас стабильно работают на рынке, а так же компании, планирующие выпуск инновационных продуктов и технологий, базирующихся в ведущих отраслевых НИИ, НИИ СО РАН и СО РАМН. В процессе проведения мониторинга предприятия выразили желание участвовать в конкурсе на получение поддержки в рамках разработанных мероприятий Программы, и это даёт основания рассчитывать, что при реализации Программы количество таких предприятий будет значительно выше. По результатам мониторинга предпочтения предприятий по мероприятиям распределились следующим образом:

- в конкурсе на право получения субсидии предприятиям и организациям на производство образцов продукции, проведение доклинических и клинических испытаний, приобретение новых инновационных медицинских изделий, техники, лекарственных средств и технологий существует потребность – 31 компании;

- на право получения, на создание и получение статуса специализированных лабораторий, сертификационных и экспертных центров согласно международным и российским стандартам, внедрение международных стандартов обеспечения качества разработки и производства медицинской продукции, лекарственных средств, медицинской техники и технологий, приобретение оборудования для создания опытных (мелкосерийных) производств претендует – 21 предприятие.

4. Цели и задачи Программы

Цель Программы: создание условий для развития медицинской промышленности на территории Новосибирской области.

Основными задачами Программы являются:

Задача 1. Содействие повышению эффективности работы предприятий, медицинской промышленности Новосибирской области, стимулирование увеличения объемов производства продукции, имеющей стабильный спрос на российском рынке, инновационной продукции.

Задача 2. Содействие развитию инфраструктуры медицинской промышленности в Новосибирской области.

Задача 3. Содействие формированию системы продвижения инновационных медицинских изделий, техники, лекарственных средств и технологий.

Цели, задачи и целевые индикаторы Программы приведены в приложении № 1 к Программе.

Методика расчёта и информация об источниках получения данных по целевым индикаторам Программы приведена в таблице № 1.

Таблица № 1.

Методика расчёта целевых индикаторов
Программы и источники получения информации

№ п/п	Наименование целевого индикатора	Ед. изм.	Методика расчёта/источник данных	Сроки предоставления отчетов предприятиями медицинской промышленности Новосибирской области, получившими государственную поддержку в рамках Программы
1	Темп роста объемов производства предприятий медицинской промышленности Новосибирской области, получивших государственную поддержку в рамках мероприятий Программы	%	100 x (объем производства в денежном выражении в отчетном году/объем производства в денежном выражении в год, предшествующий году получения поддержки). Расчеты выполняются на основании данных годовой отчетности об экономической и бюджетной эффективности использования бюджетных средств предприятий, получивших поддержку в рамках реализации мероприятий Программы	Участники Программы, получившие субсидию, представляют в Минпромторг НСО отчет по итогам года не позднее 15 дней после окончания отчетного периода. Порядок и форма представления юридическим лицом отчетов утверждается приказом Минпромторга НСО.
2	Количество доклинических (в том числе технических и токсикологических) и клинических испытаний, проведенных предприятиями медицинской промышленности Новосибирской области, получившими государственную поддержку в рамках мероприятий Программы	шт	Данные отчетности об экономической и бюджетной эффективности использования бюджетных средств предприятий, получивших государственную поддержку в рамках реализации мероприятий Программы	Участники Программы, получившие субсидию, представляют в Минпромторг НСО отчет по итогам года не позднее 15 дней после окончания отчетного периода. Порядок и форма представления отчетов утверждается приказом Минпромторга НСО.
3	Количество образцов продукции, медицинских технологий, подготовленных к обязательным видам испытаний в рамках реализации мероприятий Программы	шт	Данные отчетности об экономической и бюджетной эффективности использования бюджетных средств предприятий, получивших государственную поддержку в рамках реализации мероприятий Программы	Участники Программы, получившие субсидию, представляют в Минпромторг НСО отчет по итогам года не позднее 15 дней после окончания отчетного периода. Порядок и форма представления отчетов утверждается приказом Минпромторга НСО.
4	Количество лабораторий, сертификационных и экспертных центров, соответствующих международным и российским стандартам, созданных в рамках реализации мероприятий Программы	ед.	Данные отчетности об экономической и бюджетной эффективности использования бюджетных средств предприятий, получивших государственную поддержку в рамках реализации мероприятий Программы	Участники Программы, получившие субсидию, представляют в Минпромторг НСО отчет по итогам года не позднее 15 дней после окончания отчетного периода. Порядок и форма представления юридическим лицом отчетов утверждается приказом Минпромторга НСО.
5	Количество производств медицинской продукции, лекарственных средств, медицинской техники и технологий, проведение сертификации изделий медицинского назначения, введенных в соответствии с международными и российскими стандартами в рамках реализации мероприятий Программы	ед.	Данные отчетности об экономической и бюджетной эффективности использования бюджетных средств предприятий, получивших государственную поддержку в рамках реализации мероприятий Программы	Участники Программы, получившие субсидию, представляют в Минпромторг НСО отчет по итогам года не позднее 15 дней после окончания отчетного периода. Порядок и форма представления юридическим лицом отчетов утверждается приказом Минпромторга НСО.

6	Количество приобретенного оборудования для создания опытных (мелкосерийных) производств лекарственных средств, изделий медицинского назначения и техники в рамках реализации мероприятий Программы, всего за период реализации Программы	шт	Данные отчетности об экономической и бюджетной эффективности использования бюджетных средств предприятий, получивших государственную поддержку в рамках реализации мероприятий Программы	Участники Программы, получившие субсидию, представляют в Минпромторг НСО отчет по итогам года не позднее 15 дней после окончания отчетного периода. Порядок и форма представления юридическим лицом отчетов утверждается приказом Минпромторга НСО.
7	Количество предприятий медицинской промышленности, сформировавших выставочные экспозиции, прошедшие обучение и принявшие участие в деловых миссиях и в рамках реализации мероприятий Программы	ед.	Данные отчетности об экономической и бюджетной эффективности использования бюджетных средств предприятий в рамках реализации мероприятий Программы	Участники Программы представляют в Минпромторг НСО отчет по итогам года не позднее 15 дней после окончания отчетного периода. Порядок и форма представления юридическим лицом отчетов утверждается приказом Минпромторга НСО.

5. Перечень Программных мероприятий Программы

Мероприятия Программы направлены как на повышение эффективности уже существующих и стабильно работающих предприятий отрасли, так и на вновь создаваемые предприятия медицинской промышленности.

В рамках реализации Программы будут проведены следующие мероприятия:

1. Предоставление предприятиям медицинской промышленности Новосибирской области за счет средств областного бюджета Новосибирской области субсидий:

- на проведение доклинических (в том числе технических и токсикологических) и клинических испытаний изделий медицинского назначения, техники, лекарственных средств и технологий;
- на производство образцов продукции медицинских изделий, техники, лекарственных средств и медицинских технологий, готовых к обязательным видам испытаний;
- на создание и получение статуса специализированных лабораторий, сертификационных и экспертных центров в сфере разработки и производства медицинской продукции, лекарственных средств, медицинской техники и технологий, согласно международным и российским стандартам;
- на внедрение международных стандартов обеспечения качества разработки и производства медицинской продукции, лекарственных средств, медицинской техники и технологий, проведение сертификации изделий медицинского назначения на соответствие требованиям директив ЕС (маркирование знаком CE), стандарта GMP и других международных и российских стандартов;
- на приобретение оборудования для создания опытных (мелкосерийных) производств лекарственных средств, изделий медицинского назначения и техники, создаваемых в соответствии со стандартами обеспечения качества разработки и производства продукции медицинского назначения на соответствие требованиям директив ЕС (маркирование знаком CE), стандарта GMP и других международных и российских стандартов.

2. Организация и проведение выставочных экспозиций, осуществление обучения по внедрению в систему здравоохранения инновационной продукции, реализация деловых миссий.

Перечень программных мероприятий приведён в приложении № 2 к Программе.

6. Механизм реализации Программы

Разработчиком и исполнителем Программы является Минпромторг НСО.

В целях реализации мероприятий Программы и достижения целевых индикаторов Минпромторг НСО:

1. Формирует бюджетные заявки и обоснования на включение финансирования мероприятий Программы за счет средств областного бюджета Новосибирской области в текущем финансовом году и плановом периоде.

2. Заключает государственные контракты в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

3. Применяет санкции за неисполнение и ненадлежащее исполнение договорных обязательств в соответствии с законодательством и заключенными государственными контрактами.

4. Несет ответственность за обеспечение своевременной и качественной реализации Программы, за эффективное использование средств, выделяемых на ее реализацию.

5. Организует размещение на официальном сайте Минпромторга НСО в сети Интернет информации о реализации Программы.

6. Устанавливает причины отклонения фактического выполнения программных мероприятий от предусмотренных результатов и определяет меры по устранению отклонений.

В качестве организационных механизмов предлагается образование экспертного совета при Минпромторге НСО, в состав которого будут входить представители областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, производственных предприятий, организаций здравоохранения, инновационной и инвестиционной инфраструктуры Новосибирской области. Состав экспертного совета утверждается приказом Минпромторга НСО.

В целях реализации мероприятий Программы предприятиям медицинской промышленности Новосибирской области (далее-предприятия) на конкурсной основе планируется предоставление из областного бюджета Новосибирской области субсидий в порядке, установленном Правительством Новосибирской области, в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

Порядок проведения конкурсного отбора на предоставление субсидий из областного бюджета Новосибирской области, права и обязанности организаторов и участников конкурсного отбора утверждаются приказом Минпромторга НСО в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Рассмотрение заявок об участии в конкурсном отборе на предоставление субсидий из областного бюджета Новосибирской области осуществляются конкурсной комиссией, созданной приказом Минпромторга НСО.

Субсидии могут предоставляться сроком от 1 года до 5-ти лет с ежегодным уточнением объёма выделяемых бюджетных средств в рамках очередного финансового года.

С предприятиями, отобранными по результатам конкурсного отбора, Минпромторг НСО заключает договор об условиях предоставления и использования субсидий, форма которого утверждается Минпромторгом НСО.

Получатели субсидий несут ответственность за нецелевое использование бюджетных средств, несвоевременное представление отчётности об использовании субсидий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В случае выявления фактов нецелевого использования бюджетных средств, несоблюдения условий предоставления субсидий получатели бюджетных средств обязаны вернуть полученные средства в областной бюджет Новосибирской области. В случае отказа от добровольного возврата указанных средств, они взыскиваются Минпромторгом НСО в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отбор исполнителей для реализации мероприятий Программы по организации и проведению выставочных экспозиций, осуществлению обучения по внедрению в систему здравоохранения инновационной продукции, реализации деловых миссий осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

Финансирование расходов областного бюджета Новосибирской области на реализацию мероприятий Программы осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Правительства Новосибирской области.

Текущее управление, координацию и контроль за выполнением мероприятий Программы осуществляет Минпромторг НСО.

Для обеспечения контроля за ходом реализации Программы Минпромторг НСО готовит отчетную информацию в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 30.01.2012 N 43-п «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ Новосибирской области».

7. Ожидаемые результаты реализации Программы

В целом реализация Программы будет содействовать созданию условий для развития медицинской промышленности на территории Новосибирской области.

Ожидаемые конечные результаты реализации Программы:

- объём производства предприятий медицинской промышленности Новосибирской области, получивших государственную поддержку в рамках Программы, увеличится к концу 2018 года не менее, чем в три раза по сравнению с аналогичным показателем 2012 года;

- количество проведенных доклинических (в том числе технических и токсикологических) и клинических испытаний, проведенных предприятиями медицинской промышленности Новосибирской области, получившими государственную поддержку в рамках реализации мероприятий Программы, всего за период реализации Программы, составит 83 единицы;

- количество образцов продукции, медицинских технологий, подготовленных к обязательным

видам испытаний, созданных предприятиями медицинской промышленности Новосибирской области, получившими государственную поддержку в рамках реализации мероприятий Программы, всего за период реализации Программы, составит 74 единицы;

- количество лабораторий, сертификационных и экспертных центров, соответствующих международным и российским стандартам, созданных в рамках реализации мероприятий Программы, составит 9 единиц;

- количество производств медицинской продукции, лекарственных средств, медицинской техники и технологий, проведение сертификации изделий медицинского назначения, введённых в соответствии с международными и российскими стандартами, в рамках реализации мероприятий Программы, всего за период реализации Программы, составит 12 единиц;

- количество приобретенного оборудования для создания опытных (мелкосерийных) производств лекарственных средств, изделий медицинского назначения и техники в рамках реализации мероприятий Программы, всего за период реализации Программы, составит 32 единицы;

- количество предприятий медицинской промышленности, сформировавших выставочные экспозиции, прошедших обучение, принявших участие в деловых миссиях в рамках реализации Программы, ежегодно составит 50 предприятий.

Реализация мероприятий Программы будет способствовать:

- формированию на территории Новосибирской области технологической, производственной, разработческой инфраструктуры для эффективной подготовки инновационного медицинского изделия, техники, технологий, а также лекарственных средств, к внедрению в практическое здравоохранение и социальную сферу в соответствии с международными стандартами;

- созданию и развитию в Новосибирской области инновационной инфраструктуры, совершенствованию механизма взаимодействия участников инновационного процесса, включая организацию взаимодействия научных организаций, высших учебных заведений и организаций системы здравоохранения с промышленными предприятиями в целях продвижения новых продуктов, изделий и технологий в производство;

- сохранению и развитию производителями медицинской промышленности Новосибирской области кадрового потенциала, соответствующего требованиям внедряемых предприятиями международных стандартов качества производства медицинской продукции, в том числе созданию условий для привлечения, обучения молодых специалистов, созданию новых рабочих мест для закрепления специалистов в сфере высоких технологий;

- формированию системы обучения сотрудников системы здравоохранения Новосибирской области, использованию инновационной продукции, производимой предприятиями медицинской промышленности Новосибирской области.

Эффектом от реализации Программы к 2018 году будут являться:

- рост количества компаний медицинской промышленности к концу 2018 года до 104 субъектов (аналогичный показатель 2012 года – 52);

- увеличение количества рабочих мест до 5600 мест, что на 174 % выше аналогичного показателя 2012 года;

- заключение предприятиями медицинской промышленности Новосибирской области порядка 147 договоров на поставку продукции на областном, межрегиональном и международном уровне.

Реализация данной Программы имеет как социальную, так и бюджетную эффективность для Новосибирской области.

Социальная эффективность реализации данной Программы определяется ростом количества рабочих мест, создаваемых предприятиями медицинской промышленности Новосибирской области, увеличением доступности современных инновационных лекарственных средств и изделий медицинского назначения для всех слоёв населения за счёт выхода на рынок Новосибирских производителей, соответствующим международным стандартам качества производства.

Бюджетная эффективность определяется ростом налоговых поступлений от данной сферы деятельности. Прирост налоговых поступлений в областной бюджет Новосибирской области от предприятий медицинской промышленности Новосибирской области за период реализации Программы должен составить не менее 1,25 млрд. рублей. Данная цифра отражает только прямой рост доходов областного бюджета Новосибирской области от повышения эффективности деятельности предприятий, работающих в отрасли медицинской промышленности. Необходимо учитывать, что дополнительным эффектом является экономия бюджетных ресурсов, направляемых из областного бюджета Новосибирской области на закупку медицинской техники, изделий медицинского назначения и лекарственных средств, для обеспечения ими организаций системы здравоохранения Новосибирской области.

Расчет социально-экономического эффекта от реализации Программы приведен в таблице № 2.

Расчет социально-экономического эффекта от реализации Программы

Наименование показателя	Ед. изм.	Фактический показатель 2012	Ожидаемый показатель 2013 года	Период реализации Программы по годам						Итого
				2014	2015	2016	2017	2018	2019	
Темп роста объёмов производства предприятий медицинской промышленности (к предыдущему году)	%	105	100*	108	120	135	135	135	135	
Объем производства медицинской промышленности, в том числе инновационной продукции	тыс. руб.	7 131 700,0 356 585,0	7 131 700,0 356 585,0	7 702 236,0 470 000,0	9 242 683,2 300 000,0	12 477 622,3 3 900 000,0	16 844 790,1 6 700 000,0	22 740 466,7 9 000 000,0		
Количество рабочих мест предприятий медицинской промышленности	ед.	3 214	3 214	3 310	3 818	4 200	4 620	5 600		
Средняя заработная плата на предприятиях медицинской промышленности	тыс. руб.	25,0	25,0	26,8	28,7	30,7	32,8	35,1		
Объем налогов поступлений										
в областной бюджет Новосибирской области предприятий медицинской промышленности	тыс. руб.	570 536,0	570 536,0	616 178,9	739 414,66	998 209,78	1 347 583,21	1 819 237,34		
Финансовые затраты из областного бюджета Новосибирской области, направляемые на оказание государственной поддержки в рамках Программы	тыс. руб.	-	-	39 200,0	80 600,0	113 800,0	128 400,0	110 400,0	472 400,0	
Объем прироста налогов, поступающих в консолидированный бюджет Новосибирской области от предприятий медицинской промышленности	тыс. руб.	-	-	45 642,90	123 235,76	258 795,12	349 373,43	471 654,13	1 248 701,34	
Прирост налоговых поступлений в областной бюджет на 1 рубль государственной поддержки, оказываемой в рамках Программы	руб.	-	-	1,2	1,53	2,27	2,72	4,27	2,64	

В таблице использованы статистические данные за 2012 год территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Новосибирской области:
- раздел Г-04-2 «Сведения об основных экономических показателях работы организаций по добыче полезных ископаемых, обрабатывающим производствам, производству и разделению электроэнергии, газа и воды в Новосибирской области»;
- Адм-04-137 «Сведения по медицинской, фармацевтической и мебелиной промышленности в соответствии с ОКВЭД по подразделам: «Химическое производство», «Производство электрооборудования, электронного и оптического оборудования», «Прочие производства» Новосибирской области»
* показатель 2013 года темп роста объёмов производства предприятий медицинской промышленности (к предыдущему году) по результатам мониторинга предприятий медицинской промышленности ожидается не ниже показателя 2012 года.

8. Объёмы финансирования Программы

Общий объём финансирования Программы за счёт средств областного бюджета Новосибирской области составит 472 400 тыс. рублей.

2014 г. – 39 200 тыс. рублей;

2015 г. – 80 600 тыс. рублей;

2016 г. – 113 800 тыс. рублей;

2017 г. – 128 400 тыс. рублей;

2018 г. – 110 400 тыс. рублей;

Таблица № 3

Сводные финансовые затраты Программы. (тыс.рублей)

Источники объёмы расходов по Программе	Финансовые затраты (в ценах 2012 года)						Примечание
	Всего	В том числе по годам реализации Программы					
		2014г.	2015г.	2016г.	2017г.	2018г.	
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего финансовых затрат, в том числе из:	472 400	39200	80 600	113 800	128 400	110 400	
федерального бюджета							
областного бюджета	472 400	39200	80 600	113 800	128 400	110 400	
местных бюджетов							
внебюджетных источников							

раздел; ПР - подраздел; ЦСР - целевая ст

Таблица № 4

Источники финансирования Программы в разрезе реестра расходных обязательств и ведомственной структуры расходов областного бюджета (тыс.рублей)

Р - подраздел; ЦСР - цходов.

№ п/п	Наименование расходного обязательства	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	КВР	Период реализации Программы				
							2014	2015	2016	2017	2018
1	Ведомственная целевая программа «Развитие медицинской промышленности Новосибирской области на 2014-2018 годы»	026	04	12	655.XX.00	810	36600	78000	111200	125800	107800
		026	04	12	655.XX.00	244	2600	2600	2600	2600	2600
	Итого						39200	80600	113800	128400	110400

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к ведомственной целевой программе
«Развитие медицинской промышленности
Новосибирской области на 2014-2018 годы»

**Цели, задачи и целевые индикаторы
ведомственной целевой программы «Развитие медицинской промышленности Новосибирской области
на 2014-2018 годы»**

Цели/задачи, требующие решения для достижения цели	Наименование целевого индикатора	Единица измерения	Значение весового коэффициента целевого индикатора	Значение целевого индикатора (по годам)					Примечание	
				2013	2014	2015	2016	2017		2018
Цель. Создание условий для развития медицинской промышленности на территории Новосибирской области.	Темп роста объёмов производства предприятий медицинской промышленности Новосибирской области, получивших государственную поддержку в рамках мероприятий Программы	%	0,15	-	108%	120%	135%	135%	135%	Ежегодно
Задача 1. Содействие повышению эффективности работы предприятий медицинской промышленности Новосибирской области, стимулирование увеличения объёмов производства продукции, имеющей стабильный спрос на российском рынке, инновационной продукции.	Количество доклинических (в том числе технических и токсикологических) и клинических испытаний, проведенных предприятиями медицинской промышленности Новосибирской области, получившими государственную поддержку в рамках мероприятий Программы	ед.	0,15	-	10	16	18	20	19	Ежегодно
Задача 2. Содействие развитию инфраструктуры медицинской промышленности в Новосибирской области	Количество образцов продукции, медицинских технологий, подготовленных к обязательным видам испытаний в рамках реализации мероприятий Программы	ед	0,15	-	9	12	17	19	17	Ежегодно
	Количество лабораторий, сертификационных и экспертных центров, соответствующих международным и российским стандартам, созданных в рамках реализации мероприятий Программы	ед	0,10	-	1	1	2	2	3	Ежегодно
	Количество производств медицинской продукции, лекарственных средств, медицинской техники и технологий, проведение сертификации изделий медицинского назначения введенных в соответствии с международными и российскими стандартами в рамках реализации мероприятий Программы	ед	0,15	-	1	2	3	3	3	Ежегодно
	Количество приобретенного оборудования для создания опытных (мелкосерийных) производств лекарственных средств, изделий медицинского назначения и техники в рамках реализации мероприятий Программы	ед	0,15	-	4	5	7	8	8	Ежегодно
Задача 3. Содействие формированию системы продвижения инновационных медицинских изделий, техники, лекарственных средств и технологий.	Количество предприятий медицинской промышленности, сформировавших выставочные экспозиции, прошедших обучение и принявших участие в деловых миссиях в рамках реализации мероприятий Программы	ед	0,15	-	50	50	50	50	50	Ежегодно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к ведомственной целевой программе
«Развитие медицинской промышленности Новосибирской области на 2014-2018 годы»

МЕРОПРИЯТИЯ
ведомственной целевой программы
«Развитие медицинской промышленности Новосибирской области на 2014-2018 годы»

Наименование мероприятия	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя, в т.ч. по годам					Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат		
			2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.			Всего	
Цель: Создание условий для развития медицинской промышленности на территории Новосибирской области.											
Задача 1. Содействие повышению эффективности работы предприятий медицинской промышленности области, стимулирование увеличения объемов производства продукции, имеющей стабильный спрос на российском рынке, инновационной продукции											
1.1. Предоставление субсидий предприятиям на проведение доклинических (в том числе технических и токсикологических) и клинических испытаний изделий медицинского назначения, техники, лекарственных средств и технологий.	Количество предприятий – получателей субсидий	ед	10	16	18	20	19	83	Минпромторг НСО	Количество проведенных доклинических (в том числе технических и токсикологических) и клинических испытаний – 83 единицы	
	Стоимость единицы*	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-			-
	Сумма затрат, в том числе: федеральный бюджет	тыс. руб.	11600	27000	36200	46000	43000	163800			163800
	областной бюджет Новосибирской области	тыс. руб.	11600	27000	36200	46000	43000	163800			163800
	местные бюджеты	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-			-
	внебюджетные источники	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-			-
	Количество предприятий – получателей субсидий	ед	9	12	17	19	17	74			74
	Стоимость единицы*	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-			-
	Сумма затрат, в том числе: федеральный бюджет	тыс. руб.	10000	27000	36000	46800	43800	163600			163600
	областной бюджет Новосибирской области	тыс. руб.	10000	27000	36000	46800	43800	163600			163600
местные бюджеты	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	-			
внебюджетные источники	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	-			
Итого затрат на решение задачи 1, в том числе:											
федеральный бюджет	тыс. руб.	21 600	54 000	72 200	92 800	86 800	327 400	327 400	X		
областной бюджет Новосибирской области	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	-	X		
	тыс. руб.	21 600	54 000	72 200	92 800	86 800	327 400	327 400	X		

местные бюджеты		тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	
внебюджетные источники		тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	
Задача 2. Содействие развитию инфраструктуры медицинской промышленности в Новосибирской области																			
2.1. Предоставление субсидий предприятиям на создание и получение статуса специализированных лабораторий, сертификационных и экспертных центров в сфере разработки и производства медицинской продукции, лекарственных средств, медицинской техники и технологий, согласно международным и российским стандартам	Количество предприятий – получателей субсидий	ед	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Стоимость единицы*	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Сумма затрат, в том числе: федеральный бюджет	тыс. руб.	5000	8000	13000	11000	7000	44000											
	областной бюджет Новосибирской области	тыс. руб.	5000	8000	13000	11000	7000	44000											
	местные бюджеты	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	внебюджетные источники	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	внебюджетные источники	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Количество предприятий – получателей субсидий	ед	1	2	3	3	3	12											
	Стоимость единицы*	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Сумма затрат, в том числе: федеральный бюджет	тыс. руб.	5000	8000	13000	11000	7000	44000											
областной бюджет Новосибирской области	тыс. руб.	5000	8000	13000	11000	7000	44000												
местные бюджеты	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
внебюджетные источники	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
внебюджетные источники	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.2. Предоставление субсидий предприятиям на внедрение международных стандартов обеспечения качества разработки и производства медицинской продукции, лекарственных средств, медицинской техники и технологий, проведение сертификации изделий медицинского назначения на соответствие требованиям директив ЕС (маркирование знаком CE), стандарта GMP и других международных и российских стандартов	Количество предприятий – получателей субсидий	ед	4	5	7	8	8	8	8	8	8	32							
	Стоимость единицы*	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Сумма затрат, в том числе: федеральный бюджет	тыс. руб.	5000	8000	13000	11000	7000	44000											
	областной бюджет Новосибирской области	тыс. руб.	5000	8000	13000	11000	7000	44000											
	местные бюджеты	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	внебюджетные источники	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	внебюджетные источники	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Количество предприятий – получателей субсидий	ед	4	5	7	8	8	32											
	Стоимость единицы*	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Сумма затрат, в том числе: федеральный бюджет	тыс. руб.	5000	8000	13000	11000	7000	44000											
областной бюджет Новосибирской области	тыс. руб.	5000	8000	13000	11000	7000	44000												
местные бюджеты	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
внебюджетные источники	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
внебюджетные источники	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Итого затрат на решение задачи 2, в том числе:																			
		тыс. руб.																	
внебюджетные источники		тыс. руб.																	
федеральный бюджет																			
областной бюджет Новосибирской области																			
		тыс. руб.	15 000	24 000	39 000	33 000	21 000	132 000											X
местные бюджеты																			
		тыс. руб.																	
X																			

Задача 2. Содействие развитию инфраструктуры медицинской промышленности в Новосибирской области

внебюджетные источники		тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X		
Задача 3. Содействие формированию системы продвижения инновационных медицинских изделий, техники, лекарственных средств и технологий.																				
3.1. Организация и проведение выставочных экспозиций, осуществление обучения по внедрению в систему здравоохранения инновационной продукции, реализация деловых миссий.	Количество мероприятий	ед.	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	70	Минпромторг НСО	Количество мероприятий медицинской промышленности, сформированных выставочные экспозиции, проведенных обучение, принявших участие в деловых миссиях в рамках реализации Программы - ежегодно 50 мероприятий
	Стоимость единицы*	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	13000		
	федеральный бюджет	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	областной бюджет Новосибирской области	тыс. руб.	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	13000		
	местные бюджеты	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Итого затрат на решение задачи 3, в том числе:		тыс. руб.	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	13000	X	
	федеральный бюджет	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	
	областной бюджет Новосибирской области	тыс. руб.	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600	13000	X	
	местные бюджеты	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	
	внебюджетные источники	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	
Итого затрат по программе, в том числе:		тыс. руб.	39 200	80 600	113 800	128 400	110 400	110 400	110 400	110 400	110 400	110 400	110 400	110 400	110 400	110 400	472 400	X		
	федеральный бюджет	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	
	областной бюджет Новосибирской области	тыс. руб.	39 200	80 600	113 800	128 400	110 400	110 400	110 400	110 400	110 400	110 400	110 400	110 400	110 400	110 400	472 400	X		
	местные бюджеты	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	
	внебюджетные источники	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	

* - размер субсидии (государственной поддержки) определяется по результатам проведения конкурсного отбора.

844

ПРИКАЗ

от 10.07.2013 № 181

**О внесении изменений в ведомственную целевую программу «Корректировка
схемы и программы перспективного развития электроэнергетики
Новосибирской области в 2013-2017 годах»**

В соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 30.01.2012 № 43-п «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ Новосибирской области» **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в ведомственную целевую программу «Корректировка схемы и программы перспективного развития электроэнергетики Новосибирской области в 2013-2017 годах», утвержденную приказом министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 29.08.2012 № 306 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Корректировка схемы и программы перспективного развития электроэнергетики Новосибирской области в 2013-2017 годах» следующие изменения:

1. В разделе I «Паспорт»:

1) в позиции «Наименование программы» после слов «2017 годах» дополнить словами «(далее – Программа)»;

2) в позиции «Объемы финансирования программы (с расшифровкой по годам и источникам финансирования)» цифры «35 000,0» заменить цифрами «28 000,0»; слова «в 2013 году – 7 000,0 тыс.рублей» заменить словами «в 2013 году – 0 тыс.рублей»;

3) в позиции «Важнейшие целевые индикаторы. Ожидаемые конечные результаты реализации программы, выраженные в соответствующих показателях, поддающихся количественной оценке» после слов «обеспечить техническую возможность присоединения к электрическим» дополнить словами «и тепловым».

2. Подраздел 5 «Обоснование необходимости решения существующей проблемы или изменения текущего состояния сферы действия Программы» раздела III «Характеристика сферы действия Программы» после абзаца пятого дополнить абзацами следующего содержания:

«На основании Схемы осуществляется формирование инвестиционных программ предприятий энергетического комплекса.

Исполнение инвестиционных программ осуществляется за счет средств, учтенных в составе тарифов на производство и передачу электрической и тепловой энергии и привлеченных средств энергоснабжающих организаций. Инвестиционные программы предприятий энергетического комплекса Новосибирской области утверждаются или согласовываются Министерством в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2009 № 977 «Об инвестиционных программах субъектов электроэнергетики». Ориентировочные объемы финансирования инвестиционных программ за время действия Программы составят 25 млрд.рублей».

3. В разделе V «Программные мероприятия»:

1) в абзаце втором слова «7 000,0 тыс.рублей ежегодно» заменить словами «28 000,0 тыс.рублей»;

2) абзац третий исключить.

4. В разделе VI «Механизм реализации Программы»:

1) в абзаце третьем цифры «35 000,0» заменить цифрами «28 000,0»;

2) дополнить абзацами следующего содержания: «Информационное обеспечение реализации Программы осуществляется путем размещения на официальном сайте Министерства в сети Интернет (www.minrpp.nso.ru):

- приказа об утверждении Программы, а также текста утвержденной Программы (текст в актуальной редакции в случае внесения изменений);

- информации о ходе реализации Программы».

5. В абзаце четвертом раздела VII «Ожидаемые результаты реализации программы» после слова «электрическим» дополнить словами «и тепловым».

6. В разделе VIII «Объемы финансирования Программы»:

1) в абзаце первом цифры «35 000,0» заменить цифрами «28 000,0»;

2) в абзаце втором цифры «7 000,0» заменить цифрой «0».

7. Приложение №1 изложить в редакции согласно приложению №1 к настоящему приказу.

8. Приложение №2 изложить в редакции согласно приложению №2 к настоящему приказу.

9. Приложение №3 изложить в редакции согласно приложению №3 к настоящему приказу.

Министр С.Н. Сёмка

Приложение №1

к приказу министерства промышленности,
торговли и развития предпринимательства
Новосибирской области
от 10.07.2013 № 181

Приложение № 1

к ведомственной целевой программе
«Корректировка схемы и программы
перспективного развития электроэнергетики
Новосибирской области в 2013-2017 годах»

**Цели, задачи и целевые индикаторы
ведомственной целевой программы «Корректировка схемы и программы перспективного
развития электроэнергетики Новосибирской области в 2013-2017 годах»**

Цель/задача, требующие решения для достижения цели	Наименование целевого индикатора	Еди-ни-ца изме-рения	Значение весового коэффициента целевого индикатора	Значение целевого индикатора					Примечание	
				2012	2013	2014	2015	2016		2017
Цель Скоординированное планирование строительства и ввода в эксплуатацию объектов сетевой инфраструктуры и генерирующих мощностей на территории Новосибирской области.			1	1	0	1	1	1	1	Реализация схемы позволит: – обеспечить энергобезопасность хозяйственного комплекса и социальной сферы НСО; - создать условия развития генерирующих источников и сетевого комплекса НСО; - обеспечить техническую возможность присоединения к электрическим и тепловым сетям новых потребителей
Задачи 1.Актуализация схемы и программы перспективного развития электроэнергетики Новосибирской области, содержащей - обоснование рациональных направлений и конкретных мероприятий для повышения энергоэффективности экономики Новосибирской области; - обоснование оптимальных направлений развития генерирующих источников и сетевого комплекса Новосибирской области; - формирование топливно-энергетического баланса Новосибирской области	Наличие актуальной откорректированной схемы и программы перспективного развития электро-энергетики НСО	шт.	1	1	0	1	1	1	1	

Приложение №2
к приказу министерства промышленности,
торговли и развития предпринимательства
Новосибирской области
от 10.07.2013 № 181

Приложение № 2
к ведомственной целевой программе
«Корректировка схемы и программы
перспективного развития электроэнергетики
Новосибирской области в 2013-2017 годах»

МЕРОПРИЯТИЯ
**ведомственной целевой программы «Корректировка схемы и программы перспективного развития электроэнергетики
Новосибирской области в 2013 – 2017 годах»**

Наименование мероприятия	Наименование показателя	Единица Измерения	Значение показателя в том числе по годам реализации						Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат	
			2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	Итого			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Цель: Скоординированное планирование строительства и ввода в эксплуатацию объектов сетевой инфраструктуры и генерирующих мощностей на территории Новосибирской области.											
Задача: Актуализация схемы и программы перспективного развития электроэнергетики Новосибирской области											
Корректировка схемы и программы перспективного развития электроэнергетики Новосибирской области	1. Разработка корректировки схемы и программы перспективного развития электроэнергетики Новосибирской области	ед.	0	1	1	1	1	1	4	МПТиРП во взаимодействии с организацией, выбранной на конкурсной основе	- Обеспечение энергобезопасности хозяйственного комплекса и социальной сферы Новосибирской области; - создание условий развития генерирующих источников и сетевого комплекса области; - обеспечение технической возможности присоединения к электрическим и тепловым сетям новых потребителей
	Стоимость единицы	-	0	7000,0	7 000,0	7000,0	7000,0	7000,0	28000,0		
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	0	7000,0	7 000,0	7000,0	7000,0	7000,0	28000,0		
	федеральный бюджет		-	-	-	-	-	-	-		
	областной бюджет	тыс. руб.	0	7000,0	7000,0	7000,0	7000,0	7000,0	28000,0		
местные бюджеты		-	-	-	-	-	-	-			
внебюджетные источники		-	-	-	-	-	-	-			

Приложение №3
к приказу министерства промышленности,
торговли и развития предпринимательства
Новосибирской области
от 10.07.2013 № 181

Приложение № 3
к ведомственной целевой программе
«Корректировка схемы и программы
перспективного развития электроэнергетики
Новосибирской области в 2013-2017 годах»

**СВОДНЫЕ ФИНАНСОВЫЕ ЗАТРАТЫ
ведомственной целевой программы «Корректировка схемы и программы перспективного развития электроэнергетики
Новосибирской области в 2013 – 2017 годах»**

(тыс. рублей)

Источники и объемы расходов по программе	всего	Финансовые затраты (в ценах 2012 г.) в том числе по годам реализации Программы					Примечание
		2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего финансовых затрат, в том числе из:	28 000,0	0	7 000,0	7 000,0	7 000,0	7 000,0	
федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	
областного бюджета	28 000,0	0	7 000,0	7 000,0	7 000,0	7 000,0	
местных бюджетов	-	-	-	-	-	-	
внебюджетных источников	-	-	-	-	-	-	

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ
ведомственной целевой программой «Корректировка схемы и программы перспективного развития
электроэнергетики Новосибирской области в 2013-2017 годах» в разрезе реестра расходных обязательств и
ведомственной структуры расходов областного бюджета

(тыс. рублей)

№ п/п	Наименование расходного обязательства	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	КВР	Период реализации Программы					
							2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	
1.	ВЦП «Корректировка схемы и программы перспективного развития электроэнергетики Новосибирской области в 2013-2017 годах»	026	04	12	6557400	244	0	7 000,0	7 000,0	7 000,0	7 000,0	7 000,0
	Итого:						0	7 000,0	7 000,0	7 000,0	7 000,0	7 000,0

845

ПРИКАЗ

от 18.07.2013 № 194

О внесении изменений в приказы министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 04.02.2013 № 28, от 19.03.2013 № 69**П р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в административный регламент министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области предоставления государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в реестре розничных рынков, расположенных на территории Новосибирской области, утверждённый приказом министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 04.02.2013 № 28 «Об утверждении административного регламента министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области предоставления государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в реестре розничных рынков, расположенных на территории Новосибирской области» следующие изменения:

- 1) в пункте 50 после слов «муниципальных услуг» дополнить словами «Новосибирской области»;
- 2) в пункте 81 после абзаца четвёртого дополнить абзацем пятым следующего содержания: «Жалоба также может быть направлена через многофункциональный центр».

2. Внести в административный регламент министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области предоставления государственной услуги по регистрации центров технического обслуживания контрольно – кассовой техники, утверждённый приказом министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 19.03.2013 № 69 «Об утверждении административного регламента министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области предоставления государственной услуги по регистрации центров технического обслуживания контрольно – кассовой техники» следующие изменения:

- 1) в пункте 52 после слов «муниципальных услуг» дополнить словами «Новосибирской области»;
- 2) в пункте 95 после абзаца четвёртого дополнить абзацем пятым следующего содержания: «Жалоба также может быть направлена через государственное автономное учреждение Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области».

И.о. министра Ю.А. Соколов

846

ПРИКАЗ

от 25.07.2013 № 195

О внесении изменений в приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 17.04.2013 № 112**П р и к а з ы в а ю:**

Внести в административный регламент министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля за представлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Новосибирской области, утвержденный приказом министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 17.04.2013 № 112 «Об утверждении административного регламента министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля за представлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Новосибирской области» следующие изменения:

1. В пункте 12:

1) Абзац девятый изложить в редакции:

«Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. В случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов министр промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области (далее - министр) продлевает срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, с письменным уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения его обращения»;

2) в абзаце одиннадцатом слова «промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области (далее - министр)» исключить.

2. В пункте 32:

1) в абзаце третьем слово «рабочих» исключить;

2) в абзаце четвертом слова «к письменной жалобе» заменить словами «к письменному обращению»;

3) абзац шестой изложить в редакции:

«Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. В случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов министр продлевает срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, с письменным уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения его обращения»;

4) в абзаце седьмом слова «в течение 30 дней со дня регистрации обращения» исключить.

3. Дополнить пунктом 37.1 следующего содержания:

«37.1. Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу».

4. В абзаце третьем пункта 39 после слов «в электронной форме в министерство» дополнить словами «а также устно в ходе личного приема заявителя».

5. Пункт 40 изложить в редакции:

«40. Заявитель в жалобе, поданной в письменной форме, в обязательном порядке указывает либо наименование министерства, в которое направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть

направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

В случае направления жалобы в форме электронного документа заявитель в жалобе в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение тридцати дней со дня ее регистрации. В случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов министр продлевает срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, с письменным уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения его жалобы».

6. Дополнить пунктом 42 следующего содержания:

«42. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) министерства, а также должностных лиц, гражданских служащих министерства, а также принимаемые им решения при осуществлении государственного контроля в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством».

И.о. министра Ю.А. Соколов

847

ПРИКАЗ

от 25.07.2013 № 196

О внесении изменений в приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 02.11.2011 № 192

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в Инструкцию о порядке организации работы с обращениями граждан в министерстве промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области, утверждённую приказом министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 02.11.2011 № 192 «Об утверждении Инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан в министерстве промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области» следующие изменения:

1. В подпункте а) пункта 14 слова «и почтовый» заменить словами «или почтовый».
2. В пункте 17 слово «многократно» заменить словом «неоднократно».

И.о. министра Ю.А. Соколов

848

ПРИКАЗ

от 29.07.2013 № 198

**О внесении изменений в приказ министерства
промышленности, торговли и развития предпринимательства
Новосибирской области от 24.08.2010 № 58**

П р и к а з ы в а ю:

Внести в состав конкурсной комиссии по рассмотрению заявок товаропроизводителей на участие в конкурсе на оказание государственной поддержки (далее – комиссия), утвержденный приказом министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 24.08.2010 № 58 «О конкурсной комиссии по рассмотрению заявок товаропроизводителей на участие в конкурсе на оказание государственной поддержки» следующие изменения:

1. Ввести в состав комиссии Улитко Евгения Владимировича, начальника отдела реализации строительных программ и развития стройиндустрии министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Новосибирской области (по согласованию).
2. Вывести из состава комиссии Маринина В.Н.

И.о. министра Ю.А. Соколов

849

ПРИКАЗ

от 02.08.2013 № 209

**О внесении изменений в состав Совета при министерстве промышленности,
торговли и развития предпринимательства Новосибирской области
по вопросам развития и поддержки молодежного предпринимательства
в Новосибирской области**

П р и к а з ы в а ю:

Внести в состав Совета при министерстве промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области по вопросам развития и поддержки молодежного предпринимательства в Новосибирской области (далее – Совет), утвержденный приказом министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 16.06.2011 № 116 «Об образовании Совета при министерстве промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области по вопросам развития и поддержки молодежного предпринимательства в Новосибирской области» следующие изменения:

1. Ввести в состав Совета Пилипенко Елену Львовну – исполнительного директора – первого вице-президента Новосибирской торгово-промышленной палаты (по согласованию).
2. Вывести из состава Совета Суворова О.В.

И.о. министра Ю.А. Соколов

850

ПРИКАЗ

от 05.08.2013 № 212

Об утверждении ведомственной целевой программы «Государственная поддержка научно-производственных центров в Новосибирской области на 2014-2018 годы»

В соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 30.01.2012 № 43-п «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ Новосибирской области», **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить прилагаемую ведомственную целевую программу «Государственная поддержка научно-производственных центров в Новосибирской области на 2014-2018 годы» (далее – Программа).

2. Управлению промышленности и предпринимательства министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области (Соколов Ю.А.) обеспечить реализацию Программы.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр С.Н. Сёмка

Утверждена
приказом
министерства промышленности,
торговли и развития предпринимательства
Новосибирской области
от 05.08.2013 № 212

**ВЕДОМСТВЕННАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА «ГОСУДАРСТВЕННАЯ
ПОДДЕРЖКА НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЦЕНТРОВ
В НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2014-2018 ГОДЫ»**

1. Паспорт

Наименование программы	Ведомственная целевая программа «Государственная поддержка научно-производственных центров в Новосибирской области на 2014-2018 годы» (далее – Программа)
Разработчик программы	Министерство промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области (далее – Минпромторг НСО)
Руководитель программы	Министр промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области Сёмка С.Н.
Цель и задачи программы	Цель Программы: развитие исследований и разработок, обеспечивающих создание конкурентоспособной продукции, технологий, материалов, осуществляемых в приоритетных направлениях развития промышленности Новосибирской области на базе научно-производственных центров (НПЦ). Задачи Программы: 1. Формирование организационных и финансовых условий для проведения НПЦ комплекса исследовательских, экспериментальных работ по созданию новых материалов, технологий, в том числе нанотехнологий, разработке образцов и выпуску опытных партий инновационной высокотехнологичной продукции, ее испытанию и сертификации. 2. Развитие научно-исследовательской и опытно-экспериментальной базы НПЦ, обеспечивающей проведение комплекса работ, испытаний новых материалов, технологий, промышленных образцов продукции.
Исполнители основных мероприятий	Минпромторг НСО

Объемы финансирования (с расшифровкой по годам и источникам финансирования)	Объемы финансирования Программы в 2014-2018 годах за счет средств областного бюджета Новосибирской области составляют 150 000 тыс. рублей, из них: 2014 год – 30 000,0 тыс. рублей, 2015 год – 30 000,0 тыс. рублей, 2016 год – 30 000,0 тыс. рублей, 2017 год – 30 000,0 тыс. рублей, 2018 год – 30 000,0 тыс. рублей.
Важнейшие целевые индикаторы. Ожидаемые конечные результаты реализации программы, выраженные в соответствующих показателях, поддающихся количественной оценке	Важнейшие целевые индикаторы Программы: - количество разработанных НПЦ образцов инновационной высокотехнологичной продукции, новых технологий, материалов к концу 2018 года не менее 55 ед. - количество приобретенного НПЦ специального исследовательского, опытно-экспериментального оборудования и приборов к концу 2018 года не менее 10 ед. В результате реализации Программы планируется, что НПЦ: 1) разработают и подготовят для организации производства не менее 55 образцов инновационной высокотехнологичной продукции, новых технологий, материалов, в том числе: в 2014 году – 11 ед., в 2015 году – 11 ед., в 2016 году – 11 ед., в 2017 году – 11 ед., в 2018 году – 11 ед.; 2) приобретут не менее 10 единиц специального исследовательского, опытно-экспериментального оборудования и приборов, в том числе: в 2014 году – 2 ед., в 2015 году – 2 ед., в 2016 году – 2 ед., в 2017 году – 2 ед., в 2018 году – 2 ед.
Электронный адрес размещения программы в сети Интернет	www.minrpp.nso.ru www.nso.ru

2. Общие положения

Объектом регулирования Программы являются НПЦ, осуществляющие инновационную деятельность в приоритетных направлениях развития промышленности Новосибирской области, по выполнению комплекса научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ по созданию новых материалов, технологий, испытанию, изготовлению опытных образцов и опытных партий изделий, сертификации высокотехнологичной продукции.

Предметом регулирования Программы является совокупность организационных, экономических, финансовых и иных отношений, возникающих в процессе проведения комплекса работ по созданию новых материалов, технологий, изготовления, испытания опытных образцов инновационной высокотехнологичной продукции, ее сертификации, приобретения специального исследовательского и опытно-экспериментального оборудования.

Сфера действия Программы – экономическая, промышленная.

Для целей Программы применяются следующие основные термины и понятия.

НПЦ – юридическое лицо, осуществляющее комплекс научно-исследовательских, экспериментальных, опытно-конструкторских и технологических работ по созданию новых видов материалов, технологий, опытных образцов изделий, их испытанию и сертификации, в целях дальнейшего использования при производстве конкурентоспособной инновационной продукции. Указанные работы проводятся НПЦ самостоятельно и/или с привлечением на договорной основе других юридических лиц за счет бюджетных, собственных и привлеченных средств. НПЦ могут создаваться в любой организационно-правовой форме и форме собственности, за исключением государственных, муниципальных учреждений.

Технологические инновации – деятельность организаций, связанная с разработкой и внедрением технологически новых продуктов и процессов, а также значительных технологических усовершенствований в продуктах и процессах, новых или значительно усовершенствованных способов производства. К технологическим инновациям относятся продукты, процессы, услуги и методы, как разрабатываемые организациями впервые, так и перенимаемые у других организаций.

Высокие технологии – совокупность информации, знаний, опыта, материальных средств, используемых при разработке, создании и производстве как новых видов продукции и процессов, так и улучшения качества и удешевления производства известных продуктов. Термин «высокие технологии» используется при обозначении передовых технологий, соответствующих уровню современных достижений мировой науки и практики.

Создание технологии – разработка технологической документации, рабочих чертежей, изготовление необходимого оборудования, испытание и приемка его в установленном порядке; технология считается созданной при успешном завершении испытания и при наличии положительного решения о приемке.

Используемые в Программе иные понятия: инновационная продукция, инновационная деятельность, субъекты инновационной деятельности, трансфер и коммерциализация технологий, прикладные научные исследования, экспериментальные разработки и другие используются в значениях, определенных Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной

научно-технической политике», Законом Новосибирской области от 15.12.2007 № 178-ОЗ «О политике Новосибирской области в сфере развития инновационной системы».

Программа разработана в соответствии с Законами Новосибирской области от 15.12.2007 № 166-ОЗ «О прогнозировании, программах и планах социально-экономического развития Новосибирской области», от 15.12.2007 № 178-ОЗ «О политике Новосибирской области в сфере развития инновационной системы», постановлением Губернатора Новосибирской области от 03.12.2007 № 474 «О Стратегии социально-экономического развития Новосибирской области на период до 2025 года», постановлением Правительства Новосибирской области от 30.01.2012 № 43-п «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ Новосибирской области», распоряжением Губернатора Новосибирской области от 28.12.2009 № 323-р «Об утверждении Концепции развития и размещения производительных сил Новосибирской области на период до 2015 года».

3. Характеристика сферы действия Программы

Одной из проблем социально-экономического развития в Новосибирской области является существенный разрыв между высоким научно-техническим потенциалом региона и низкой восприимчивостью реального сектора экономики к инновациям. Повышение инновационной активности предприятий на основе эффективного развития инновационного потенциала региона является одним из важнейших факторов увеличения объема валового регионального продукта и повышения конкурентоспособности экономики Новосибирской области.

По данным Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Новосибирской области (далее – Новосибирскстат), в 2011 году организациями, осуществляющими инновационную деятельность, отгружено инновационной продукции на сумму 16,1 млрд. руб., что на 13,9% больше, чем в 2010 году, но при этом доля инновационной продукции в общем объеме отгруженных товаров составляет всего 5,4%.

В соответствии с данными Новосибирскстата, в Новосибирской области в 2011 году из 1060 организаций 87 предприятий осуществляли инвестиции в технологические инновации (продуктовые и процессные). Аналогичный показатель в 2008 году составил 43 предприятий, в 2009 году – 44, в 2010 году – 51.

Удельный вес организаций, занимавшихся инновационной деятельностью, в общем числе обследованных организаций в Новосибирской области увеличился с 5,4% в 2008 году до 8,2% в 2011 году (в 2010 – 5,5%, в 2009 – 5,6%). Среднероссийский уровень данного показателя в 2011 году составил 9,1%.

Затраты на технологические инновации в 2011 году направлены:

- на исследование и разработку новых продуктов, услуг и методов их производства (передачи), новых производственных процессов – 1902,6 млн. руб. (34,2%);
- на производственное проектирование, дизайн и другие разработки новых продуктов, услуг и методов их производства (передачи), новых производственных процессов – 980,9 млн. руб. (17,6%);
- на приобретение машин и оборудования, связанных с технологическими инновациями, – 1485,0 млн. руб. (26,7%).

В значительной мере финансирование затрат на технологические инновации осуществляется за счет собственных средств предприятий. В 2011 году на указанные цели предприятиями и организациями Новосибирской области собственных средств было направлено 3144,8 млн. руб., что составляет 56,5% общих затрат на технологические инновации (в 2010 – 3640,5 млн. руб., 94%, в 2009 – 2036,2 млн. руб., 66,3%).

По данным Новосибирскстата, в 2011 году в качестве факторов, сдерживающих инновационную активность, организации указывают:

- недостаток финансовой поддержки со стороны государства (77% опрошенных);
- высокую стоимость нововведений (81% опрошенных);

К решающим факторам, препятствующим инновациям, большинство организаций относят нехватку собственных средств (82% опрошенных).

Представленные статистические данные свидетельствуют о недостаточном уровне инновационных разработок, внедряемых в промышленности Новосибирской области. Основными причинами низкой инновационной активности организаций являются недостаточный объем исследовательских, прикладных работ и финансовых средств на их комплексное проведение, отсутствие координации и кооперации между промышленными предприятиями, с одной стороны, и научно-исследовательскими организациями и исследовательскими подразделениями вузов – с другой.

Научные исследования в научно-исследовательских институтах и вузах осуществляются в основном в рамках утвержденных ими же программ и выделяемых соответствующими ведомствами на эти цели финансовых ресурсов. Проводимые исследования ориентированы на получение научных результатов. Такая разобщенность не позволяет предприятиям решать весь комплекс вопросов от разработки до создания новых материалов, технологий, образцов конкурентоспособной инновационной продукции в условиях, когда отраслевая наука в сфере производства продукции производственно-технического назначения и потребительских товаров была преимущественно утеряна в годы экономических реформ.

В настоящее время новейшие технологии и продукция становятся решающим фактором преодоления технического и технологического отставания в промышленности.

Поэтому для достижения положительных результатов при разработке инновационной продукции требуется глубокая интеграция потенциала различных научных организаций, высших учебных учреждений и промышленных предприятий. В указанных условиях НПЦ являются одним из реальных механизмов отмеченной выше интеграции.

Программа является продолжением ведомственной целевой программы «Государственная поддержка научно-производственных центров в Новосибирской области на 2011-2013 годы» (Программа на 2011-2013 гг.), показавшей высокую результативность и эффективность по итогам реализации в 2011-2012 годах.

Только за 2 года реализации Программа на 2011-2013 гг. НПЦ было создано 42 новых материала, технологии и опытных образца (вместо планируемых 28), из них 19 – технологий и 23 – опытных образца. В конкурсе на 3 проекта участвовали 11 заявителей, что подтверждает востребованность Программа на 2011-2013 гг. у представителей бизнеса.

Основные результаты реализации инновационных проектов НПЦ в рамках Программа на 2011-2013 гг.

1. Проект «Комплекс работ по созданию новых материалов, технологий, опытных образцов (опытных партий) инновационной высокотехнологичной продукции на основе керамики, её испытание, приобретение специального исследовательского и опытно-экспериментального оборудования», реализуемый ХК ОАО «НЭВЗ-Союз».

Исследования выполнялись по трем основным направлениям:

- создание изделий медицинского назначения,
- создание изделий для высокотехнологичных отраслей,
- создание бронезащитных элементов на основе наноструктурированной керамики.

Основные результаты проекта:

- разработана технология получения пористой керамики и имплантатов из этого материала, аналогов которым в мире нет. Имплантаты проходят клинические испытания;
- в результате проведения совместных работ с ведущими европейскими разработчиками разработаны технологии изготовления керамических подложек с высокой теплопроводностью на уровне лучших мировых образцов;
- разработана уникальная технология изготовления броневых блоков на основе керамических бронезащитных элементов, образцы успешно прошли испытания в испытательном центре во Франции.

Разработанные технологии, материалы и изделия позволяют сократить долю импорта на российском рынке керамических изделий для радиоэлектроники, машиностроения, химической и нефтехимической промышленности, медицины, снизить зависимость российского потребителя от изделий из керамики от иностранных контрагентов.

Новые разработки, полученные в результате реализации данного инновационного проекта, используются для создания наукоемкого производства керамических изделий в рамках совместного проекта ОАО «РОСНАНО» и ХК ОАО «НЭВЗ-Союз» «Создание промышленного производства изделий из функциональной и конструкционной наноструктурированной керамики для высокотехнологичных отраслей».

Осуществляется выпуск подложек для электронной, радиотехнической и светодиодной промышленности, являющихся одним из ключевых материалов при производстве устройств гибридной электроники, термоэлектрических модулей, полупроводниковых приборов и мощных светодиодов.

В результате реализации данного проекта создано новое высокотехнологичное производство керамических изделий мирового уровня. Это позволяет значительно увеличить конкуренцию на мировом рынке керамики, повысить конкурентоспособность отечественного производителя.

2. Проект «Разработка инновационных технологий производства новых, востребованных отечественной промышленностью материалов на основе соединений лития» реализуемый ОАО «НЗХК».

По итогам реализации инновационного проекта ОАО «НЗХК» созданы опытные образцы и технологии железо-фосфата литья и кобальтата литья, которые позволяют организовать в Новосибирской области единственное в России крупнотоннажное производство активного компонента литий-ионных аккумуляторов. Заключены контракты и ведется работа в счет тематики и объемов финансирования 2013 года, в соответствии с инновационным проектом.

Реализация проекта позволит создать в дальнейшем современное инновационное производство ЛИА и обеспечить импортозамещение материалов используемых для этого производства.

3. Проект «Разработка и внедрение в производство биологических компонентов для иммунодиагностики заболеваний человека» реализуемый ЗАО «Медико-биологический Союз-Технология».

Проект ЗАО «Медико-биологический Союз-Технология» имеет большое значение для развития медицины в России. Данный проект реализуется при поддержке ОАО «РОСНАНО». Проектом предусматривается проведение комплекса научных и исследовательских работ по созданию спектра инновационных продуктов – готовых комплектов биологических компонентов, а так же их испытаний.

Разработанные биологические компоненты будут применяться для создания современных типов тест-систем и диагностических платформ для диагностики заболеваний человека и ускорят разработку и вывод на рынок новых диагностических продуктов.

Результатом является создание нового высокотехнологичного производства наборов биологических компонентов для иммунодиагностики, имеющих технические и потребительские характеристики, превышающие зарубежные аналоги, что позволяет значительно увеличить конкуренцию на мировом рынке, повысить конкурентоспособность отечественного производителя.

Учитывая высокую результативность и эффективность Программы на 2011-2013 гг., в рамках реализации мероприятий настоящей Программы в период 2014-2018 годов планируется разработать и подготовить для организации производства за пять лет не менее 55 образцов инновационной высокотехнологичной продукции, новых технологий, материалов.

Таким образом, Программой не только формируются организационные и финансовые условия проведения комплекса работ по инновационному циклу развития, но и в рамках НПЦ решается одна из главных проблем инновационного процесса – передача полученных результатов исследований от разработчика к предприятию потребителю.

4. Цели и задачи Программы

Цель Программы – развитие исследований и разработок, обеспечивающих создание конкурентоспособной продукции, технологий, материалов, осуществляемых в приоритетных направлениях развития промышленности Новосибирской области на базе НПЦ.

Задача 1

Формирование организационных и финансовых условий для проведения НПЦ комплекса исследовательских, экспериментальных работ по созданию новых материалов, технологий, в том числе нанотехнологий, разработке образцов и выпуску опытных партий инновационной высокотехнологичной продукции, ее испытанию и сертификации.

Задача 2

Развитие научно-исследовательской и опытно-экспериментальной базы НПЦ, обеспечивающей проведение комплекса работ, испытаний новых материалов, технологий, промышленных образцов продукции.

Важнейшие целевые индикаторы Программы:

- количество разработанных НПЦ образцов инновационной высокотехнологичной продукции, новых технологий, материалов к концу 2018 года не менее 55 ед.

- количество приобретенного НПЦ специального исследовательского, опытно-экспериментального оборудования и приборов к концу 2018 года не менее 10 ед.

Значения целевых индикаторов Программы установлены с учётом результатов реализации Программы на 2011-2013 гг. Расчёт фактических значений целевых индикаторов проводится на основе материалов отчётных документов НПЦ, перечень которых является приложением к договору, который утверждается приказом Минпромторга НСО.

Цели, задачи и целевые индикаторы Программы приведены в приложении № 1 к Программе.

5. Перечень программных мероприятий Программы

Мероприятия Программы предусматривают государственную финансовую поддержку НПЦ, которые обеспечивают ускоренное инновационное развитие в приоритетных направлениях развития промышленности Новосибирской области.

Для достижения цели и решения задач Программы планируется реализация следующих мероприятий:

1. Предоставление субсидий НПЦ на проведение комплекса работ по созданию новых материалов, технологий, опытных образцов (опытных партий) инновационной высокотехнологичной продукции.

2. Предоставление субсидий НПЦ на приобретение специального исследовательского, опытно-экспериментального оборудования и приборов.

Перечень программных мероприятий с указанием количественных характеристик и стоимости по годам приведен в приложении № 2 к Программе.

Перечень приоритетных направлений развития промышленности Новосибирской области, в отношении которых осуществляется государственная поддержка научно-производственных центров на территории Новосибирской области приведён в приложении № 3 к Программе (далее – Приоритетные направления развития промышленности)

6. Механизм реализации Программы

Разработчиком и исполнителем Программы является Минпромторг НСО. Текущее управление, координацию и контроль за реализацией Программы осуществляет Минпромторг НСО.

НПЦ являются субъектами инновационной деятельности, государственная поддержка которых осуществляется в соответствии с Законом Новосибирской области от 15.12.2007 № 178-ОЗ «О политике Новосибирской области в сфере развития инновационной системы».

Механизмом реализации Программы является предоставление НПЦ субсидий из областного бюджета Новосибирской области (далее-субсидий) на конкурсной основе. Организатором конкурса является Минпромторг НСО.

Субсидии могут предоставляться НПЦ сроком от 1 до 3-х лет, с ежегодным уточнением объемов выделяемых бюджетных средств.

Объем собственных финансовых средств НПЦ, вкладываемых в проведение комплекса работ по созданию новых материалов, технологий, опытных образцов (опытных партий) инновационной высокотехнологичной продукции и приобретение специального исследовательского, опытно-экспериментального оборудования и приборов, должен составлять не менее 100% от размера субсидий.

На получение субсидий могут претендовать НПЦ, осуществляющие деятельность в Приоритетных направлениях развития промышленности.

Предоставление НПЦ субсидий из областного бюджета Новосибирской области осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и в порядке, который утверждается постановлением Правительства Новосибирской области.

С НПЦ, отобранным по результатам конкурса, Минпромторг НСО заключает договор об условиях предоставления и использования субсидий, форма которого утверждается Минпромторгом НСО (далее – Договор).

Субсидии предоставляется в форме компенсации на основании представляемых НПЦ отчётных документов, подтверждающих целевой характер фактически понесённых затрат. Срок подачи отчётных документов указан в Договоре.

Субсидия перечисляется на расчётный счёт НПЦ, указанный в Договоре, в течение 60 (шестьдесят) дней со дня представления НПЦ отчетных документов.

Получатели бюджетных средств несут ответственность за их нецелевое использование в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Финансирование расходов областного бюджета Новосибирской области на реализацию мероприятий Программы осуществляется в порядке, который утверждается постановлением Правительства Новосибирской области.

Минпромторг НСО направляет ежеквартальный и ежегодный отчёт о ходе реализации Программы в министерство экономического развития Новосибирской области и министерство финансов и налоговой политике Новосибирской области.

Информационное обеспечение Программы осуществляется на официальном сайте Минпромторга НСО www.minprp.nso.ru.

7. Ожидаемые результаты реализации Программы

В целом реализация Программы будет содействовать созданию предпосылок ускоренного проведения полного комплекса работ для создания производства конкурентоспособной продукции.

В результате реализации Программы в НПЦ планируется:

1) разработать и подготовить для организации производства не менее 55 образцов инновационной высокотехнологичной продукции, новых технологий, материалов, в том числе: в 2014 году – 11 ед., в 2015 году – 11 ед., в 2016 году – 11 ед., в 2017 году – 11 ед., в 2018 году – 11 ед.;

2) приобрести не менее 10 единиц специального исследовательского, опытно-экспериментального оборудования и приборов, в том числе: в 2014 году – 2 ед., в 2015 году – 2 ед., в 2016 году – 2 ед., в 2017 году – 2 ед., в 2018 году – 2 ед.

Дополнительными результатами, определяющими эффективность Программы, являются:

- реализация не менее 3 инновационных проектов на общую сумму не менее 300 000 тыс. рублей;

- сокращение сроков инновационного цикла по созданию новых видов конкурентоспособной высокотехнологичной продукции, материалов в Приоритетных направлениях развития промышленности;

- рост инновационной активности промышленных предприятий, научных организаций и высших учебных заведений;

- повышение конкурентоспособности промышленных организаций и научно-исследовательского сектора;

- стимулирование создания и развития малых инновационных компаний, участвующих в инновационной деятельности НПЦ;

- создание и развитие инновационной инфраструктуры, совершенствование механизма взаимодействия участников инновационного процесса, включая организацию взаимодействия научных организаций, высших учебных заведений с промышленными предприятиями в целях продвижения новых материалов и технологий в производство;

- сохранение и развитие кадрового потенциала, в том числе создание условий для привлечения, обучения молодых специалистов, создание новых рабочих мест для закрепления специалистов в сфере высоких технологий.

8. Объёмы финансирования Программы

Общий прогнозный объем финансирования Программы в 2014-2018 годах за счет средств областного бюджета Новосибирской области 150 000,0 тыс. рублей.

Таблица 1

СВОДНЫЕ ФИНАНСОВЫЕ ЗАТРАТЫ Программы

(тыс. рублей)

Источники и объемы расходов по Программе	Финансовые затраты (в ценах 2013 г.)						Примечание
	Всего, тыс. руб.	в том числе по годам реализации программы					
		2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	
Всего финансовых затрат, в том числе из:	150000	30000	30000	30000	30000	30000	
федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	
областного бюджета	150000	30000	30000	30000	30000	30000	
местных бюджетов	0	0	0	0	0	0	
внебюджетных источников	0	0	0	0	0	0	

Таблица 2

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ Программы в разрезе реестра расходных обязательств и ведомственной структуры расходов областного бюджета

(тыс. рублей)

№ п/п	Наименование расходного обязательства	ГРБС	Рз	ПР	ЦСР	КВР	Период реализации Программы				
							2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
1	Ведомственная целевая программа «Государственная поддержка научно-производственных центров в Новосибирской области на 2014 - 2018 годы»	Мин-промторг НСО	04	12	655XX00	810	30000	30000	30000	30000	30000
	Итого						30000	30000	30000	30000	30000

Приложение № 1
к ведомственной целевой программе
«Государственная поддержка
научно-производственных центров
в Новосибирской области
на 2014-2018 годы»

**ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ЦЕЛЕВЫЕ ИНДИКАТОРЫ
ведомственной целевой программы «Государственная поддержка
научно-производственных центров в Новосибирской области на 2014-2018 годы»**

Цель/задачи, требующие решения для достижения цели	Наименование целевого индикатора	Единица измерения	Значение весового коэффициента целевого индикатора	Значение целевого индикатора (по годам)						Примечание
				2013	2014	2015	2016	2017	2018	
Цель: развитие исследований и разработок, обеспечивающих создание конкурентоспособной продукции, технологий, материалов, осуществляемых в приоритетных направлениях развития промышленности Новосибирской области на базе научно-производственных центров (НПЦ)										
Задача 1 Формирование организационных и финансовых условий для проведения НПЦ комплекса исследовательских, экспериментальных работ по созданию новых материалов, технологий, в том числе нанотехнологий, разработке образцов и выпуску опытных партий инновационной высокотехнологичной продукции, ее испытанию и сертификации.	Целевой индикатор 1 Количество разработанных НПЦ образцов инновационной высокотехнологичной продукции, новых технологий, материалов	ед.	0,8	-	11	11	11	11	11	ежегодно*
Задача 2 Развитие научно-исследовательской и опытно-экспериментальной базы НПЦ, обеспечивающей проведение комплекса работ, испытаний новых материалов, технологий, промышленных образцов продукции	Целевой индикатор 2 Количество приобретенного НПЦ специального исследовательского, опытно-экспериментального оборудования и приборов	ед.	0,2	-	2	2	2	2	2	ежегодно*

<*> значения целевых индикаторов определяются на основе материалов отчетных документов НПЦ, перечень которых является приложением к договору, который утверждается приказом Минпромторга НСО.

Приложение № 2
к ведомственной целевой программе
«Государственная поддержка
научно-производственных центров
в Новосибирской области
на 2014-2018 годы»

МЕРОПРИЯТИЯ
**ведомственной целевой программы «Государственная поддержка научно-производственных центров в
Новосибирской области на 2014-2018 годы»**

Наименование мероприятия	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя					Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат	
			В том числе по годам реализации							
			2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год			Итого
Цель: развитие исследований и разработок, обеспечивающих создание конкурентоспособной продукции, технологий, материалов, осуществляемых в приоритетных направлениях развития промышленности Новосибирской области на базе научно-производственных центров (НПЦ)										
Задача 1. Формирование организационных и финансовых условий для проведения НПЦ комплекса исследовательских, экспериментальных работ по созданию новых материалов, технологий, в том числе нанотехнологий, разработке образцов и выпуску опытных партий инновационной высокотехнологичной продукции, ее испытанию и сертификации										
1.1. Предоставление субсидий НПЦ на проведение комплекса работ по созданию новых материалов, технологий, опытных образцов (опытных партий) инновационной высокотехнологичной продукции	Количество разработанных НПЦ образцов инновационной высокотехнологичной продукции, новых технологий, материалов	ед.	11	11	11	11	11	11	55	Создание не менее 55 новых материалов, технологий, опытных образцов инновационной продукции
	Стоимость единицы	тыс. руб.	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	22 000	22 000	22 000	22 000	22 000	22 000	110 000	
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0	0	0	0	0	0	0	
	областной бюджет	тыс. руб.	22 000	22 000	22 000	22 000	22 000	22 000	110 000	
	местные бюджеты	тыс. руб.	0	0	0	0	0	0	0	
внебюджетные источники	тыс. руб.	0	0	0	0	0	0	0		
Итого затрат на решение задачи 1, в том числе:	тыс. руб.	22 000	22 000	22 000	22 000	22 000	22 000	110 000		
федеральный бюджет	тыс. руб.	0	0	0	0	0	0	0		
областной бюджет	тыс. руб.	22 000	22 000	22 000	22 000	22 000	22 000	110 000		

местные бюджеты	тыс. руб.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
внебюджетные источники	тыс. руб.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Задача 2. Развитие научно-исследовательской и опытно-экспериментальной базы НПЦ, обеспечивающей проведение комплекса работ, испытаний новых материалов и технологий, промышленных образцов продукции																			
2.1. Предоставление субсидий НПЦ на приобретение специального исследовательского, опытно-экспериментального оборудования и приборов																			
Количество приобретенного НПЦ специального исследовательского, опытно-экспериментального оборудования и приборов	ед.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Стоимость единицы	тыс. руб.	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000
Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000
федеральный бюджет	тыс. руб.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
областной бюджет	тыс. руб.	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000
местные бюджеты	тыс. руб.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
внебюджетные источники	тыс. руб.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Итого затрат на решение задачи 2, в том числе:																			
федеральный бюджет	тыс. руб.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
областной бюджет	тыс. руб.	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000
местные бюджеты	тыс. руб.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
внебюджетные источники	тыс. руб.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Итого затрат на достижение цели:																			
федеральный бюджет	тыс. руб.	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000
областной бюджет	тыс. руб.	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000
местные бюджеты	тыс. руб.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
внебюджетные источники	тыс. руб.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Итого затрат по Программе, в том числе:																			
федеральный бюджет	тыс. руб.	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000
областной бюджет	тыс. руб.	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000
местные бюджеты	тыс. руб.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
внебюджетные источники	тыс. руб.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Применяемые сокращения:
МПТиРП НСО - министерство промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области.

Приложение № 3
к ведомственной целевой программе
«Государственная поддержка
научно-производственных центров
в Новосибирской области
на 2014-2018 годы»

**Перечень
приоритетных направлений развития промышленности Новосибирской области,
в отношении которых осуществляется государственная поддержка
научно-производственных центров на территории Новосибирской области**

1. Энергоэффективность и ресурсосбережение.
2. Ядерные технологии.
3. Космические технологии и телекоммуникации.
4. Медицинская техника и фармацевтика.
5. Безопасность и противодействие терроризму.
6. Науки о жизни.
7. Индустрия наносистем.
8. Рациональное природопользование.
9. Транспортные и космические системы.
10. Силовая электроника и оптоэлектронные системы.

Справочно:

- пункты 1-4 – соответствуют приоритетным направлениям развития промышленности, установленным Комиссией при Президенте Российской Федерации по модернизации и технологическому развитию экономики России 18.06.2009;

- пункты 5-9 – соответствуют приоритетным направлениям развития науки, технологий и техники в Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 07.07.2011 N 899 «Об утверждении приоритетных направлений развития науки, технологии и техники в Российской Федерации и перечня критических технологий Российской Федерации».

851

ПРИКАЗ

от 07.08.2013 № 220

О внесении изменений в приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 01.07.2010 № 23**П р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 01.07.2010 № 23 «О создании комиссии по развитию малого и среднего предпринимательства» следующие изменения:

1. В преамбуле слова «а также иных мероприятий поддержки малого и среднего предпринимательства» заменить словами «иных мероприятий поддержки малого и среднего предпринимательства, а также проверки обоснованности закупок товаров (работ, услуг), осуществляемых министерством промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области, в соответствии с распоряжением Правительства Новосибирской области от 21.05.2013 № 213-рп «Об организации рассмотрения обоснованности закупок Новосибирской области».

2. Положение о комиссии по развитию малого и среднего предпринимательства изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Министр С.Н. Сёмка

Приложение к приказу министерства
промышленности, торговли и развития
предпринимательства Новосибирской
области от 07.08.2013 № 220

Утверждено
приказом министерства промышленности,
торговли и развития предпринимательства
Новосибирской области
от 1 июля 2010 г. № 23

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАЗВИТИЮ МАЛОГО И
СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

1. Комиссия по развитию малого и среднего предпринимательства (далее - комиссия):

1) создается с целью реализации мероприятий по развитию малого и среднего предпринимательства на территории Новосибирской области,

2) осуществляет полномочия рабочей группы Минпромторга НСО по проверке обоснованности заявленных потребностей с начальной (максимальной) ценой контракта (договора) от 500 тыс. руб. (включительно) до 10,0 млн. руб., а также расторжения государственных контрактов (договоров), заключенных по результатам торгов, стоимостью до 10,0 млн. рублей (далее – обращения) в соответствии с распоряжением Правительства Новосибирской области от 21.05.2013 № 213-рп «Об организации рассмотрения обоснованности закупок Новосибирской области».

2. В состав комиссии входят представители Минпромторга НСО, а также по согласованию представители исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, Законодательного Собрания Новосибирской области, объединений предпринимателей.

Персональный состав комиссии утверждается приказом Минпромторга НСО.

3. Комиссия рассматривает обращения структурных подразделений Минпромторга НСО:

1) о закупках на предмет:

обоснованности заявленной потребности в товарах, работах, услугах, а также целесообразности закупки;

наличия правового акта органа исполнительной власти Новосибирской области либо решения министра промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области, предусматривающего соответствующую закупку;

соответствия планируемой закупки государственным (ведомственным, целевым) программам Новосибирской области;

обоснованности технического задания, расчета начальной (максимальной) цены контракта (договора);

наличия достаточного объема финансового обеспечения для осуществления закупки;

2) о возможности расторжения государственного контракта (договора) на предмет обоснованности и целесообразности его досрочного расторжения по соглашению сторон.

4. Форма и перечень прилагаемых к обращению документов, направляемых на рассмотрение в комиссию, устанавливаются комиссией.

5. Заседания комиссии проводятся по мере поступления обращений и (или) вопросов реализации мероприятий по развитию малого и среднего предпринимательства на территории Новосибирской области. При наличии обращений заседания комиссии проводятся не менее одного раза в неделю.

6. На заседании комиссии рассматриваются обращения, поданные по форме, установленной комиссией.

7. Обращения, поданные не по установленной форме и (или) без приложения соответствующих материалов, комиссией не рассматриваются и возвращаются секретарем комиссии в течение 1 рабочего дня с момента поступления.

8. Комиссия самостоятельно определяет регламент своей работы.

9. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии. Председатель комиссии утверждает повестку дня заседания комиссии.

10. Подготовку заседаний комиссии осуществляет секретарь комиссии. Секретарь комиссии не позднее чем за один рабочий день до начала заседания формирует повестку дня заседания комиссии, включая поступившие на рассмотрение комиссии обращения, соответствующие установленным требованиям.

11. Повестка дня заседания комиссии направляется секретарем комиссии всем членам комиссии не позднее 12 часов рабочего дня, предшествующего дню заседания комиссии.

12. На заседании комиссии рассматривается каждое обращение, включенное в повестку.

13. Представитель структурного подразделения Минпромторга НСО, направившего обращение, вправе присутствовать на заседаниях рабочей группы при рассмотрении его обращения(ий). Он вправе давать пояснения в части обоснования обращения, а также представлять иные сведения, касающиеся соответствующей закупки.

14. Комиссия при подготовке решения руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Новосибирской области.

15. Комиссия правомочна принимать решения только в случае присутствия на заседании не менее половины ее численного состава.

16. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов от численного состава рабочей группы, присутствующего на заседании.

В случае равенства голосов окончательное решение принимается председательствующим на заседании комиссии.

17. По результатам рассмотрения обращений комиссия принимает следующие решения:

1) по закупкам:

«Согласовать»;

«Согласовать с учетом изменений»;

«Отклонить»;

«Направить на повторное рассмотрение»;

2) по расторжению контракта:

«Согласиться»;

«Не согласиться».

18. Принятые в ходе заседания комиссии решения фиксируются ответственным секретарем комиссии. В случае принятия решения «Отклонить» или «Не согласиться» в протоколе указываются основания отклонения/несогласия.

19. Решения, принятые на заседании комиссии, оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии. Оформленные протоколы хранятся у секретаря комиссии.

20. В случае, если на заседании комиссии принимается решение о согласовании закупок, протокол составляется в двух экземплярах: первый остается у секретаря комиссии, второй направляется в государственное казенное учреждение Новосибирской области «Управление контрактной системы» в срок не позднее 5 рабочих дней после дня заседания комиссии.

21. Структурные подразделения Минпромторга НСО вправе внести на повторное рассмотрение обращение, по которому ранее вынесено отрицательное решение, с приложением дополнительного обоснования.

22. В случае принятия комиссией соответствующего решения рассмотрение обращений с максимальной ценой контракта до 1,0 млн. рублей может осуществляться в заочном порядке, определенном решением комиссии.

852**ПРИКАЗ**

от 07.08.2013 № 221

О внесении изменений в приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 24.04.2012 № 118

В соответствии с Законом Новосибирской области от 20.09.2002 № 47-ОЗ «О мерах государственной поддержки товаропроизводителей в Новосибирской области», Бюджетным кодексом Российской Федерации, в целях реализации ведомственной целевой программы «Техническое перевооружение промышленности Новосибирской области на 2013-2017 годы», утвержденной приказом министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 29.08.2012 № 307, **п р и к а з ы в а ю**:

Внести в приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 24.04.2012 № 118 «Об утверждении формы договора о предоставлении субсидий из областного бюджета Новосибирской области на возмещение части затрат на приобретенное новое основное технологическое оборудование и формы договора о предоставлении субсидий из областного бюджета Новосибирской области на возмещение части затрат на проведение опытно-конструкторских и технологических работ» следующие изменения:

1. В форме договора о предоставлении субсидий из областного бюджета Новосибирской области на возмещение части затрат на приобретенное новое основное технологическое оборудование:

1) в пункте 2.2.:

а) в подпункте 2.2.1. слова «и акцизам» исключить;

б) в подпункте 2.2.2. слова «по итогам _____ годов» заменить словами «по итогам ____ года и ____ года»;

в) в подпунктах 2.2.3., 2.2.4. слова «в _____ годах» заменить словами «в ____ году и в ____ году»;

г) в подпункте 2.2.5.1. слова «отчёта о прибылях и убытках» заменить словами «отчёта о финансовых результатах»;

д) подпункт 2.2.5.6. изложить в редакции:

«2.2.5.6. Заверенной копии расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения по форме 4-ФСС (приложение № 1 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2013 № 107н «Об утверждении формы расчета по начисленным

и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения и порядка ее заполнения») за ____ год и за ____ год.»;

е) подпункт 2.2.6. изложить в редакции:

«2.2.6. В случае невыполнения по итогам ____ года и ____ года обязательств, предусмотренных пунктами 2.2.1.-2.2.4. настоящего Договора, представления недостоверных сведений в отчётах, непредставление либо несвоевременное представление (позже установленного срока) отчетов, произвести возврат всей суммы денежных средств, полученных в виде субсидии, в доход областного бюджета Новосибирской области в течение 20 рабочих дней со дня получения письменного уведомления министерства о возврате полученной субсидии.»;

2) дополнить пунктом 2.4. следующего содержания:

«2.4. Товаропроизводитель дает согласие на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Товаропроизводителем условий, целей и порядка предоставления субсидии.».

2. В форме договора о предоставлении субсидий из областного бюджета Новосибирской области на возмещение части затрат на проведение опытно-конструкторских и технологических работ:

1) в пункте 2.2.:

а) в подпункте 2.2.1. слова «и акцизам» исключить;

б) в подпункте 2.2.2. слова «по итогам ____ годов» заменить словами «по итогам ____ года и ____ года»;

в) в подпунктах 2.2.3., 2.2.4. слова «в ____ годах» заменить словами «в ____ году и в ____ году»;

г) в подпункте 2.2.5.1. слова «отчёта о прибылях и убытках» заменить словами «отчёта о финансовых результатах»;

д) подпункт 2.2.5.6. изложить в редакции:

«2.2.5.6. Заверенной копии расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения по форме 4-ФСС (приложение № 1 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2013 № 107н «Об утверждении формы расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения и порядка ее заполнения») за ____ год и за ____ год.»;

е) подпункт 2.2.6. изложить в редакции:

«2.2.6. В случае невыполнения по итогам ____ года и ____ года обязательств, предусмотренных пунктами 2.2.1.-2.2.4. настоящего Договора, представления недостоверных сведений в отчётах, непредставление либо несвоевременное представление (позже установленного срока) отчетов, произвести возврат всей суммы денежных средств, полученных в виде субсидии, в доход областного бюджета Новосибирской области в течение 20 рабочих дней со дня получения письменного уведомления министерства о возврате полученной субсидии.»;

2) дополнить пунктом 2.4. следующего содержания:

«2.4. Товаропроизводитель дает согласие на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Товаропроизводителем условий, целей и порядка предоставления субсидии.».

Министр С.Н. Сёмка

853

ПРИКАЗ

от 14.08.2013 № 231

**О внесении изменений в приказ министерства
промышленности, торговли и развития предпринимательства
Новосибирской области от 24.08.2010 № 58**

П р и к а з ы в а ю:

Внести в состав конкурсной комиссии по рассмотрению заявок товаропроизводителей на участие в конкурсе на оказание государственной поддержки (далее – комиссия), утвержденный приказом министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 24.08.2010 № 58 «О конкурсной комиссии по рассмотрению заявок товаропроизводителей на участие в конкурсе на оказание государственной поддержки» следующие изменения:

1. Ввести в состав комиссии Пугачева Сергея Валентиновича, заместителя министра экономического развития Новосибирской области (по согласованию).
2. Вывести из состава комиссии Муханову Н.В.

Министр С.Н. Сёмка

854

ПРИКАЗ

от 23.08.2013 № 243

**О внесении изменений в приказы министерства промышленности,
торговли и развития предпринимательства Новосибирской области
от 04.02.2013 № 28, от 19.03.2013 № 69**

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в административный регламент министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области предоставления государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в реестре розничных рынков, расположенных на территории Новосибирской области, утвержденный приказом министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 04.02.2013 № 28 «Об утверждении административного регламента министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области предоставления государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в реестре розничных рынков, расположенных на территории Новосибирской области» следующие изменения:

- 1) в пункте 84 слова «и почтовый» заменить словами «или почтовый»;
- 2) в пункте 88 слово «многократно» заменить словом «неоднократно».

2. Внести в административный регламент министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области предоставления государственной услуги по регистрации центров технического обслуживания контрольно – кассовой техники, утвержденный приказом министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 19.03.2013 № 69 «Об утверждении административного регламента министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области предоставления государственной услуги по регистрации центров технического обслуживания контрольно – кассовой техники» следующие изменения:

- 1) в пункте 98 слова «и почтовый» заменить словами «или почтовый»;
- 2) в пункте 102 слово «многократно» заменить словом «неоднократно».

Министр С.Н. Сёмка

855

ПРИКАЗ

от 26.09.2013 № 264

Об утверждении административного регламента министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за проведением региональных лотерей на территории Новосибирской области, в том числе за целевым использованием выручки от проведения лотерей

В соответствии с Федеральным законом от 11.11.2003 № 138-ФЗ «О лотереях» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за проведением региональных лотерей на территории Новосибирской области, в том числе за целевым использованием выручки от проведения лотерей (далее - административный регламент).

2. Утвердить план - график внедрения административного регламента.

3. Управлению лицензирования министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области (Терешкина Г.Б.) обеспечить организацию исполнения государственной функции в соответствии с административным регламентом.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр С.Н. Сёмка

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства промышленности,
торговли и развития предпринимательства
Новосибирской области
от 26.09.2013 № 264

ПЛАН-ГРАФИК

внедрения Административного регламента министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за проведением региональных лотерей на территории Новосибирской области, в том числе за целевым использованием выручки от проведения лотерей

№ пп	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1.	Размещение административного регламента на официальном сайте	В течение 10 дней после принятия	Отдел лицензирования
2.	Размещение на информационном стенде, расположенном в отделе лицензирования	В течение 10 дней после принятия	Отдел лицензирования
3.	Мониторинг исполнения государственной функции	Ежеквартально	Отдел лицензирования
4.	Направление копии приказа об утверждении административного регламента в: администрацию Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области; Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области; Законодательное Собрание Новосибирской области; прокуратуру Новосибирской области	В течение 7 дней после принятия	Отдел лицензирования

5.	Официальное опубликование изменений в административный регламент	В течение 10 дней после принятия	Отдел лицензирования
6.	Ознакомление должностных лиц и государственных служащих министерства, участвующих в исполнении государственной функции с административным регламентом	В течение 3 дней после принятия	Отдел лицензирования
7.	Приведение действующих процедур исполнения государственной функции в соответствие с административным регламентом	В течение 3 дней после принятия	Отдел лицензирования

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства промышленности,
торговли и развития предпринимательства
Новосибирской области
от 26.09.2013 № 264

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства
Новосибирской области исполнения государственной функции по осуществлению
регионального государственного надзора за проведением региональных лотерей
на территории Новосибирской области, в том числе за целевым использованием
выручки от проведения лотерей

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1. Осуществление регионального государственного надзора за проведением региональных лотерей на территории Новосибирской области, в том числе за целевым использованием выручки от проведения лотерей (далее – государственная функция).

Наименование органа, исполняющего государственную функцию

2. Областным исполнительным органом государственной власти Новосибирской области, исполняющим государственную функцию, является министерство промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области (далее – министерство). Структурным подразделением министерства, осуществляющим государственную функцию, является отдел лицензирования управления лицензирования министерства (далее – отдел).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих
исполнение государственной функции

3. Исполнение государственной функции регулируется:

1) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, № 1 (ч. I), ст. 1);

2) Федеральным законом от 11.11.2003 № 138-ФЗ «О лотереях» («Российская газета», 18.11.2003, № 234);

3) Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 30.12.2008, № 266);

4) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

5) постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства РФ», 12.07.2010, ст. 3706, № 28);

6) постановлением Правительства Новосибирской области от 25.02.2013 № 67-п «Об осуществлении регионального государственного надзора за проведением региональных лотерей, в том числе за целевым использованием выручки от проведения лотерей на территории Новосибирской области» («Советская Сибирь», 12.03.2003, № 44);

7) постановление Губернатора Новосибирской области от 04.05.2010 № 149 «О министерстве промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области» («Советская Сибирь» 04.06.2010, № 108);

8) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 14.05.2009, № 85).

Предмет государственного надзора

4. Предметом государственного надзора является соблюдение юридическим лицом – организатором региональной негосударственной лотереи (далее – организатор лотереи), в процессе проведения региональной лотереи, требований, установленных Федеральным законом от 11.11.2003 № 138-ФЗ «О лотереях» (далее – Федеральный закон № 138-ФЗ) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области организации и проведения лотерей (далее – обязательные требования) посредством организации и проведения проверок.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного надзора

5. Должностные лица министерства, уполномоченные осуществлять государственный надзор (далее – должностные лица министерства) имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц информацию и документы, необходимые для проведения проверки;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа министра промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области (далее – министр) о проведении проверки посещать места проведения лотерей и проводить обследования технических средств и лотерейного оборудования;

3) выдавать юридическим лицам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – предписания);

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

6. Должностные лица министерства, уполномоченные осуществлять государственный надзор обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, проверка которого проводится;

3) проводить проверку на основании приказа министра о ее проведении;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа министра;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья

людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки;

11) не требовать от юридического лица документы и сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному надзору

7. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица при осуществлении государственного надзора имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от должностных лиц министерства информацию, которая относится к предмету проверки;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц министерства;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц министерства, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Руководитель юридического лица, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица при осуществлении государственного надзора обязаны:

1) обеспечивать при проведении проверок свое присутствие или уполномоченных представителей;

2) обеспечивать доступ проводящих выездную проверку должностных лиц министерства и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые организатором лотереи при осуществлении деятельности здания, строения и помещения организации, к используемому оборудованию, иной технике, перевозимым грузам;

3) предоставлять должностным лицам министерства и участвующим в проверке экспертам, представителям экспертных организаций документы и материалы, а также устные и письменные объяснения по вопросам, связанным с целями, задачами и предметом проверки;

4) вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141.

Описание результата исполнения государственной функции

9. Результатами исполнения государственной функции являются:

- составление акта по результатам проверки;

- вынесение предписания об устранении организатором лотереи нарушения обязательных требований;

- принятие решения о направлении в суд заявления об отзыве выданного разрешения на проведение лотереи и о приостановлении действия разрешения на проведение лотереи;

- составление протокола об административном правонарушении.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

10. Место нахождения министерства:

г. Новосибирск, ул. Кирова, 3, кабинет 502, приемная.

Почтовый адрес: 630011, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул. Кирова, 3.

Прием заявителей осуществляется по адресу: г. Новосибирск, ул. Кирова, 3, кабинет 702.

Электронный адрес для направления обращений: nni@nso.ru.

Часы приема: понедельник – четверг с 10.00 до 16.00, пятница – не приемный день, перерыв на обед с 12.30 до 13.18.

Информацию о месте нахождения и графике работы министерства можно получить по справочным телефонам или на официальном сайте министерства в сети Интернет, «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

Контактные телефоны отдела: 8(383) 2270337, 218-28-00; факс: 8(383) 218-28-00.

Адрес официального сайта министерства в сети Интернет: www.mingrp.nso.ru.

Адреса электронной почты министерства: mtv@nso.ru, nni@nso.ru, cha@nso.ru.

Сведения о месте нахождения, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), графике работы, адресах электронной почты и официального сайта министерства в сети Интернет размещаются на информационных стендах в министерстве перед входом в помещение, в котором ведется прием граждан, а также на официальном сайте министерства в сети Интернет, «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал) или на региональном портале государственных и муниципальных услуг Новосибирской области по адресу 54.gosuslugi.ru (далее – РПГУ).

11. Заинтересованные лица могут получить информацию по вопросам исполнения государственной функции, в том числе о ходе исполнения государственной функции при устном обращении, на личном приеме, путем направления письменного обращения, в том числе в электронной форме, в устной форме по телефону, а также посредством официального сайта министерства в сети Интернет, Единого портала или РПГУ.

12. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заинтересованных лиц должностные лица министерства подробно и в вежливой форме информируют о правилах исполнения государственной функции.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании министерства, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

Ответ на устное обращение в ходе личного приема, проводимого должностным лицом министерства, с согласия заявителя дается устно, о чем делается запись в карточке личного приема, в остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

13. Текст настоящего Административного регламента размещается на официальном сайте министерства в сети Интернет.

Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по надзору

14. Исполнение государственной функции осуществляется бесплатно.

Сроки исполнения государственной функции

15. Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать:

50 часов – для малого предприятия в год,

15 часов – для микропредприятия в год.

16. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений сотрудников отдела, проводящих документарную и (или) выездную проверку, срок проведения проверки может быть продлен министром или лицом, его замещающим,

но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий – не более чем на 15 часов.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

17. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) формирование ежегодного плана проведения проверок;
- 2) организацию, проведение плановой проверки и оформление ее результатов;
- 3) организацию, проведение внеплановой выездной проверки и оформление ее результатов;
- 4) организацию, проведение документарной проверки и оформление ее результатов;
- 5) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверок.

Формирование ежегодного плана проведения проверок

18. В соответствии с требованиями части 5 статьи 21 Федерального закона от 11.11.2003 № 138-ФЗ плановые проверки организатора (оператора) лотерей проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, разработанным в установленном порядке и утвержденным министром или лицом, его замещающим. План проведения плановых проверок разрабатывается в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

- 1) выдачи юридическому лицу разрешения на проведение лотереи;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки.

Составление плана проверок.

Ответственный сотрудник отдела до 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, составляет проект плана проверок.

Начальник отдела проверяет обоснованность включения проверяемой организации в проект плана проверок, согласовывает его и передает на рассмотрение министру или лицу, его замещающему.

Министр или лицо, его замещающее, принимает решение об утверждении проекта плана проверок или направлении его на доработку.

В случае утверждения проекта плана проверок министром или лицом, его замещающим, проект направляется в прокуратуру Новосибирской области (далее – прокуратура) для рассмотрения и внесения предложений не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Прокуратура рассматривает проект плана проверок на предмет законности включения в него объектов проверяемых организаций и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения о проведении совместных плановых проверок.

Министр или лицо, его замещающее, при получении проекта плана проверок из прокуратуры поручает ответственному сотруднику отдела рассмотреть предложения прокуратуры при их наличии и внести изменения в проект плана проверок.

Ответственный сотрудник отдела вносит изменения в проект плана проверок при их наличии, готовит проект плана проверок на очередной год для утверждения (далее – проект плана проверок) и передает начальнику отдела.

Начальник отдела проверяет достоверность и обоснованность внесения изменений в проект плана проверок при их наличии, согласовывает и передает проект плана проверок министру или лицу, его замещающему, на утверждение.

Утвержденный план проверок направляется в прокуратуру в срок не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также электронной почтой.

При получении информации о согласовании плана проверок из прокуратуры ответственный сотрудник отдела размещает план проведения плановых проверок на официальном сайте министерства в сети «Интернет».

Результатом исполнения административной процедуры является размещение согласованного с прокуратурой и утвержденного министром или лицом, его замещающим, плана проверок на официальном сайте министерства в сети «Интернет».

Организация, проведение плановой проверки и оформление ее результатов

19. Юридическим фактом, являющимся основанием для подготовки к проведению плановой выездной проверки организатора лотереи, является ее включение в ежегодный план проведения плановых проверок.

Предметом плановой выездной проверки является соблюдение организатором лотереи в процессе осуществления деятельности обязательных требований.

20. Организация плановой выездной проверки.

До начала очередной плановой выездной проверки в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок начальник отдела дает поручение об организации очередной плановой проверки сотруднику отдела.

Сотрудник отдела готовит проект приказа о проверке, согласовывает его с начальником отдела и передает министру или лицу, его замещающему, на подпись.

Приказ о проведении проверки подписывается министром или лицом, его замещающим, и регистрируется.

Сотрудник отдела уведомляет проверяемую организацию о проведении проверки не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения, направляя копию приказа о проведении плановой выездной проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или на электронный адрес организации, или иным доступным способом.

Результатом исполнения административной процедуры по организации плановой проверки являются:

- издание приказа о проведении проверки, подписанного министром или лицом, его замещающим;
- направление копии приказа о проведении проверки проверяемой организации.

Максимальный срок исполнения административной процедуры по организации плановой проверки не должен превышать 10 рабочих дней.

21. Проведение плановой выездной проверки и оформление ее результатов.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения плановой выездной проверки, является получение сотрудником отдела, подписанного министром или лицом, его замещающим приказа о проведении плановой выездной проверки.

Плановая выездная проверка осуществляется по месту нахождения проверяемой организации и (или) по месту фактического осуществления деятельности проверяемой организации.

Перед началом проведения плановой выездной проверки сотрудник отдела, проводящий проверку обязан:

- предъявить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемой организации служебное удостоверение;

- ознакомить с приказом министерства о назначении плановой выездной проверки под подпись и вручить его копию;

- ознакомить с полномочиями проводящего выездную проверку лица;

- ознакомить с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки;

- ознакомить с видами и объемом мероприятий по контролю;

- ознакомить с составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке;

- ознакомить со сроками выездной проверки и условиями ее проведения;

- по просьбе представителя проверяемой организации ознакомить с настоящим Административным регламентом.

Представители проверяемых организаций обязаны:

- предоставить сотруднику отдела, проводящему проверку возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки;

- обеспечить доступ сотруднику отдела на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, сооружения, помещения, к используемому проверяемой организацией оборудованию.

В ходе проведения плановой выездной проверки сотрудник отдела, проводящий проверку, рассматривает документы, относящиеся к предмету проверки, и обследует используемые проверяемой организацией при проведении лотереи территории, здания, строения, сооружения, помещения, оборудование.

Непосредственно после завершения плановой выездной проверки проверяющий оформляет акт проверки в двух экземплярах, делает запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридического лица у проверяемой организации.

Форма журнала учета проверок юридического лица утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141.

При отсутствии у проверяемой организации журнала учета проверок юридического лица сотрудник отдела, делает соответствующую запись в акте проверки.

Сотрудник отдела вручает акт проверки представителю проверяемой организации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемой организации, а также в случае отказа представителя проверяемой организации дать расписку в ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется проверяемой организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При поступлении уведомления о вручении оно приобщается к экземпляру акта проверки, находящемуся в министерстве.

В случае выявления нарушений требований законодательства, одновременно с вручением акта представителю проверяемой организации вручается предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения в порядке, предусмотренном пунктом 30 настоящего Административного регламента.

Результатом исполнения административной процедуры по проведению плановой выездной проверки и оформлению ее результатов являются:

фактическая проверка документов, помещений, оборудования проверяемой организации;

составление акта плановой выездной проверки;

принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверок, в порядке, предусмотренном пунктом 30 настоящего Административного регламента.

Организация, проведение внеплановой выездной проверки и оформление ее результатов

22. Предметом внеплановой выездной проверки, является соблюдение организатором (оператором) лотерей в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний министерства, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Юридическими фактами, являющимися основаниями для проведения внеплановой выездной проверки, являются:

истечение срока исполнения организатором лотереи ранее выданного министерством предписания об устранении выявленного нарушения;

поступление в министерство обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений организатором лотереи требований, предусмотренных Федеральным законом №138-ФЗ;

наличие распоряжения, изданного министерством в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

23. Организация проведения внеплановой выездной проверки.

При наступлении юридических фактов, являющихся основаниями для проведения внеплановой выездной проверки, министр или лицо, его замещающее, дает поручение об организации внеплановой проверки сотруднику отдела.

Сотрудник отдела в тот же день готовит приказ в двух экземплярах.

После подписания министром или лицом, его замещающим, в этот же день приказ регистрируется и передается сотруднику отдела.

Министерство согласовывает проведение выездной внеплановой проверки с органом прокуратуры в случае проведения выездной внеплановой проверки в отношении юридических лиц на основании поступления обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного

самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований.

В день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки в целях согласования ее проведения сотрудник отдела представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в орган прокуратуры.

К заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки прилагаются следующие документы:

приказ министра или лица, его замещающего, о проведении проверки;

документы, подтверждающие наличие оснований для проведения указанной проверки (копии обращений заинтересованных лиц; копии информации от органов государственной власти или органов местного самоуправления, сведения из средств массовой информации (копии публикаций печатного издания, интернет-источников и другие документы).

Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки проверяемой организации и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

Сотрудник отдела уведомляет юридическое лицо, направляя копию приказа о проведении проверки по адресу электронной почты, по которому министерство осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, и (или) непосредственно предъявляет в момент начала ее проведения в форме соответствующего приказа министра или лица, его замещающего.

Предварительное уведомление юридического лица о проведении внеплановой выездной проверки не допускается в случае поступления в министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц органа государственного надзора или органа муниципального контроля), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований.

В случае если в результате деятельности проверяемой организации причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

В случае, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю в течение 24 часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

24. Проведение внеплановой выездной проверки и оформление ее результатов.

В ходе проведения внеплановой выездной проверки сотрудник отдела обследует используемые проверяемой организацией при проведении лотереи территории, здания, строения, сооружения, помещения, оборудование.

Непосредственно после завершения внеплановой выездной проверки проверяющий оформляет акт проверки в двух экземплярах, делает запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридического лица у проверяемой организации.

При отсутствии у проверяемой организации журнала учета проверок юридического лица сотрудник отдела делает соответствующую запись в акте проверки.

Сотрудник отдела вручает акт проверки представителю проверяемой организации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемой организации, а также в случае отказа представителя проверяемой организации дать расписку в ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется проверяемой организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При поступлении уведомления о вручении оно приобщается к экземпляру акта проверки, находящемуся в министерстве.

В случае выявления нарушений обязательных требований одновременно с вручением акта представителю проверяемой организации вручается предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения в порядке, предусмотренном пунктом 30 настоящего Административного регламента.

Результатом исполнения административной процедуры по проведению внеплановой выездной проверки и оформлению ее результатов являются:

составление акта проверки;

принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверок, в порядке, предусмотренном пунктом 29 настоящего Административного регламента;

направление копии акта проверки в орган прокуратуры, согласовавший проведение внеплановой проверки.

Максимальный срок исполнения административной процедуры по проведению внеплановой выездной проверки и оформлению ее результатов не должен превышать 20 рабочих дней. Согласно пункту 16 настоящего Административного регламента указанный срок продлевается в случае необходимости проведения связанных с оценкой результатов проверок экспертиз, исследований, испытаний, расследований и других необходимых мероприятий, без которых невозможно оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям.

Организация, проведение документарной проверки и оформление ее результатов

25. В отношении организатора лотереи, представившего заявление о предоставлении разрешения на проведение лотереи, лицензирующим органом проводятся документарные проверки.

Основанием для проведения проверки организатора лотереи является представление в министерство заявления о предоставлении разрешения на проведение лотереи.

Предметом документарной проверки организатора лотереи являются сведения, содержащиеся в представленном заявлении и документах, в целях оценки соответствия таких сведений обязательным требованиям.

Организация документарной проверки проводится по месту нахождения министерства.

В процессе проведения документарной проверки сотрудники отдела в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, имеющиеся в распоряжении министерства, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого юридического лица государственного надзора.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом обязательных требований, министерство направляет в адрес юридического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо обязано направить в министерство указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью и соответствующей подписью уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица проверяемой организации. Юридическое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, информация об этом направляется юридическому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, представляющее в министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе дополнительно представить в министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Сотрудник отдела при проведении документарной проверки обязан рассмотреть представленные руководителем или иным уполномоченным должностным лицом проверяемой организации пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений министерство установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица министерства вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки министерство не вправе требовать у юридического лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Результатом исполнения административной процедуры по проведению документарной проверки и оформлению ее результатов являются:

подготовка разрешения на проведение региональной лотереи;

подготовка решения об отказе в предоставлении разрешения на проведение региональной лотереи.

26. Максимальный срок исполнения административной процедуры по проведению документарной проверки и оформлению ее результатов не должен превышать 20 рабочих дней. Указанный срок продлевается в случае необходимости проведения связанных с оценкой результатов проверок экспертиз, исследований, испытаний, расследований и других необходимых мероприятий, без которых невозможно оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям. При этом общий срок проведения проверки не может превышать 40 рабочих дней.

Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверок

27. В случае выявления нарушений обязательных требований законодательства проверенной организацией сотрудник отдела обязан:

вынести проверенной организации, допустившей нарушения, предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

принять меры по контролю за выполнением предписания об устранении выявленных нарушений.

В случае установления факта неоднократного или грубого нарушения организатором лотереи следующих условий:

1) представление организатором лотереи в министерство неполной или недостоверной информации;

2) неисполнение организатором лотереи решения министерства об устранении организатором лотереи выявленного нарушения в установленный срок, либо при выявлении министерством:

- нецелевое использование средств, полученных от проведения лотереи. Под нецелевым использованием средств понимается направление целевых отчислений от лотереи на цели, не предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 11.11.2003 №138-ФЗ, а также невыплата, непередача или непредоставление выигрыша участнику лотереи;

- нарушение организатором лотереи требований Федерального закона от 11.11.2003 №138-ФЗ и условий лотереи;

- невыполнение обязательных нормативов лотереи, установленных статьей 10 Федерального закона от 11.11.2003 №138-ФЗ, министерство вправе обратиться в суд с заявлением об отзыве выданного организатору лотереи разрешения на проведение лотереи.

Одновременно с подачей заявления в суд министерство вправе приостановить действие разрешения на проведение лотереи до вступления в законную силу решения суда.

Решения о приостановлении действия разрешения на проведение лотереи и о направлении в суд заявления об отзыве указанного разрешения направляются организатору лотереи в письменной форме с мотивированным обоснованием таких решений не позднее чем через три дня со дня их принятия.

В случае неисполнения предписания проверенной организацией в установленный срок и (или) в неполном объеме министерство принимает решение:

о проведении внеплановой выездной проверки;

о направлении информации о выявленных нарушениях в соответствующие органы прокуратуры Российской Федерации с приложением заверенных копий актов проверок со всеми необходимыми документами.

28. Вынесение предписания об устранении выявленных нарушений и контроль за его исполнением.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является выявление нарушения обязательных требований проверенной организацией.

Предписание об устранении выявленных нарушений оформляется проверяющим непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с актом проверки вручается руководителю или уполномоченному представителю проверенной организации под роспись.

В случае отсутствия руководителя или представителя проверенной организации, а также в случае отказа руководителя или представителя проверенной организации от получения предписа-

ния сотрудник отдела направляет предписание заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При поступлении уведомления о вручении сотрудник отдела приобщает его к экземпляру предписания, находящемуся в контролирующем органе.

По истечении срока устранения нарушений, указанных в предписании, сотрудник отдела представляет министру или лицу, его замещающему, материалы, подтверждающие факт устранения и (или) не устранения нарушений или устранения частично.

Министр или лицо, его замещающее, после рассмотрения документов принимает решение и дает одно из следующих указаний сотруднику отдела:

о приобщении материалов, подтверждающих факт устранения нарушений, к документам проверки; по подготовке и проведению внеплановой проверки.

Результатами выполнения административной процедуры по вынесению предписания об устранении выявленных нарушений и контролю за его исполнением являются:

вынесение предписания проверенной организации, допустившей нарушения обязательных условий; организация внеплановой выездной или документарной проверки;

информирование о выявленных нарушениях соответствующих органов прокуратуры Российской Федерации с направлением заверенных копий актов проверок со всеми необходимыми документами.

Максимальный срок исполнения административной процедуры по выдаче предписания не должен превышать 3 рабочих дней.

29. Направление заявления об отзыве выданного организатору лотереи разрешения на проведении лотереи в суд.

Министерство вправе обратиться с заявлением в суд об отзыве разрешения на проведении лотереи в следующих случаях:

1) неоднократное или грубое нарушения организатором лотереи условий, а именно:

- представление организатором лотереи в министерство неполной или недостоверной информации;

- неисполнение организатором лотереи решения министерства об устранении организатором лотереи выявленного нарушения в установленный срок, либо при выявлении министерством:

2) нецелевое использование средств, полученных от проведения лотереи. Под нецелевым использованием средств понимается направление целевых отчислений от лотереи на цели, не предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 11.11.2003 №138-ФЗ, а также невыплата, непередача или непредоставление выигрыша участнику лотереи;

3) нарушение организатором лотереи требований Федерального закона от 11.11.2003 №138-ФЗ и условий лотереи;

4) невыполнение обязательных нормативов лотереи, установленных статьей 10 Федерального закона от 11.11.2003 №138-ФЗ.

Сотрудник отдела готовит проект приказа об отзыве разрешения на проведение лотереи проверяемой организацией в двух экземплярах и передает его на рассмотрение начальнику отдела вместе с документами, подтверждающими правомерность принятия решения об отзыве разрешения.

Начальник отдела рассматривает проект приказа и приложенные к нему документы, подтверждающие правомерность отзыва разрешения на проведения лотереи, и при наличии правомерности подписывает его.

Сотрудник отдела, получив подписанный приказ об отзыве разрешения, готовит проект искового заявления об отзыве разрешения проверяемой организации в трех экземплярах.

Подготовленный проект искового заявления об отзыве разрешения проверяемой организации передается на рассмотрение министру или лицу, его замещающему, либо лицу, уполномоченному министерством представлять его интересы по доверенности (далее – уполномоченное лицо).

После подписания министром либо уполномоченным лицом заявления об отзыве разрешения сотрудник отдела один экземпляр заявления вместе с одним экземпляром подписанного и зарегистрированного в реестре приказа об отзыве разрешения на проведение лотереи направляет в адрес проверяемой организации почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Квитанция об отправке документов в адрес проверенной организации приобщается к второму экземпляру заявления об отзыве разрешения и приказу об отзыве разрешения.

После получения квитанции об отправке сотрудник отдела к заявлению об отзыве разрешения, подписанному министром или уполномоченным лицом, прилагает следующее:

приказ об отзыве разрешения;

копию квитанции, подтверждающей отправку заявления об отзыве разрешения и приказа об отзыве разрешения, в адрес проверяемой организации;

документы, подтверждающие обоснованность направления заявления в суд;
копию разрешения на проведение лотереи;
копию доверенности уполномоченного лица.

Указанные документы сотрудник отдела направляет в адрес арбитражного суда посредством почтовой связи заказным письмом.

После получения решения суда об отзыве разрешения в адрес министерства сотрудник отдела вносит изменения в реестр лотерей.

Результатами выполнения административной процедуры являются следующие действия:

Подписанный приказ об отзыве разрешения с регистрацией его в реестре;
оформление искового заявления об отзыве разрешения;
направление в адрес проверяемой организации экземпляра приказа об отзыве разрешения и экземпляра заявления об отзыве разрешения на проведение лотереи;
направление в адрес арбитражного суда документов, указанных в данном пункте настоящего Административного регламента.

Максимальный срок исполнения административной процедуры по направлению заявления в суд об отзыве разрешения не должен превышать 15 рабочих дней.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции,

а также принятием решений должностными лицами

30. Контроль за осуществлением государственной функции включает в себя проведение проверок в целях выявления и устранения нарушений установленных настоящим Административным регламентом процедур и прав юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

31. Контроль за соблюдением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется министром или лицом, его замещающим.

32. Контроль за соблюдением последовательности административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом, и сроков их выполнения осуществляется министром или лицом, его замещающим.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

33. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением государственной функции (комплексные проверки), отдельные вопросы (тематические проверки) или вопросы по конкретному обращению заявителя.

Внеплановые проверки проводятся в следующих случаях:

в целях контроля устранения выявленных нарушений в результате ранее проводимого мероприятия по контролю;

при обращении заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц министерства при осуществлении государственной функции.

34. Формами контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции являются: рассмотрение отчетов об осуществлении государственной функции;
рассмотрение жалоб на действия (бездействие) должностных лиц при осуществлении государственной функции;

проведение в установленном порядке проверок соблюдения установленных требований к осуществлению государственной функции.

Ответственность должностных лиц за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые)
в ходе исполнения государственной функции

35. Должностные лица за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления государственной функции, несут ответственность в установленном законодательством порядке в следующих случаях:

нарушения сроков, установленных настоящим Административным регламентом;
нарушения порядка рассмотрения жалобы;
необоснованного решения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений;
требования документов, не связанных с предметом государственного надзора;
отказа в устранении ошибок и опечаток, допущенных в ходе осуществления государственной функции.

Положения, характеризующие требования к порядку и
формам контроля за исполнением государственной функции,
в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

36. Контроль за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности министерства при исполнении государственной функции, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке исполнения государственной функции и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе исполнения государственной функции.

37. Заявители, граждане, их объединения и организации вправе направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа, а также обратиться устно в адрес министра с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, полноты и качества исполнения государственной функции в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при исполнении государственной функции.

38. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех рабочих дней с момента поступления в адрес министра.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование министерства, либо фамилию, имя, отчество министра, либо его должность, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

В обращении в форме электронного документа гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

В течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в министерстве обратившимся направляется по почте информация о результатах проведенной проверки.

На обращение, поступившее в министерство в форме электронного документа, обратившимся направляется письменный ответ по почтовому адресу, указанному в обращении, если ответ должен быть направлен в письменной форме, а в случае если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, ответ направляется обратившимся на указанный ими адрес электронной почты в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

39. При устном обращении содержание устного обращения заносится в карточку личного приема. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя, граждан, их объединений и организаций дается устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений,
действий (бездействия) областного исполнительного органа государственной
власти Новосибирской области, исполняющего государственную функцию,
а также его должностных лиц**

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

40. Заинтересованные лица вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать действия (бездействия) министерства, должностных лиц министерства, а также решения, принимаемые ими в ходе исполнения государственной функции.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

41. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства, а также принимаемые ими решения при исполнении государственной функции, в том числе в следующих случаях:

Организатор (оператор) лотереи может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока исполнения государственной функции;
- 2) требование у организатора лотереи документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для исполнения государственной функции;
- 3) отказ в приеме у организатора лотереи документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для исполнения государственной функции;
- 4) отказ в исполнении государственной функции;
- 5) затребование с организатора лотереи при исполнении государственной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) отказ органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, исполняющего государственную функцию, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
рассмотрения жалобы и случаев, в которых
ответ на жалобу не дается**

42. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

43. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его почтовый адрес и фамилия поддаются прочтению.

При получении письменной жалобы, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семьи, министерство вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить направившему жалобу о недопустимости злоупотребления правом.

Если в письменном обращении содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр либо лицо, его замещающее, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемая жалоба направлялись в министерство. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

**Основания для начала процедуры досудебного
(внесудебного) обжалования**

44. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба на действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства и принятые (осуществляемые) ими решения в ходе исполнения государственной функции, поступившая в министерство.

45. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

46. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта министерства в сети «Интернет», Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

47. Письменная жалоба заявителя должна содержать:

наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, которым подается обращение;

либо наименование министерства, в которое направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

почтовый адрес, на который требуется направить ответ;

уведомление о переадресации жалобы;

суть обжалуемого действия (бездействия), решения;

личную подпись заявителя (его уполномоченного представителя), дату написания обращения.

Дополнительно в обращении могут быть указаны:

причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решением;

обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих доводы, изложенные в ней.

По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом принимается решение об удовлетворении (признании неправомерным действия (бездействия)) либо об отказе в удовлетворении обращения.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

Заявитель, направляющий обращение в форме электронного документа, в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Ответ на жалобу, поступившую в министерство в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

48. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

При подаче жалобы заявитель вправе получить в министерстве следующую информацию о:

месте нахождения министерства;

перечне номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;

фамилии, имени, отчестве министра, а также должностных лиц, которым может быть направлена жалоба.

49. При подаче жалобы заявитель вправе получить в министерстве копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие), решение должностного лица министерства, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Предоставление копий документов и материалов осуществляется по письменному запросу лица в порядке, установленном Правительством Российской Федерации для предоставления документов и материалов, касающихся информации о деятельности государственных органов, в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Письменный запрос составляется в произвольной форме и должен содержать следующую информацию: почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилию, имя и (в случае, если имеется) отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации

(юридического лица), общественного объединения, государственного органа, запрашивающих информацию о деятельности министерства. Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Предоставление информации (копий документов и материалов) осуществляется на бесплатной основе. В случае если объем запрашиваемой и полученной информации превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе, то взимается плата за предоставление информации. Порядок взимания платы предусмотрен постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 N 860 «Об утверждении правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Копии материалов и документов могут быть предоставлены в письменной форме либо на цифровых носителях. При предоставлении копий документов в письменной форме они заверяются подписью должностного лица министерства и печатью министерства.

Органы государственной власти и должностные лица,
которым может быть направлена жалоба заявителя
в досудебном (внесудебном) порядке

50. Жалоба на действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства, а также на принимаемые ими решения при исполнении государственной функции может быть направлена: в министерство – при обжаловании действий (бездействия) должностных лиц министерства, а также принимаемых ими решений при исполнении государственной функции;

заместителю Председателя Правительства Новосибирской области, осуществляющему общее руководство и координацию деятельности министерства в соответствии с распределением полномочий между заместителями Председателя Правительства Новосибирской области, Губернатору Новосибирской области – при обжаловании решений и действий (бездействия) министра при исполнении государственной функции.

Сроки рассмотрения жалобы

51. Жалоба рассматривается в течение тридцати дней со дня регистрации жалобы до направления ответа заявителю по результатам рассмотрения жалобы. Если по жалобе требуется проведение служебной проверки, то срок рассмотрения продлевается по решению министра либо уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица не более чем на тридцать дней, с письменным уведомлением об этом заявителя.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

52. Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалоб: обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя; по результатам рассмотрения жалобы принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

53. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерными обжалованных действий (бездействия) и решения либо об отказе в удовлетворении требований.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

54. Заявитель извещается о решении, принятом по результатам рассмотрения жалобы, в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При обращении заинтересованного лица с жалобой в устной форме в случае, если изложенные факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ, с согласия заинтересованного лица, дается в устной форме в ходе личного приема должностного лица, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

55. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица министерства, а также принимаемые им решения при осуществлении государственной функции в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение
министерства промышленности,
торговли и развития предпринимательства
Новосибирской области исполнения
государственной функции по осуществлению
регионального государственного надзора за
проведением региональных лотерей на территории
Новосибирской области, в том числе за целевым
использованием выручки от проведения лотерей
от «_____» 2013 №_____

**БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА ПРОВЕДЕНИЕМ
ВСЕРОССИЙСКИХ ЛОТЕРЕЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ ЗА ЦЕЛЕВЫМ
ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ВЫРУЧКИ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ
ВСЕРОССИЙСКИХ ЛОТЕРЕЙ**



856

ПРИКАЗ

от 30.09.2013 № 267

О внесении изменений в приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 28.10.2010 № 94**П р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 28.10.2010 № 94 «Об утверждении перечня информации о деятельности министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области, размещаемой в сети Интернет» следующие изменения:

1. В названии слова «сети Интернет» заменить словами «информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»».

2. В преамбуле после слов «государственной власти» дополнить словами «Новосибирской области».

3. В пункте 1 слова «в сети Интернет» заменить словами «в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сети Интернет)».

4. В пункте 2 слова «Перечне, в сети Интернет» заменить словами «Перечне информации о деятельности министерства, в сети Интернет».

5. Пункт 3 изложить в редакции:

«3. Назначить в министерстве ответственным должностным лицом за эксплуатацию официального сайта министерства и защиту информации о деятельности министерства, размещаемой на официальном сайте министерства, Пыркова Петра Евгеньевича, главного эксперта отдела декларирования управления лицензирования министерства.»

6. Пункт 4 изложить в редакции:

«4. Назначить в министерстве следующих должностных лиц, ответственных за своевременное размещение информации о деятельности министерства на официальном сайте министерства:

по управлению промышленности и предпринимательства – Васильева Вадима Витальевича, консультанта отдела промышленности;

по управлению по регулированию потребительского рынка и сферы услуг – Долгих Анну Анатольевну, ведущего эксперта отдела организации торговли и общественного питания;

по управлению экономики и финансов – Гребенникову Елену Борисовну, консультанта отдела экономики промышленности;

по управлению лицензирования – Зуеву Татьяну Владимировну, начальника отдела лицензирования;

по управлению энергетики и чрезвычайных ситуаций – Рахманова Степана Александровича, главного специалиста отдела чрезвычайных ситуаций;

по вопросам о работе министерства с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления – Михонцеву Татьяну Викторовну, главного эксперта министерства;

по вопросам противодействия коррупции, кадровым вопросам – Полякову Евгению Викторовну, консультанта министерства.»

7. Дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5. Назначить ответственным должностным лицом по организации обеспечения доступа граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, а также государственных органов и органов местного самоуправления к информации о деятельности министерства посредством сети Интернет Зырянову Наталью Федоровну, начальника управления экономики и финансов министерства.»

8. В Перечне информации о деятельности министерства, размещаемой в сети Интернет:

1) в названии слова «в сети Интернет» заменить словами «в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»»;

2) дополнить пунктом 11 следующего содержания:

«	11. Противодействие коррупции		
	1) нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции	в течение 5 рабочих дней со дня подписания нормативного правового акта	
	2) методические материалы	в течение 5 рабочих дней со дня подписания нормативного правового акта	
	3) формы, бланки	в течение 5 рабочих дней со дня подписания нормативного правового акта	
	4) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	
	5) деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	поддерживается в актуальном состоянии	
	6) доклады, отчеты, обзоры, статистическая информация	ежеквартально	
	7) обратная связь для сообщений о фактах коррупции	поддерживается в актуальном состоянии	
	8) часто задаваемые вопросы и ответы на них	поддерживается в актуальном состоянии	»

Министр С.Н. Сёмка

857

ПРИКАЗ

от 30.09.2013 № 268

Об утверждении Методики определения начальной (максимальной) цены государственного контракта (гражданско-правового договора), в том числе заключенного с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Новосибирской области

В целях повышения эффективности расходов областного бюджета Новосибирской области **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемую Методику определения начальной (максимальной) цены государственного контракта (гражданско-правового договора), в том числе заключенного с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Новосибирской области (далее – Методика).

2. Структурным подразделениям министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области – инициаторам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Новосибирской области (далее – размещение заказов) при подготовке обоснования начальной (максимальной) цены государственных контрактов для формирования плана-графика размещения заказов и документации по размещению заказов руководствоваться Методикой.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр С.Н. Сёмка

Утверждена
приказом министерства промышленности,
торговли и развития предпринимательства
Новосибирской области
от 30.09.2013 № 268

Методика определения начальной (максимальной) цены государственного контракта (гражданско-правового договора), в том числе заключенного с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Новосибирской области

I. Общие положения

1. Методика определения начальной (максимальной) цены государственного контракта (гражданско-правового договора) в том числе заключенного с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее именуемые вместе - контракт), при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Новосибирской области (далее – размещение заказов) разработана в целях формирования единого подхода к определению начальной (максимальной) цены контракта при планировании и размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Новосибирской области, государственным заказчиком которых выступает министерство промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области (далее - заказчик).

2. Расчет начальной (максимальной) цены контракта осуществляется в процессе определения потребности в товарах, работах, услугах при составлении ежегодного плана-графика размещения заказов на очередной финансовый год в целях подготовки соответствующей заявки на финансирование.

Увеличение или уменьшение начальной (максимальной) цены контракта более чем на 10% является основанием для внесения изменения в план-график размещения заказов.

3. Начальная (максимальная) цена контракта, указанная в плане-графике размещения заказа, должна обеспечивать заявленное количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги, и учитывать условия оплаты товаров, работ, услуг (размер аванса, рассрочка платежа или поэтапная оплата).

II. Методы определения начальной (максимальной) цены контракта

4. Начальная (максимальная) цена контракта определяется и обосновывается посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:

- 1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
- 2) нормативный метод;
- 3) тарифный метод;
- 4) проектно-сметный метод;
- 5) затратный метод.

5. Выбор метода определения начальной (максимальной) цены контракта осуществляется заказчиком и зависит от предмета контракта.

6. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в установлении начальной (максимальной) цены контракта, на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

7. Идентичными товарами, работами, услугами признаются товары, работы, услуги, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки. При определении идентичности товаров незначительные различия во внешнем виде таких товаров могут не учитываться. При определении идентичности работ, услуг учитываются характеристики подрядчика, исполнителя, их деловая репутация на рынке.

8. Однородными товарами признаются товары, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и

те же функции и (или) быть коммерчески взаимозаменяемыми. При определении однородности товаров учитываются их качество, репутация на рынке, страна происхождения.

Однородными работами, услугами признаются работы, услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им быть коммерчески и (или) функционально взаимозаменяемыми. При определении однородности работ, услуг учитываются их качество, репутация на рынке, а также вид работ, услуг, их объем, уникальность и коммерческая взаимозаменяемость.

9. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта. Использование иных методов допускается в случаях:

- установления предельных цен товаров, работ, услуг с учетом особенностей, определенных данной Методикой;
- государственного регулирования цены закупаемых товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;
- при определении начальной (максимальной) цены контракта на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства;
- в случае невозможности применения данного метода.

10. В целях расчета начальной (максимальной) цены контракта собирается и обобщается информация о ценах на конкретный товар, работу, услугу, при этом может использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг - информация, полученная по запросу заказчика у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляющих поставки идентичных товаров, выполнение работ, оказание услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг, а также информация, полученная в результате поиска цен на товары, работы, услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. Цена товара, работы, услуги, указанная в информации поставщиков (подрядчиков, исполнителей), должна быть рассчитана в соответствии с требованиями технического задания для проведения размещения заказов и обеспечивать выполнение требований в полном объеме.

12. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) информация о ценах на товары, работы, услуги должна быть получена с учетом сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

13. Нормативный метод заключается в расчете начальной (максимальной) цены контракта на основе требований к закупаемым товарам, работам, услугам, по которым установлены предельные цены товаров, работ, услуг.

14. Тарифный метод применяется, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд подлежат государственному регулированию.

В этом случае начальная (максимальная) цена контракта определяется в соответствии с установленным тарифом (ценой) на товары, работы, услуги.

15. Проектно-сметный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены контракта на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации 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.

16. Затратный метод применяется в случае невозможности применения иных методов, предусмотренных подпунктами 1-4 пункта 4 настоящей Методики, или в дополнение к иным методам.

Данный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

Информация об обычной прибыли для определенной сферы деятельности может быть получена исходя из анализа контрактов, размещенных на официальном сайте Российской Федерации для размещения

информации о размещении заказов, других общедоступных источников информации, в том числе информации информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рын-

ка, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также результатов изучения рынка, проведенного по инициативе заказчика.

17. В случае невозможности применения для определения начальной (максимальной) цены контракта методов, указанных в подпунктах 1-5 пункта 4 настоящей Методики, заказчик вправе применить иные методы.

В этом случае в обоснование начальной (максимальной) цены контракта заказчик обязан включить обоснование невозможности применения указанных методов.

III. Формирование и расчет начальной (максимальной) цены контракта

18. Формирование начальной (максимальной) цены контракта осуществляется путём сбора и обработки информации о ценах на товары, работы, услуги.

19. Поиск сведений о ценах с помощью информационно-поисковых систем осуществляется исходя из приоритетности использования для расчета начальной (максимальной) цены контракта следующих источников:

- постановления, приказы, иные нормативные правовые акты органов государственной власти Российской Федерации, Новосибирской области, уполномоченных на осуществление государственного регулирования цен на товары, работы, услуги в соответствующей сфере;

- постановления, приказы, иные нормативные правовые акты органов государственной власти Новосибирской области в сфере нормирования закупок;

- прейскуранты ведущих производителей (поставщиков) товаров, работ, услуг, публикуемые ими в печатных изданиях или в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- прейскуранты поставщиков-посредников, публикуемые ими в печатном виде или в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в собственных или сборных прейскурантах, каталогах;

- заключенные государственные контракты, как исполненные, так и действующие, по которым не взыскивалась неустойка (штраф, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими контрактами;

- на официальном сайте Федеральной службы государственной статистики;

- данные, содержащиеся в отраслевых нормативных справочниках.

20. Начальная (максимальная) цена контракта за единицу товара, работы, услуги определяется путем выбора наименьшего ценового предложения.

Сбор и обработка информации о ценах на товары, работы, услуги осуществляется не менее чем у двух производителей (поставщиков), при этом рекомендуется при возможности использовать данные трех и более производителей (поставщиков).

21. При определении начальной (максимальной) цены контракта должны учитываться условия исполнения контракта, установленные заказчиком, если для их исполнения требуются дополнительные затраты со стороны участника размещения заказа. К числу условий, учитываемых при расчете начальной (максимальной) цены контракта, могут относиться, например:

- сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- место и объем поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- сроки и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- индексы-дефляторы, индексы роста цен на потребительские товары;

- налоги и пошлины;

- отраслевые индексы цен.

22. В случае отсутствия на рынке предмета размещаемого заказа следует использовать данные о ценах заключенных государственных контрактов на идентичные или однородные товары, работы, услуги.

При этом необходимо формировать выборку из не менее чем двух контрактов, предмет которых является идентичным или однородным по отношению к предмету контракта, для которого рассчитывается начальная (максимальная) цена, по сложности и уникальности, количеству содержащихся задач, видам и объемам работ, уровню квалификации специалистов, требующихся для его выполнения (далее – идентичные или однородные контракты).

23. Для обоснования включения в состав выборки идентичных или однородных контрактов приводится не менее двух параметров сравнения предмета контракта с предметом однородного контракта, по которым может быть сделан вывод о степени их схожести. При этом параметры сравнения должны определять основные функциональные или потребительские свойства предмета контракта.

В качестве параметров сравнения выступают: тематика работ, вид работ (услуг), объект исследования, результат работ (услуг), характеристики результата работ, объем (трудоемкость) работ

или другие параметры, самостоятельно определяемые заказчиком, в соответствии с утвержденными техническими требованиями контракта, для которого формируется начальная (максимальная) цена контракта.

24. В качестве источников для поиска информации об идентичных или однородных контрактах используются официальные сайты Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых публикуется информация о реестре государственных контрактов и о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.

25. В качестве приоритетных источников информации о цене идентичных или однородных контрактов используются цены контрактов, заключенных по итогам размещения заказа.

По возможности, каждый идентичный или однородный контракт, включаемый в выборку для расчета начальной (максимальной) цены, должен иметь различных исполнителей.

26. В состав выборки идентичных или однородных контрактов, в приоритетном порядке включаются контракты, дата заключения которых приходится на период времени, не превышающий 6 месяцев до момента формирования начальной (максимальной) цены.

В том случае, если дата заключения идентичных или однородных контрактов приходится на период времени, превышающий 6 месяцев с момента формирования начальной (максимальной) цены, цена контракта должна быть скорректирована с учетом индекса потребительских цен, рассчитываемого Федеральной службой государственной статистики.

27. Начальная (максимальная) цена контракта (вида работ, услуг) на основе данных идентичных или однородных контрактов рассчитывается исходя из наименьшей стоимости за единицу товара (работы, услуги) по заключенным контрактам.

28. Формирование начальной (максимальной) цены контракта на сложное комплектное оборудование или на комплексные работы и услуги, а также при выполнении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ осуществляется с применением затратного метода исходя из требований заказчика к видам, объему, качеству работ, установленных в техническом задании, спецификации, проектной документации.

29. Определение начальной (максимальной) цены контракта на основе затратного метода производится в соответствии с действующими отраслевыми методиками.

30. Источником информации для расчета могут служить:

действующие цены, полученные путем анализа рынка;

справочные цены отраслевых и региональных справочников, каталогов и изданий, отражающие уровень реальных цен;

данные отраслевых и региональных нормативных справочников;

сведения, содержащиеся в реестрах контрактов, заявках участников размещения заказов, протоколах заседаний комиссий по размещению заказов и т.п.

31. Определение начальной (максимальной) цены контракта затратным методом осуществляется путем суммирования затрат на оплату труда на выполнение работ, предусмотренных техническим заданием, затрат, связанных с закупкой материалов, комплектующих, необходимых для выполнения работ, накладных и прочих расходов и нормы рентабельности.

32. Смета затрат для расчета сметной стоимости контракта может включать в себя следующие статьи:

- прямые расходы (например, затраты на оплату труда работников, непосредственно занятых выполнением работ, оказанием услуг; взносы во внебюджетные фонды; материалы; спецоборудование; затраты на подготовку специальной информации, проведение патентных исследований, экспертиз; на услуги всех видов связи; на командировки работников в Российской Федерации в пределах норм, установленных законодательством Российской Федерации), в рублях;

- накладные расходы (общепроизводственные расходы по обслуживанию основного и вспомогательного производства, управленческие и общехозяйственные расходы, а также расходы вспомогательных хозяйств и опытных (экспериментальных) производств, не состоящих на самостоятельном балансе, услуги которых прямо отнести на конкретный договор (заказ) не представляется возможным), в рублях;

- рентабельность, в %.

Все расчеты вышеперечисленных статей затрат прилагаются к расчету сметной стоимости контракта.

Если период времени с момента формирования сметной стоимости контракта до срока исполнения контракта, превышает 6 (шесть) месяцев, сметная стоимость контракта исчисляется с учетом среднегодового индекса потребительских цен.

При формировании начальной (максимальной) цены контракта на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ следует также руководствоваться Методикой определения начальной (максимальной) цены государственных контрактов на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, утвержденной приказом Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 16.07.2009 № 653.

IV. Заключительные положения

33. Вся информация о действующих ценах, собранная в соответствии с настоящей Методикой, приобщается к заявке на размещение заказа.

Вся информация по формированию начальной (максимальной) цены контракта, собранная в соответствии с настоящей Методикой, является неотъемлемой частью документации по размещению заказа и обязательна для хранения, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

858

ПРИКАЗ

от 01.07.2013 № 731

О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 21.01.2013 № 20

В соответствии с частью 6 статьи 8 Закона Новосибирской области от 17.12.2012 № 284-ОЗ «Об областном бюджете Новосибирской области на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов», в целях обеспечения эффективности и результативности бюджетных расходов

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 21.01.2013 № 20 «Об определении стоимости государственных услуг (работ) в сфере социального обслуживания населения, опеки и попечительства за счет средств областного бюджета Новосибирской области на 2013-2015 годы» следующие изменения:

1.1. В таблице «Нормативы финансовых затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) в сфере социального обслуживания населения, опеки и попечительства за счет средств областного бюджета Новосибирской области на 2013-2015 годы» в графах 3, 4, 5 строки 17 число «507 650,00» заменить числом «542 974,00».

1.2. В таблице «Коэффициенты, применяемые для определения объема финансовых затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) в сфере социального обслуживания населения, опеки и попечительства за счет средств областного бюджета Новосибирской области на 2013 - 2015 годы, в зависимости от фактически сложившихся расходов, включаемых в стоимость государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) на базе государственных учреждений Новосибирской области, подведомственных министерству социального развития Новосибирской области»:

- 1) в графе 3 строки 4 число «1,038» заменить числом «1,051»;
- 2) в графе 3 строки 9 число «1,028» заменить числом «1,097»;
- 3) в графе 3 строки 10 число «1,135» заменить числом «1,149»;
- 4) в графе 3 строки 26 число «1,072» заменить числом «1,210».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра Р.В. Ануфриева

859

ПРИКАЗ

от 02.07.2013 № 733

О социальном сопровождении семей, имеющих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья

В целях реализации долгосрочной целевой программы «Семья и дети» на 2012-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 29.08.2011 № 374-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Семья и дети» на 2012-2015 годы», исполнения приказа министерства социального развития Новосибирской области от 14.05.2013 № 482 «Об утверждении пилотного проекта» и в целях повышения качества жизни семей, имеющих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья и проживающих на территории Новосибирской области,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:

Пилотный стандарт предоставления участковыми социальными работниками социального сопровождения семей, имеющих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;

Порядок предоставления участковыми социальными работниками социального сопровождения семей, имеющих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, в рамках пилотного проекта по внедрению института социального сопровождения участковыми социальными работниками семей, имеющих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, на территории Новосибирской области.

2. Управлению демографической и семейной политики министерства социального развития Новосибирской области (Зябрева Л.М.) обеспечить внедрение Пилотного стандарта предоставления участковыми социальными работниками социального сопровождения семей, имеющих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, и Порядка предоставления участковыми социальными работниками социального сопровождения семей, имеющих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, на базе пилотных площадок по разработке проекта регионального стандарта предоставления социальных услуг участковыми социальными работниками по сопровождению семей, имеющих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, и проектов порядков, обеспечивающих предоставление участковыми социальными работниками социальной услуги по сопровождению семей, имеющих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, и отработке механизмов их реализации, определенных приказом министерства социального развития Новосибирской области от 28.05.2013 № 573 «Об утверждении перечня пилотных площадок».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра Р.В. Ануфриева

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства социального
развития Новосибирской области
от 02.07.2013 № 733

**Пилотный стандарт предоставления участковыми социальными работниками
социального сопровождения семей, имеющих детей-инвалидов и детей
с ограниченными возможностями здоровья**

В Пилотном стандарте предоставления участковыми социальными работниками социального сопровождения семей, имеющих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – стандарт), реализованы нормы:

Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федерального закона от 02.08.1995 № 122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов»;

Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федерального закона от 10.12.1995 № 195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации»;

Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Указа Президента РФ от 01.06.2012 № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы»;

Распоряжения Правительства РФ от 15.10.2012 № 1916-р «Об утверждении плана первоочередных мероприятий до 2014 года по реализации Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы»;

постановление администрации Новосибирской области от 02.11.2009 № 409-па «Об утверждении Положения о порядке социального обслуживания отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации»;

постановления Правительства Новосибирской области от 29.12.2012 № 628-п «Об утверждении Стратегии действий в интересах детей Новосибирской области на 2012 – 2017 годы»;

распоряжения Правительства Новосибирской области от 12.04.2013 № 161-рп «Об утверждении плана мероприятий до 2015 года по реализации Стратегии действий в интересах детей Новосибирской области на 2012 – 2017 годы».

1. Область применения

Стандарт распространяется на социальные услуги, оказываемые при социальном сопровождении семей, имеющих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, учреждениями социального обслуживания населения Новосибирской области, определенных пилотными площадками по разработке проекта регионального стандарта предоставления социальных услуг участковыми социальными работниками по сопровождению семей, имеющих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, и проектов порядков, обеспечивающих предоставление участковыми социальными работниками социальной услуги по сопровождению семей, имеющих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, и отработке механизмов их реализации в соответствии с приказом министерства социального развития Новосибирской области от 28.05.2013 № 573 «Об утверждении перечня пилотных площадок» (далее – пилотные площадки), и устанавливает:

1. Перечень социальных услуг, оказываемых при социальном сопровождении семей, имеющих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

2. Требования к объемам социальных услуг, оказываемых при социальном сопровождении семей, имеющих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

3. Требования к контролю качества предоставления социального сопровождения семей, имеющих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

2. Нормативные ссылки

В стандарте использованы нормативные ссылки на следующие национальные стандарты Российской Федерации:

ГОСТ Р 52143-2003 «Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг»;
ГОСТ Р 52142-2003 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения»;

ГОСТ Р 52495-2005 «Социальное обслуживание населения. Термины и определения» (далее – ГОСТ Р 52495);

ГОСТ Р 52496-2005 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг. Основные положения» (далее – ГОСТ Р 52496);

ГОСТ Р 52885-2007 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги семьям»;

ГОСТ Р 52888-2007 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги детям»;

ГОСТ Р 53063-2008 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг семье».

3. Термины и определения

В настоящем стандарте применены термины по ГОСТ Р 52495.

Социальное сопровождение семей, имеющих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья – комплекс социальных услуг, предоставляемых семьям, имеющим детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, в целях повышения их реабилитационного, интеграционного и коммуникативного потенциала, а также обеспечения возможного самостоятельного удовлетворения ими основных жизненных потребностей.

Расчетный период – минимальный период времени, необходимый для получения клиентом набора гарантированных государством социальных услуг.

4. Перечень социальных услуг, оказываемых при социальном сопровождении семей, имеющих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья

№ п/п	Наименование социальных услуг
1	2
1.	Социально-бытовые услуги
1.1.	содействие в получении направления в стационарные учреждения социального обслуживания
1.2.	разработка индивидуального плана сопровождения семьи
1.3.	корректировка индивидуального плана сопровождения семьи
1.4.	содействие в организации обучения детей в школе
1.5.	помощь в организации летнего отдыха и оздоровления особо нуждающихся детей
1.6.	предоставление во временное пользование реабилитационного и игрового оборудования для организации реабилитации детей в домашних условиях
1.7.	содействие родителям в налаживании быта детей с учетом их физического и психического состояния
1.8.	сопровождение детей вне дома
2.	Социально-медицинские услуги
2.1.	оказание помощи в получении предусмотренных законодательством Российской Федерации социально-медицинских услуг
2.2.	санитарно-просветительская работа с семьями
2.3.	обучение родственников детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья практическим навыкам общего ухода за ними
2.4.	содействие в направлении в специализированные лечебные учреждения здравоохранения лиц, нуждающихся в лечении в таких учреждениях
2.5.	содействие в обеспечении (по медицинским показаниям) лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения согласно утвержденным нормативам
2.6.	обучение родителей основам социально-медицинских знаний для проведения реабилитационных мероприятий с детьми
3.	Социально-психологические услуги
3.1.	содействие в получении психологической реабилитации

3.2.	психодиагностика и обследование личности детей, членов семьи
3.3.	распространение среди населения психологических знаний
3.4.	привлечение к участию в группах взаимоподдержки, клубах общения
3.5.	беседы, общение, поддержание компании, выслушивание, подбадривание, мотивация к активности, психологическая поддержка жизненного тонуса
3.6.	психологические консультации по вопросам отношений между родителями и детьми, особенностям индивидуального развития детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, методике семейного воспитания
3.7.	психологическая коррекция конфликтных взаимоотношений родителей с детьми
4.	Социально-педагогические услуги
4.1.	социально-педагогическая диагностика и обследование интеллектуального и эмоционального развития детей дошкольного возраста, изучение их склонностей и способностей для определения степени готовности к школьному обучению
4.2.	распространение и популяризация среди населения педагогических знаний
4.3.	обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах, самоконтролю, навыкам общения и другим формам общественной жизнедеятельности
4.4.	социально-педагогическое консультирование по вопросам отношений родителей с детьми, особенностей возрастного и индивидуального развития детей, методике семейного воспитания
4.5.	оказание педагогической помощи родителям в воспитании, обучении и профессиональной подготовке детей с учетом специфики их психического и физического состояния
4.6.	организация и проведение игротерапии детей
4.7.	подготовка и проведение мероприятий по организации досуга детей вместе с родителями
4.8.	организация внешкольного образования (при необходимости), налаживание учебного процесса
5.	Социально-экономические услуги
5.1.	содействие в осуществлении мер социальной поддержки семьям в соответствии с законодательством Российской Федерации
5.2.	содействие в оказании материальной помощи
5.3.	содействие в решении вопросов самообеспечения, развития семейного предпринимательства, домашних промыслов и других вопросов улучшения своего материального положения и уровня состоятельности
5.4.	содействие в решении вопросов трудоустройства, выбора профессии, повышения квалификации, в поиске постоянной или временной (сезонной) работы
6.	Социально-правовые услуги
6.1.	консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание в государственной и негосударственной системах социальных служб и защиту своих интересов
6.2.	консультирование по социально-правовым вопросам (семейно-брачное, гражданское, жилищное, пенсионное законодательство, права детей, инвалидов)

Применяемые сокращения:

семьи – семьи, имеющие детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;

дети – дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья.

5. Требования к объемам социальных услуг, оказываемых при социальном сопровождении семей, имеющих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья

№ п/п	Наименование социальных услуг	Периодичность предоставления	Объем услуг на 1 клиента за расчетный период
1	2	3	4
<*> Расчетный период – 12 календарных месяцев			
1.	Социально-бытовые услуги		
1.1.	содействие в получении направления в стационарные учреждения социального обслуживания	по факту обращения и при наличии показаний	1
1.2.	разработка индивидуального плана сопровождения семьи	за расчетный период	1
1.3.	корректировка индивидуального плана сопровождения семьи	за расчетный период	4
1.4.	содействие в организации обучения детей в школе	по факту обращения	1
1.5.	помощь в организации летнего отдыха и оздоровления особо нуждающихся детей	по факту обращения и при наличии показаний	1
1.6.	предоставление во временное пользование реабилитационного и игрового оборудования для организации реабилитации детей в домашних условиях	по факту обращения и при наличии показаний	4

1.7.	содействие родителям в налаживании быта детей с учетом их физического и психического состояния	за расчетный период	4
1.8.	сопровождение детей вне дома	по факту обращения	2
2.	Социально-медицинские услуги		
2.1.	оказание помощи в получении предусмотренных законодательством Российской Федерации социально-медицинских услуг	по факту обращения и при наличии показаний	4
2.2.	санитарно-просветительская работа с семьями	за расчетный период	4
2.3.	обучение родственников детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья практическим навыкам общего ухода за ними	за расчетный период	12
2.4.	содействие в направлении в специализированные лечебные учреждения здравоохранения лиц, нуждающихся в лечении в таких учреждениях	по факту обращения и при наличии показаний	1
2.5.	содействие в обеспечении (по медицинским показаниям) лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения согласно утвержденным нормативам	по факту обращения и при наличии показаний	4
2.6.	обучение родителей основам социально-медицинских знаний для проведения реабилитационных мероприятий с детьми	за расчетный период	12
3.	Социально-психологические услуги		
3.1.	содействие в получении психологической реабилитации	по факту обращения	1
3.2.	психодиагностика и обследование личности детей, членов семьи	за расчетный период	3
3.3.	распространение среди населения психологических знаний	за расчетный период	4
3.4.	привлечение к участию в группах взаимоподдержки, клубах общения	за расчетный период	1
3.5.	беседы, общение, поддержание компании, выслушивание, подбадривание, мотивация к активности, психологическая поддержка жизненного тонуса	за расчетный период	12
3.6.	психологические консультации по вопросам отношений между родителями и детьми, особенностям индивидуального развития детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, методике семейного воспитания	по факту обращения	4
3.7.	Психологическая коррекция конфликтных взаимоотношений родителей с детьми	по факту обращения	4
4.	Социально-педагогические услуги		
4.1.	социально-педагогическая диагностика и обследование интеллектуального и эмоционального развития детей дошкольного возраста, изучение их склонностей и способностей для определения степени готовности к школьному обучению	за расчетный период на 1 ребенка	3
4.2.	распространение и популяризация среди населения педагогических знаний	за расчетный период	2
4.3.	обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах, самоконтролю, навыкам общения и другим формам общественной жизнедеятельности	за расчетный период	12
4.4.	социально-педагогическое консультирование по вопросам отношений родителей с детьми, особенностей возрастного и индивидуального развития детей, методике семейного воспитания	по факту обращения	4
4.5.	оказание педагогической помощи родителям в воспитании, обучении и профессиональной подготовке детей с учетом специфики их психического и физического состояния	по факту обращения	4
4.6.	организация и проведение игротерапии детей	по факту обращения	10
4.7.	подготовка и проведение мероприятий по организации досуга детей вместе с родителями	по факту обращения	4
4.8.	организация внешкольного образования (при необходимости), налаживание учебного процесса	по факту обращения	1
5.	Социально-экономические услуги		
5.1.	содействие в осуществлении мер социальной поддержки семьям в соответствии с законодательством Российской Федерации	по факту обращения	1
5.2.	содействие в оказании материальной помощи	по факту обращения	1
5.3.	содействие в решении вопросов самообеспечения, развития семейного предпринимательства, надомных промыслов и других вопросов улучшения своего материального положения и уровня состоятельности	по факту обращения	1
5.4.	содействие в решении вопросов трудоустройства, выбора профессии, повышения квалификации, в поиске постоянной или временной (сезонной) работы	по факту обращения	1
6.	Социально-правовые услуги		
6.1.	консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание в государственной и негосударственной системах социальных служб и защиту своих интересов	за расчетный период	2

6.2.	консультирование по социально-правовым вопросам (семейно-брачное, гражданское, жилищное, пенсионное законодательство, права детей, инвалидов)	по факту обращения	1
------	---	--------------------	---

Применяемые сокращения:

семьи – семьи, имеющие детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;

дети – дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья.

6. Требования к контролю качества предоставления социального сопровождения семей, имеющих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Контроль качества предоставления социального сопровождения семей, имеющих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, заключается в проверке полноты и своевременности предоставления социальных услуг в соответствии с настоящим стандартом, а также их результативности (материальной, определяющей степень решения материальных или финансовых проблем клиента, или нематериальной, определяющей степень улучшения морально-психологического, физического состояния членов семей, решения их бытовых, правовых и других проблем).

6.2. Контроль основных факторов, влияющих на качество социальных услуг, проводится по ГОСТ Р 52496.

6.3. Контроль качества социально-бытовых услуг проводится следующим образом.

6.3.1. Контроль качества услуг по содействию в получении направления в стационарные учреждения осуществляется проверкой того, в какой степени способствовало это содействие оперативному и обоснованному направлению семьи в то или иное учреждение.

6.3.2. При контроле качества разработки и корректировки индивидуального плана сопровождения семьи проверяется, своевременно ли выявляется степень их потребностей в социальных услугах и в полной ли мере оказываются семье необходимые в данный момент социальная помощь и поддержка.

6.3.3. При контроле качества услуг по содействию в организации обучения детей в школе проверяется, всех ли нуждающихся в нем детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья оно охватило, удовлетворены ли родители (иные законные представители) и дети такой помощью.

6.3.4. Контроль качества услуг по оказанию помощи в организации летнего отдыха и оздоровления особо нуждающимся детям осуществляется проверкой, всем ли таким детям предоставлена возможность летнего отдыха и оздоровления.

6.3.5. Контроль качества услуг по предоставлению во временное пользование реабилитационного и игрового оборудования для организации реабилитации детей в домашних условиях осуществляется проверкой, в какой степени это способствовало формированию общежитских навыков и умений.

6.3.6. При контроле качества услуг по оказанию содействия родителям в налаживании быта детей с учетом их физического и психического состояния проверяется, способствовало ли содействие родителям в налаживании быта детей, облегчен ли труд родителей по воспитанию и обслуживанию детей.

6.3.7. При контроле качества услуг по сопровождению детей вне дома проверяется, облегчен ли труд родителей по воспитанию и обслуживанию детей, насколько удовлетворены потребности клиентов.

6.4. Контроль качества социально-медицинских услуг проводится следующим образом.

6.4.1. При контроле качества помощи семьям в получении социально-медицинских услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации, проверяется своевременность и полнота оказываемой им необходимой помощи, в какой степени удовлетворяет она их законные запросы.

6.4.2. При контроле качества санитарно-просветительской работы с семьями проверяется, отвечает ли содержание этой работы предъявляемым к ней требованиям и в какой степени способствует усвоению членами семьи необходимых навыков соблюдения личной гигиены и санитарии.

6.4.3. Контроль качества услуг по обучению родственников детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья практическим навыкам общего ухода за ними, а также по обучению родителей основам социально-медицинских знаний для проведения реабилитационных мероприятий с детьми, осуществляется проверкой факта обучения того, в какой степени обучаемые усвоили полученные ими навыки и знания в части проведения ухода и реабилитационных мероприятий и насколько успешно применяют их на практике.

6.4.4. При контроле качества услуг по оказанию содействия в получении направления в специализированные учреждения здравоохранения проверяется оперативность и обоснованность

направления в то или иное учреждение ребенка-инвалида и ребенка с ограниченными возможностями здоровья на лечение или отдых в соответствии с медицинскими показаниями.

6.4.5. Контроль качества услуг по оказанию содействия в обеспечении (по медицинским показаниям) лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения согласно утвержденным нормативам осуществляется проверкой удовлетворения потребностей и интересов детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

6.5. Контроль качества социально-психологических услуг проводится следующим образом.

6.5.1. При контроле качества по оказанию содействия в получении психологической реабилитации проверяется своевременность и полнота оказываемой им необходимой помощи, в какой степени удовлетворяет она их законные запросы.

6.5.2. Контроль качества психологической диагностики и обследования личности осуществляется проверкой наличия фактов их проведения и в какой степени проведенный анализ психического состояния и индивидуальных особенностей личности любого члена семьи, влияющих на отклонения в его поведении и отношении к окружающим людям, позволяет получить необходимую информацию для составления прогноза и разработки рекомендаций по психологической коррекции этих отклонений.

6.5.3. При контроле качества распространения среди населения психологических знаний проверяется, насколько эффективно она способствует своевременному предупреждению возможных отклонений в психике членов семей, содействию в формировании у них потребности в психологических знаниях и желания применять их для работы над собой.

6.5.4. Контроль качества услуг, связанных с привлечением к участию в группах взаимоподдержки, клубах общения, осуществляется проверкой наличия таких групп и в какой степени проводимые мероприятия оказывают помощь в выходе из состояния дискомфорта (если оно возникает), поддержании и укреплении психического здоровья, в повышении уровня психологической культуры.

6.5.5. Контроль качества услуг, включающих в себя беседы, общение, поддержание компании, выслушивание, подбадривание, мотивацию к активности, психологическую поддержку жизненного тонуса, осуществляется проверкой наличия этих мероприятий и в какой степени они содействуют укреплению психического здоровья членов семей, повышению их стрессоустойчивости и психической защищенности.

6.5.6. При контроле качества услуг по оказанию психологических консультаций по вопросам отношений между родителями и детьми, особенностям индивидуального развития детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья проверяется наличие фактов оказания такой помощи, своевременно ли оказывается эта помощь и насколько эффективно она способствовала решению проблем семьи.

6.5.7. Контроль качества услуг по психологической коррекции конфликтных взаимоотношений родителей с детьми осуществляется проверкой наличия фактов осуществления коррекции.

6.6. Контроль качества социально-педагогических услуг проводится следующим образом.

6.6.1. При контроле качества социально-педагогической диагностики и обследования уровня интеллектуального и эмоционального развития детей дошкольного возраста проверяется наличие оформленных результатов обследований, в какой степени эти услуги позволяют на основе изучения способностей, склонностей и интересов детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья определить степень их готовности к школьному обучению.

6.6.2. Контроль качества услуг, связанных с организацией выступлений работников социальной службы в средствах массовой информации по актуальным социально-педагогическим проблемам и распространением среди членов семей педагогических знаний, осуществляется проверкой систематичности и актуальности этих выступлений, насколько своевременно и квалифицированно проводится эта работа, в какой степени она способствует повышению уровня педагогических знаний старших членов семей, успешному усвоению ими и применению в жизни полученной информации.

6.6.3. При контроле качества обучения навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах, самоконтролю, навыкам общения и другим формам жизнедеятельности проверяется какое влияние оказывают эти услуги на повышение общего уровня развития детей, улучшение их взаимоотношений с окружающими, в какой мере дисциплинируют детей и помогают им адаптироваться к существующей среде обитания, проверяют способности детей правильно и осознанно владеть навыками самообслуживания, выполнять элементарные жизненные бытовые операции.

6.6.4. Контроль качества услуг по социально-педагогическому консультированию и педагогической помощи родителям осуществляется проверкой перечня таких консультаций и помощи, в

какой степени они способствовали оптимальному и своевременному решению следующих основных педагогических проблем (в зависимости от групп обслуживаемых семей):

- налаживанию нормальных отношений родителей с детьми, в том числе с приемными;
- преодолению педагогической запущенности, педагогических ошибок с учетом особенностей возрастного и индивидуального развития детей, их характера и наклонностей;
- созданию в семье благоприятной атмосферы;
- воспитанию детей (с учетом их физического и психического состояния, характера и наклонностей), предупреждению и преодолению возможных конфликтных отношений с ними;
- обучению родителей основам реабилитации детей в домашних условиях;
- выработке умения и навыков адаптации членов семьи к складывающейся жизненной ситуации.

6.6.5. При проверке качества организации и проведения игротерапии детей проверяется как организована и проводится игротерапия детей, в ней нуждающихся, насколько помогает она улучшению здоровья и самочувствия детей.

6.6.6. Контроль качества услуг по подготовке и проведению мероприятий по организации досуга детей вместе с родителями осуществляется проверкой того, как подготавливаются и проводятся мероприятия по организации досуга детей вместе с родителями, каково содержание мероприятий, удовлетворены ли ими родители и дети.

6.6.7. При проверке организации внешкольного (при необходимости) образования, налаживания учебного процесса проверяется в какой степени организация внешкольного (при необходимости) образования способствует налаживанию учебного процесса и усвоению детьми учебного материала

6.7. Контроль качества социально-экономических услуг проводится следующим образом.

6.7.1. Контроль качества услуг, связанных с содействием в осуществлении мер социальной поддержки семьям в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляется проверкой своевременности и эффективности оказания помощи в удовлетворении законных запросов и потребностей семей и в решении стоящих перед семьями проблем.

6.7.2. Контроль качества услуг, связанных с содействием в оказании материальной помощи, осуществляется проверкой наличия фактов такого содействия и насколько оно позволяет полно и своевременно обеспечивать нуждающиеся семьи предназначенными им денежными средствами, продуктами питания, одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости.

6.7.3. При контроле качества услуг, связанных с содействием по вопросам самообеспечения семьи, развития семейного предпринимательства, надомных промыслов и других вопросов улучшения своего материального положения и уровня состоятельности, а также услуг, связанных с содействием в решении вопросов трудоустройства, выбора профессии, повышения квалификации, в поиске постоянной или временной (сезонной) работы, проверяется состав и содержание проведенных консультаций и бесед и насколько квалифицированно и доходчиво разъясняют членам семьи их права и возможности в положительном решении проблемы улучшения материального положения, каковы практические результаты консультирования.

6.8. Контроль качества социально-правовых услуг проводится следующим образом.

6.8.1. Контроль качества услуг, связанных с консультированием по вопросам прав граждан на социальное обслуживание и защиту их интересов, осуществляется проверкой состава таких консультаций и в какой мере доводится до нуждающихся в этих услугах необходимая им информация и дает ли она четкое представление о положенных им по закону правах на социальное обслуживание и защиту от возможных нарушений закона.

6.8.2. При контроле качества услуг, связанных с консультированием семей по социально-правовым вопросам (гражданское, жилищное, семейно-брачное, трудовое, пенсионное, уголовное законодательство, права детей, инвалидов и др.), проверяется перечень и содержание консультаций, в каком объеме предоставляется необходимая информация об интересующих получателей услуг законах, правах и практическую помощь в подготовке и направлении соответствующим адресатам документов (заявлений, справок, жалоб и др.), необходимых для справедливого решения затронутых в них вопросов.

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства социального
развития Новосибирской области
от 02.07.2013 № 733

Порядок предоставления участковыми социальными работниками социального сопровождения семей, имеющих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, в рамках пилотного проекта по внедрению института социального сопровождения участковыми социальными работниками семей, имеющих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, на территории Новосибирской области
(далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок регламентирует предоставление социального сопровождения семьям, имеющим детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья и постоянно проживающим на территории Новосибирской области (далее – семьи).

2. Социальное сопровождение семей должно предоставляться при соблюдении следующих принципов:

- а) соблюдение прав и свобод человека и гражданина, уважение достоинства личности;
- б) доступность социального сопровождения;
- в) обеспечение равных возможностей в получении социальных услуг и их доступности для всех детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;
- г) предоставление государственных гарантий в сфере социального обслуживания населения;
- д) добровольность социального сопровождения;
- е) конфиденциальность информации о получателях социальных услуг.

3. Социальное сопровождение семей предусматривает представление социальных услуг детям-инвалидам, детям с ограниченными возможностями здоровья и членам их семей (далее – получатели услуг) согласно Пилотному стандарту предоставления участковыми социальными работниками социального сопровождения семей, имеющих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

Социальное сопровождение семей предоставляется учреждениями социального обслуживания населения Новосибирской области, определенных пилотными площадками по разработке проекта регионального стандарта предоставления социальных услуг участковыми социальными работниками по сопровождению семей, имеющих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, и проектов порядков, обеспечивающих предоставление участковыми социальными работниками социальной услуги по сопровождению семей, имеющих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, и отработке механизмов их реализации в соответствии с приказом министерства социального развития Новосибирской области от 28.05.2013 № 573 «Об утверждении перечня пилотных площадок» (далее – пилотные площадки).

4. Основанием для предоставления социального сопровождения является заявление одного из родителей (законного представителя) ребенка-инвалида или ребенка с ограниченными возможностями здоровья и заключаемое на его основе соглашение между заявителем и пилотной площадкой.

5. Вместе с заявлением специалисту пилотной площадки предоставляются следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность ребенка;
- 2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка (если заявитель не является родителем);
- 4) удостоверение инвалида – в отношении ребенка-инвалида;
- 5) медицинская справка учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка с ограниченными возможностями с указанием хронического заболевания, ограничивающего его жизнедеятельность и являющегося основанием для получения социальных услуг в учреждении;
- 6) согласие на обработку персональных данных (предоставляется каждым родителем (законным представителем) ребенка-инвалида и ребенка с ограниченными возможностями здоровья, совместно с ним проживающим).

6. Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе беженцы, пользуются теми же правами в сфере социального сопровождения, что и граждане Российской Федерации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7. Семьи при предоставлении социального сопровождения имеют право на:

1) получение достоверной и своевременной информации о своих правах, обязанностях, видах и формах обслуживания, показаниях на получение социальных услуг, об условиях проживания и других условиях предоставления этих услуг. Информация о характере и объеме социальных услуг предоставляется социальными работниками пилотных площадок непосредственно детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья, членам их семей, а в отношении детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, не достигших 14 лет, и лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными, – их законным представителям;

2) конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работникам учреждения социального обслуживания при оказании социальных услуг. Такая информация является профессиональной тайной и не подлежит разглашению. Работники, виновные в разглашении этой тайны, должны нести ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) уважительное и гуманное отношение со стороны работников учреждений социального обслуживания;

4) добровольное согласие на социальное сопровождение. Социальное сопровождение осуществляется при условии добровольного согласия детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья на получение социальных услуг, за исключением случаев, когда согласие на социальное сопровождение лиц, не достигших 14 лет (детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья), и лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными, дается их законными представителями после получения в соответствующем учреждении сведений о видах и формах практикуемого в нем социального сопровождения и других условиях его предоставления;

5) защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

8. При предоставлении социального сопровождения должны обеспечиваться безопасность граждан, среды их обитания, соблюдаться все установленные нормы и правила пожарной безопасности, предусмотренные федеральным законодательством, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, приниматься все необходимые меры по профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев.

9. При предоставлении социального сопровождения учреждения должны обеспечивать защиту получателей услуг от всех форм дискриминации, физического или психического насилия, грубого обращения.

10. В случае причинения получателям социальных услуг в процессе социального сопровождения вреда их здоровью, имуществу или морального вреда они могут с целью защиты своих законных прав и интересов обращаться в суд с иском о возмещении причиненного вреда в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

11. На принимаются на социальное сопровождение семьи, имеющие детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, являющихся бактерио- или вирусоносителями, либо при наличии у них карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, тяжелых психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

12. Объем социальных услуг и периодичность их предоставления определяется согласно Пилотному стандарту предоставления участковыми социальными работниками социального сопровождения семей, имеющих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

13. Социальное сопровождение семей предоставляется на безвозмездной основе.

860

ПРИКАЗ

от 09.07.2013 № 748

О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 18.04.2013 № 379

В целях упорядочения работы комиссии по проведению конкурсного отбора юридических лиц (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальных предпринимателей для предоставления им субсидий в рамках реализации долгосрочной целевой программы «Повышение качества жизни граждан пожилого возраста в Новосибирской области на 2012-2016 годы»

п р и к а з ы в а ю:

Внести в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 18.04.2013 № 379 «О Порядке проведения конкурсного отбора в рамках реализации долгосрочной целевой программы «Повышение качества жизни граждан пожилого возраста в Новосибирской области на 2012-2016 годы» следующие изменения:

1. В Порядке проведения конкурсного отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей для предоставления им субсидий в рамках реализации долгосрочной целевой программы «Повышение качества жизни граждан пожилого возраста в Новосибирской области на 2012-2016 годы»:

в заявке на предоставление субсидии по результатам конкурсного отбора субъектов, являющейся Приложением к Порядку проведения конкурсного отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей для предоставления им субсидий в рамках реализации долгосрочной целевой программы «Повышение качества жизни граждан пожилого возраста в Новосибирской области на 2012-2016 годы» строку «Объем собственных средств» изложить в следующей редакции:

«

Собственные (привлеченные) средства и ресурсы	
---	--

 ».

2. В составе комиссии по проведению конкурсного отбора юридических лиц (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальных предпринимателей для предоставления им субсидий в рамках реализации долгосрочной целевой программы «Повышение качества жизни граждан пожилого возраста в Новосибирской области на 2012-2016 годы» (далее – комиссия):

1) ввести в состав комиссии:

Приходько Веру Владимировну, консультанта отдела планирования и бюджетного финансирования министерства социального развития Новосибирской области;

2) вывести из состава комиссии Романенко Р.В.

И.о. министра Р.В. Ануфриева

861

ПРИКАЗ

от 12.07.2013 № 793

Об утверждении Положения о наставничестве в учреждениях, подведомственных министерству социального развития Новосибирской области

В целях внедрения института наставничества в учреждениях, подведомственных министерству социального развития Новосибирской области,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о наставничестве в учреждениях, подведомственных министерству социального развития Новосибирской области (далее – наставничество).
2. Отделу контроля и кадровой работы министерства социального развития Новосибирской области (Черникова О.А.) осуществлять организационное и методическое сопровождение работы по наставничеству.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра Р.В. Ануфриева

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства
социального развития
Новосибирской области
от 12.07.2013 № 793

ПОЛОЖЕНИЕ**о наставничестве в учреждениях, подведомственных министерству социального развития Новосибирской области**

1. Целью внедрения института наставничества в учреждениях, подведомственных министерству социального развития Новосибирской области (далее – учреждения), является оказание практической помощи специалистам учреждений (далее – сотрудники) в приобретении необходимых профессиональных навыков и опыта работы.

2. Задачами наставничества являются:

- 1) минимизация периода адаптации сотрудников к работе в учреждениях;
- 2) ускорение процесса профессионального становления сотрудников;
- 3) развитие способности сотрудников самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные на них функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью, закреплённые должностной инструкцией (далее – должностные обязанности);
- 4) усвоение норм корпоративной культуры сотрудниками.

3. Наставничество осуществляется в отношении сотрудников учреждений, впервые назначенных на должности в учреждениях (за исключением профессий рабочих).

4. Период осуществления наставничества составляет шесть месяцев.

В указанный срок не включается период временной нетрудоспособности сотрудника и другие периоды, когда сотрудник фактически не исполнял должностные обязанности.

Период осуществления наставничества продлевается на срок, равный периоду временной нетрудоспособности или другим периодам, когда сотрудник фактически не исполнял должностные обязанности.

5. Наставник назначается из числа лиц, занимающих должности в учреждении, имеющих высшее профессиональное образование, опыт работы в должности не менее двух лет, высокие результаты профессиональной деятельности, пользующихся авторитетом в коллективе.

6. Приказом руководителя учреждения наставник назначается не позднее пяти рабочих дней со дня назначения сотрудника на соответствующую должность. Основанием для издания приказа является служебная записка непосредственного руководителя сотрудника, в отношении которого будет осуществляться наставничество, или решение руководителя учреждения, в случае, если сотрудник находится в его непосредственном подчинении.

Максимальное число закрепленных за одним наставником сотрудников одновременно определяется руководителем учреждения.

7. Наставник:

1) совместно с сотрудником составляет индивидуальную программу адаптации по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2) содействует сотруднику в ознакомлении с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, последовательном и грамотном овладении приемами и методами организации работы;

3) информирует непосредственного руководителя сотрудника о ходе осуществления наставничества;

4) по окончании периода осуществления наставничества готовит заключение об итогах выполнения сотрудником индивидуальной программы адаптации согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

8. В период адаптации сотрудник:

1) выполняет обязанности по занимаемой должности;

2) обращается к наставнику за экспертной и консультационной поддержкой по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью;

3) выполняет мероприятия, предусмотренные индивидуальной программой адаптации.

9. Руководитель учреждения:

1) создает необходимые условия для организации совместной работы наставника и сотрудника;

2) утверждает индивидуальную программу адаптации;

3) осуществляет контроль за наставничеством.

10. Не позднее пяти рабочих дней со дня завершения периода осуществления наставничества документы, указанные в приложениях № 1, 2 к настоящему Положению, представляются наставником в кадровую службу учреждения.

11. Не позднее пяти рабочих дней со дня завершения периода осуществления наставничества руководитель учреждения:

1) заслушивает отчеты наставников;

2) анализирует результаты работы наставников по достижению задач, установленных пунктом 2 настоящего Положения;

3) определяет меры поощрения наставников в случае признания наставничества успешным.

12. Выполнение функций наставника учитывается при назначении на вышестоящую должность.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о наставничестве
в учреждениях, подведомственных
министерству социального развития
Новосибирской области

«Утверждаю»

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Индивидуальная программа адаптации

Фамилия, имя, отчество сотрудника _____

Структурное подразделение _____

Должность _____

Период адаптации с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Мероприятия по адаптации	Сроки выполнения	Подпись сотрудника
1	Ознакомление с организационной структурой учреждения		
2	Ознакомление с основными правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность сотрудника (в том числе с уставом учреждения, положением о структурном подразделении и т.д.)		
3	Ознакомление с основными правовыми актами, регламентирующими систему социального обслуживания и социальной поддержки населения Российской Федерации и Новосибирской области, вопросы противодействия коррупции		
4	Ознакомление с документооборотом, изучение единых требований к организации работы с документами		
5	Изучение программных продуктов, используемых в служебной деятельности		
6	Иные мероприятия		

Индивидуальную программу адаптации разработали:

Наставник _____ « ____ » _____ 20__ г.
(должность, Ф.И.О., подпись)

Сотрудник _____ « ____ » _____ 20__ г.
(должность, Ф.И.О., подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о наставничестве
в учреждениях, подведомственных
министерству социального развития
Новосибирской области

**Заключение
об итогах выполнения сотрудником индивидуальной программы адаптации**

(Ф.И.О. и должность сотрудника)

Период осуществления наставничества с _____ по _____
Краткая характеристика

Вывод

Рекомендации сотруднику по результатам осуществления наставничества

Наставник _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

С выводом ознакомлен(а)

(должность, Ф.И.О., подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

862

ПРИКАЗ

от 26.07.2013 № 848

**О внесении изменений в приказ министерства социального развития
Новосибирской области от 13.12.2010 № 344**

В целях приведения административных регламентов предоставления государственных услуг в соответствие с действующим законодательством

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению ежемесячной денежной компенсации на приобретение продовольственных товаров отдельным категориям граждан, подвергшимся воздействию радиации, утверждённый приказом министерства социального развития Новосибирской области от 13.12.2010 № 344 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению ежемесячной денежной компенсации на приобретение продовольственных товаров отдельным категориям граждан, подвергшимся воздействию радиации» (далее - Административный регламент), следующие изменения:

1) в подпункте четвертом пункта 2 исключить слова «или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы»;

2) в пункте 11:

а) абзац второй после слов «25.06.2012» дополнить словами «; 01.02.2013; 08.05.2013»;

б) абзац третий после слов «№ 297» дополнить словами «; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 31.12.2012»;

в) абзац четвёртый после слов «№ 188» дополнить словами «; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 31.12.2012»;

г) абзац пятый после слов «ст. 5078» дополнить словами «; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 29.03.2013»;

д) абзац шестой после слов «№ 61» дополнить словами «; 13.11.2012, № 212».

2. Управлению организации социальных выплат (Ануфриева Р.В.) довести до сведения территориальных органов министерства социального развития Новосибирской области - отделов пособий и социальных выплат изменения в Административный регламент, утверждённые настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр С.И. Пыхтин

863

ПРИКАЗ

от 26.07.2013 № 849

**О внесении изменений в приказ министерства социального развития
Новосибирской области от 29.12.2010 № 447**

В целях приведения административных регламентов предоставления государственных услуг в соответствие с действующим законодательством

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по оформлению и выдаче удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», утверждённый приказом министерства социального развития Новосибирской области от 29.12.2010 № 447 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по оформлению и выдаче удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» (далее - Административный регламент), следующие изменения:

1) в абзаце пятнадцатом пункта 2 исключить слова «включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития»;

2) в пункте 11:

а) абзац второй после слов «№ 297» дополнить словами «; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 31.12.2012»;

б) абзац шестой после слов «№ 61» дополнить словами «; 13.11.2012, № 212».

2. Управлению организации социальных выплат (Ануфриева Р.В.) довести до сведения территориальных органов министерства социального развития Новосибирской области - отделов пособий и социальных выплат изменения в Административный регламент, утверждённые настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр С.И. Пыхтин

864

ПРИКАЗ

от 29.07.2013 № 862

**О внесении изменений в приказ министерства социального развития
Новосибирской области от 21.01.2013 № 20**

В соответствии с частью 6 статьи 8 Закона Новосибирской области от 17.12.2012 № 284-ОЗ «Об областном бюджете Новосибирской области на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов», в целях обеспечения эффективности и результативности бюджетных расходов

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 21.01.2013 № 20 «Об определении стоимости государственных услуг (работ) в сфере социального обслуживания населения, опеки и попечительства за счет средств областного бюджета Новосибирской области на 2013-2015 годы» следующие изменения:

1.1. В таблице «Коэффициенты, применяемые для корректировки стоимости государственных услуг в сфере социального обслуживания населения, опеки и попечительства за счет средств областного бюджета Новосибирской области на 2013-2015 годы, в зависимости от способа оказания государственных услуг и категории обслуживаемых граждан»:

- 1) в графе 13 строки 13 число «1,060» заменить числом «1,940»;
- 2) в графу 13 строки 19 внести число «2,012».

1.2. В таблице «Коэффициенты, применяемые для определения объема финансовых затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) в сфере социального обслуживания населения, опеки и попечительства за счет средств областного бюджета Новосибирской области на 2013-2015 годы, в зависимости от фактически сложившихся расходов, включаемых в стоимость государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) на базе государственных учреждений Новосибирской области, подведомственных министерству социального развития Новосибирской области»:

- 1) в графе 3 строки 3 число «1,071» заменить числом «1,091»;
 - 2) в графе 3 строки 5 число «1,078» заменить числом «1,129»;
 - 3) в графе 3 строки 10 число «1,149» заменить числом «1,169»;
 - 4) в графе 3 строки 18 число «1,049» заменить числом «1,056»;
 - 5) в графе 3 строки 20 число «1,074» заменить числом «1,098»;
 - 6) в графе 3 строки 21 число «1,027» заменить числом «1,053»;
 - 7) в графе 3 строки 22 число «1,061» заменить числом «1,115»;
 - 8) в графе 3 строки 23 число «1,144» заменить числом «1,217»;
 - 9) в графе 3 строки 24 число «1,233» заменить числом «1,317»;
 - 10) в графе 3 строки 27 число «1,000» заменить числом «1,047»;
 - 11) в графе 3 строки 29 число «1,362» заменить числом «1,377».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр С.И. Пыхтин

865

ПРИКАЗ

от 09.08.2013 № 932

**О признании утратившими силу отдельных приказов министерства
социального развития Новосибирской области**

п р и к а з ы в а ю:

Признать утратившими силу:

- 1) приказ министерства социального развития Новосибирской от 16.01.2012 № 6 «Об утверждении Инструкции по организации работы с обращениями граждан и проведению личного приема граждан в министерстве социального развития Новосибирской области»;
- 2) приказ министерства социального развития Новосибирской от 02.05.2012 № 361 «О внесении изменений в приказ от 16.01.2012 № 6 «Об утверждении Инструкции по организации работы с обращениями граждан и проведению личного приема граждан в министерстве социального развития Новосибирской области»;
- 3) приказ министерства социального развития Новосибирской 28.01.2013 № 81 «О внесении изменений в приказ от 16.01.2012 № 6 «Об утверждении Инструкции по организации работы с обращениями граждан и проведению личного приема граждан в министерстве социального развития Новосибирской области».

Министр С.И. Пыхтин

866**ПРИКАЗ**

от 09.08.2013 № 933

Об утверждении Инструкции по организации работы с обращениями граждан и проведению личного приема граждан в министерстве социального развития Новосибирской области

В целях реализации Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», установления единых форм и методов работы при организации обращений граждан и проведению личного приема граждан в министерстве социального развития Новосибирской области

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по организации работы с обращениями граждан и проведению личного приема граждан в министерстве социального развития Новосибирской области.
2. Отделу контроля и кадровой работы (Черникова О.А.) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений министерства.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр С.И. Пыхтин

УТВЕРЖДЕНА
приказом министерства социального
развития Новосибирской области
от 09.08.2013 № 933

ИНСТРУКЦИЯ**по организации работы с обращениями граждан и проведению личного приема граждан в министерстве социального развития Новосибирской области****1. Общие положения**

1.1. Инструкция по организации работы с обращениями граждан и проведению личного приема граждан в министерстве социального развития Новосибирской области (далее – Инструкция) устанавливает требования к организации работы при рассмотрении обращений граждан и организаций (письменных и устных, индивидуальных и коллективных), поступающих в министерство социального развития Новосибирской области (далее – министерство), а также при проведении личного приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – граждан) в министерстве.

1.2. Работа по рассмотрению обращений и организации личного приема граждан осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», другим законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Новосибирской области, Административными регламентами министерства социального развития Новосибирской области, решениями и поручениями Губернатора Новосибирской области, Инструкцией по документационному обеспечению Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, а также на основании настоящей Инструкции.

1.3. В министерстве рассматриваются индивидуальные и коллективные предложения, заявления и жалобы граждан и организаций (далее – обращения граждан), а также ходатайства в их поддержку по вопросам сферы деятельности министерства, поступающие в письменной форме, в форме электронных сообщений на электронный адрес министерства или официальный сайт министерства, в форме устного личного обращения к должностному лицу во время приема граждан или в форме обращения по телефону в ходе проведения «прямой телефонной линии».

1.4. Положения Инструкции распространяются на организацию работы с обращениями граждан независимо от способа их поступления.

1.5. Рассмотрение обращений граждан является должностной обязанностью руководителей структурных подразделений министерства или, по их поручению – других должностных лиц в пределах компетенции. Руководители несут персональную ответственность за соблюдение порядка по рассмотрению обращений граждан в министерстве.

2. Прием, учет и первичная обработка письменных обращений граждан

2.1. Письменные обращения граждан, поступившие в министерство (включая обращения, поступившие по информационным системам общего пользования: факс, электронная почта, Интернет и другие), подлежат обязательной регистрации и рассмотрению.

2.2. Прием, учет и первичную обработку поступивших в министерство письменных обращений граждан осуществляет сотрудник отдела контроля и кадровой работы (далее – специалист).

2.3. Письменные обращения граждан, поступившие в конвертах, в целях обеспечения безопасности подлежат обязательному вскрытию и предварительному просмотру. В случае выявления опасных или подозрительных вложений в конверт (пакет) работа с письменным обращением приостанавливается до выяснения обстоятельств и принятия соответствующего решения начальником отдела контроля и кадровой работы.

2.4. При получении письменных обращений граждан специалистом проверяются установленные реквизиты письма, наличие указанных автором вложений и приложений, а также поступившие обращения проверяются на повторность.

2.5. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Министр социального развития Новосибирской области (далее – министр) либо уполномоченное им лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия, почтовый или электронный адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр либо уполномоченное им на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в министерство.

2.6. Регистрация письменных обращений граждан осуществляется, как правило, в день обращения гражданина или в день поступления его письменного обращения в порядке общей очереди поступления обращений, но не позднее трех дней после поступления.

2.7. На каждое поступившее письменное обращение заполняется регистрационная карточка и проставляется штамп с регистрационным номером.

2.8. В регистрационную карточку писем граждан вносятся: номер, дата регистрации, ФИО гражданина, адрес места жительства или адрес электронной почты. Обращения одного и того же гражданина, поступающего в течение календарного года, регистрируются одним номером.

2.9. При регистрации коллективных письменных обращений граждан указывается первая фамилия в списке авторов письма или лица, уполномоченного на получение ответа.

2.10. В случае если письменное обращение гражданина поступило из Администрации Президента Российской Федерации, Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, от депутатов Законодательного Собрания Новосибирской области, депутатов Совета депутатов города Новосибирска, Администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, указывается соответственно направивший его орган.

2.11. При оформлении регистрационных карточек писем граждан определяется их тематическая принадлежность, в соответствии с которой обращения направляются министру, заместителям министра, начальникам управлений.

3. Порядок работы с обращениями граждан

3.1. Обращения граждан, после резолюции министра, заместителя министра, начальника управления, возвращаются специалисту для занесения резолюции в регистрационную карточку писем граждан, и передаются в структурные подразделения министерства под роспись ответственного лица. Если в резолюции указаны несколько фамилий исполнителей, то оригинал обращения передается тому, чья фамилия значится первой, а остальным направляются копии обращения.

3.2. Если обращение поступило в министерство из управления по работе с обращениями граждан – общественной приемной Губернатора области администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области (далее – управление – общественная приемная) и зарегистрировано в специализированной компьютерной сетевой системе учета обращений «Lotus», то резолюция министра, руководителя структурного подразделения министерства также вносится специалистом в эту систему.

3.3. Руководители структурных подразделений министерства в пределах своей компетенции принимают все необходимые меры по разрешению поставленных в обращении вопросов, организуют всестороннее изучение вопроса, при необходимости запрашивают, в том числе в электронной форме, дополнительные документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц (за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия), привлекают экспертов, организуют выезд на место.

3.4. Если вопросы, поставленные в письменном обращении, не входят в компетенцию министерства, то в течение семи дней со дня регистрации обращение перенаправляется в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации.

3.5. Если вопросы, поставленные в письменном обращении, поступившем из управления – общественной приемной, не входят в компетенцию структурного подразделения министерства, то обращение в течение двух дней возвращается в управление – общественную приемную с сопроводительным письмом за подписью руководителя структурного подразделения министерства о необходимости переадресации обращения другому должностному лицу.

3.6. Согласно Федеральному закону от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» письменные обращения граждан рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации.

3.7. Письменные запросы государственных органов и органов местного самоуправления, связанные с рассмотрением поступивших к ним обращений граждан согласно Федеральному закону от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» рассматриваются в течение 15 дней со дня поступления запроса.

3.8. Работа с обращением считается исполненной, если выполнены действия или приняты решения, указанные в резолюции.

3.9. Основаниями для снятия обращения с контроля может служить направление письменного ответа гражданину на поставленные в его обращении вопросы или предоставление ему разъяснений о фактических обстоятельствах дела, о порядке защиты его прав и законных интересов компетентным государственным органом. Копия ответа в электронном виде прикрепляется к регистрационной карточке в системе «Lotus».

3.10. После исполнения обращение вместе с заявлением гражданина и ответом за подписью министра возвращается специалисту в отдел контроля и кадровой работы для отправки ответа заявителю по почтовому адресу и формирования дела.

Ответ на обращение, который должен быть направлен в форме электронного документа, передается исполнителем заявителю по электронной почте.

3.11. Снятые с контроля обращения граждан, оформленные в дела, хранятся в отделе контроля и кадровой работы в соответствии с номенклатурой дел министерства (далее – номенклатура). По окончании указанного в номенклатуре срока дела уничтожаются по акту.

3.12. В дело по обращению гражданина вкладываются:

подлинник письменного обращения или, если обращение подлежало возврату в вышестоящую организацию или переадресовано в другую инстанцию, ксерокопия обращения;
резолюция министра, руководителей структурных подразделений министерства;
дополнительные документы, запрашиваемые в ходе рассмотрения обращения;
второй экземпляр письма о продлении срока рассмотрения обращения, если он продлялся;
второй экземпляр ответа заявителю.

3.13. Обращения граждан с резолюцией Губернатора Новосибирской области снимаются с контроля или продлеваются Губернатором Новосибирской области или должностным лицом на то уполномоченным.

3.14. Обращения граждан, поступившие на рассмотрение из управления – общественной приемной, с ксерокопией ответа возвращаются в управление – общественную приемную.

4. Личный прием граждан

4.1. Личный прием граждан проводится еженедельно, по пятницам, в помещении общественной приемной министерства. Начало проведения личных приемов – 14.00.

4.2. Личный прием граждан ведут министр, заместители министра без предварительной записи в порядке очередности.

4.3. Перед личным приемом оформляется карточка личного приема граждан (приложение № 1).

4.4. Организационно-техническое обеспечение проведения личных приемов граждан осуществляет специалист.

4.5. При проведении личного приема министр принимает решение о порядке рассмотрения поставленных гражданином вопросов, в том числе путем наложения резолюции. Заместитель министра, ведущий личный прием граждан, также вправе принимать решение и накладывать резолюцию, обязательную для исполнения руководителями структурных подразделений министерства по направлениям деятельности.

4.6. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» сроки.

4.7. Личный прием граждан может быть также организован в режиме видеоконференции.

4.8. Министр, заместители министра в единый день приема могут проводить выездные личные приемы граждан в районах и городах Новосибирской области. Приемы могут проходить в администрациях муниципальных районов, городских округов, поселений, территориальных органах, подведомственных министерству учреждениях.

4.9. Гражданину, находящемуся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также при проявлениях им агрессии либо неадекватного поведения в личном приеме отказывается.

4.10. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

4.11. В случае невозможности проведения личного приема граждан в связи с болезнью, от-

пуском, командировкой, заместители министра своевременно сообщают об этом секретарю приемной министра, который предупреждает граждан. Запрещается перепоручение проведения личного приема граждан лицам, не имеющим на то полномочий.

5. Ежедневный прием граждан

5.1. Ежедневный прием граждан осуществляется специалистами министерства в общественной приемной без предварительной записи в порядке очередности.

5.2. Во время приема граждан, а также при их обращении по телефону специалистом могут даваться устные ответы и разъяснения о подведомственности рассмотрения вопросов, компетенции должностных лиц и порядке обращения к ним, итогах рассмотрения письменных обращений, привлекаться руководители и сотрудники структурных подразделений министерства для устных квалифицированных разъяснений.

5.3. Устные ответы и разъяснения на личные обращения граждан и устные обращения граждан, в том числе поступившие в министерство по телефону, даются, как правило, в день обращения. Если дать устный ответ (разъяснение) в день обращения не представляется возможным или гражданин настаивает на предоставлении письменного ответа, ему дается разъяснение о порядке и сроке получения ответа.

5.4 Личные обращения граждан и устные обращения граждан, поступившие в министерство по телефону, фиксируются в журнале учета и регистрации устных обращений граждан, поступивших на телефон общественной приемной министерства социального развития Новосибирской области (приложение № 2).

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности служащего, принявшего телефонный звонок.

При отсутствии возможности у сотрудника министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован для ответа другому служащему министерства или должностному лицу в соответствии с компетенцией.

5.5. При проведении приема граждан специалист принимает именные и адресные письменные обращения, которые подлежат регистрации. При этом он обязан оказывать содействие гражданам в правильном указании названия должности, фамилии, имени, отчества адресата (в именных обращениях), названий структурных подразделений министерства (в адресных обращениях).

5.6. На второй экземпляр письменного обращения или ксерокопию обращения (при наличии) специалист по требованию гражданина обязан поставить штамп министерства, с указанием даты поступления письменного обращения.

5.7. В случае, если гражданин совершает в общественной приемной действия, представляющие непосредственную угрозу для жизни и здоровья окружающих, специалист, при необходимости, вызывает сотрудников полиции и работников скорой медицинской помощи.

6. Отчетно-аналитическая информация по обращениям граждан.

6.1. Начальник отдела контроля и кадровой работы обеспечивает учёт и анализ вопросов, содержащихся в обращениях граждан и организаций, в том числе анализ следующих данных:

- 1) количество и характер рассмотренных обращений граждан;
- 2) количество и характер рассмотренных обращений организаций;
- 3) количество и характер решений, принятых по обращениям граждан и организаций министерством в пределах его полномочий.

6.2. Начальник правового отдела обеспечивает учет и анализ следующих данных:

- 1) количество и характер судебных споров с гражданами, а также сведения о принятых по ним судебных решениях;
- 2) количество и характер судебных споров с организациями, а также сведения о принятых по ним судебных решениях.

6.3. Отделом контроля и кадровой работы обеспечивается сбор еженедельной и ежеквартальной информации по количеству и темам обращений граждан в территориальные органы министерства и учреждения системы социальной защиты г. Новосибирска, Новосибирской области. Еженедельная и ежеквартальная информация предоставляется в управление – общественную приемную и, по запросам, в структурные подразделения министерства.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ЛПМ Министра социального развития Новосибирской области
Регистрационный номер учетной карточки приема посетителей
<i>Фамилия, имя, отчество:</i>
<i>Адрес проживания:</i>
<i>Категория заявителя:</i>
<i>Содержание заявления:</i>
<i>Кому направлено:</i>

« » 20 г.

С.И. Пыхтин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Журнал учета и регистрации устных обращений граждан

№ п/п	Дата обращения	Фамилия, имя, отчество	Адрес места жительства	Содержание вопроса	Принятые меры

867

ПРИКАЗ

от 16.08.2013 № 963

**О внесении изменений в приказ министерства социального развития
Новосибирской области от 05.07.2012 № 650 «Об утверждении ведомственной
целевой программы «Социальная поддержка населения Новосибирской области
на 2013-2015 годы»**

В целях уточнения объемов финансирования мероприятий ведомственной целевой программы «Социальная поддержка населения Новосибирской области на 2013-2015 годы», повышения эффективности планирования расходов областного бюджета в 2013 году и приведения в соответствие с действующим законодательством Новосибирской области,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить ведомственную целевую программу «Социальная поддержка населения Новосибирской области на 2013-2015 годы» в прилагаемой редакции.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра – начальника управления организации социальных выплат Ануфриеву Р.В.

Министр С.И. Пыхтин

УТВЕРЖДЕНА
приказом министерства социального
развития Новосибирской области
от 16.08.2013 № 963

**Ведомственная целевая программа
«Социальная поддержка населения Новосибирской области
на 2013 – 2015 годы»**

1. Паспорт

Наименование Программы	Ведомственная целевая программа «Социальная поддержка населения Новосибирской области на 2013 – 2015 годы» (далее – Программа)
Разработчик и исполнитель Программы	Министерство социального развития Новосибирской области
Руководитель Программы	Министр социального развития Новосибирской области Пыхтин С.И.
Цель и задачи Программы	Цель: оказание адресной социальной помощи малообеспеченным гражданам и семьям, гражданам пожилого возраста и гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, инвалидам и ветеранам Великой Отечественной войны, предоставление социальных гарантий (социальных выплат) гражданам, проживающим на территории Новосибирской области, и имеющим право на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Новосибирской области. Задача 1: оказание адресной социальной помощи отдельным категориям гражданам по различным направлениям: - на поддержку в трудной жизненной ситуации; - на санаторно-курортное лечение; - на ремонт и газификацию жилья, землеустройство; - на предоставление социальных гарантий (социальных выплат). Задача 2: организация и проведение социально - значимых мероприятий, государственных праздников. Задача 3: оказание адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, с привлечением субсидий из бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации. Задача 4: повышение качества предоставления социальных услуг.

	Задача 5: повышение информированности населения по вопросам предоставления государственных услуг в сфере социальной поддержки.
Исполнители основных мероприятий	Министерство социального развития Новосибирской области
Объемы финансирования (с расшифровкой по годам и источникам финансирования)	Объемы финансирования: 26381753,29 тыс. руб. Источник финансирования – областной бюджет Новосибирской области: 2013 год – 8401002,13 тыс. рублей; 2014 год – 8896378,03 тыс. рублей; 2015 год – 9084373,13 тыс. рублей.
Важнейшие целевые индикаторы. Ожидаемые конечные результаты реализации Программы, выраженные в соответствующих показателях, поддающихся количественной оценке	Целевой индикатор: - количество оказанной гражданам адресной социальной поддержки за счет средств областного бюджета. Целевые индикаторы: - количество произведенных единовременных денежных выплат инвалидам и ветеранам ВОВ; - количество произведенных социальных выплат и реализованных социальных гарантий; - количество выделенных путевок в санатории; - количество человек, принявших участие в мероприятиях; - количество проведенных мероприятий; - количество оказанной единовременной материальной помощи неработающим пенсионерам; - количество территориальных органов министерства, в которых укреплена материально-техническая база; - количество работников социальной сферы, прошедших профессиональную переподготовку и повышение квалификации; - количество сотрудников социальных служб и территориальных органов министерства, прошедших профессиональную реабилитацию; - количество публикаций в средствах массовой информации. Реализация программы в 2013-2015 годах позволит: 1. Осуществить не менее 10020 выплат гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации. 2. Произвести не менее 16257 выплат единовременной материальной помощи инвалидам и участникам Великой Отечественной войны. 3. Провести оздоровление не менее 9565 работников бюджетной сферы и малообеспеченных граждан. 4. Предоставить получателям не менее 3389516 социальных гарантий (социальных выплат). 5. Вручить не менее 150000 сладких подарков детям из категории детей – сирот, детей – инвалидов, детей из малоимущих, многодетных семей, детей из семей военнослужащих, погибших в локальных войнах и военных конфликтах, детей граждан, подвергшихся воздействию радиации (в рамках организации новогодних и рождественских праздников). 6. Укрепить материально-техническую базу не менее чем 18 отделам пособий и социальных выплат Новосибирской области.
Электронный адрес размещения программы в сети Интернет	http://msr.nso.ru/Documentation/Pages/programs.aspx

2. Общие положения

1.1. Объект, предмет регулирования и сфера действия Программы.

Объект – малоимущие семьи, малоимущие граждане, неработающие пенсионеры, а также граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации, проживающие на территории Новосибирской области, которые по объективным причинам не могут самостоятельно решить материальные проблемы и нуждаются в социальной поддержке, граждане, имеющие право на предоставление социальных гарантий (социальных выплат).

Предмет регулирования – создание условий для улучшения материального положения малоимущих граждан, граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также граждан, имеющих право на предоставление социальных гарантий (социальных выплат).

Сфера действия – социальная.

1.2. Программа разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;
- Федеральный закон от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральным законом от 12.01.2005 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;
- Законом Новосибирской области от 05.12.1995 № 29-ОЗ «О социальной помощи на территории Новосибирской области»;

- Законом Новосибирской области от 11.10.2004 № 225-ОЗ «О дополнительных мерах социальной защиты граждан, уволенных с военной службы, и членов семей погибших военнослужащих»;
- Законом Новосибирской области от 13.04.2005 № 285-ОЗ «О мерах социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельных категорий граждан, проживающих и работающих в сельской местности и поселках городского типа на территории Новосибирской области»;
- Законом Новосибирской области от 27.04.2010 № 493-ОЗ «О мерах социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг педагогических работников, проживающих и работающих в сельской местности, поселках городского типа на территории Новосибирской области»;
- Законом Новосибирской области от 29.12.2004 № 253-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих в Новосибирской области»;
- Законом Новосибирской области от 29.12.2004 № 255-ОЗ «О ежемесячном пособии на ребенка в Новосибирской области»;
- Законом Новосибирской области от 12.07.2004 № 207-ОЗ «О молодежной политике в Новосибирской области»;
- Законом Новосибирской области от 30.09.2011 № 125-ОЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки многодетных семей на территории Новосибирской области»;
- Законом Новосибирской области от 02.12.2010 № 27-ОЗ «О мерах социальной поддержки граждан, потерявших родителей в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 годов»;
- Законом Новосибирской области от 25.07.2003 № 127-ОЗ «О ветеранах труда Новосибирской области»;
- Законом Новосибирской области от 06.12.2001 № 200-ОЗ «О вознаграждении приемным родителям и мерах социальной поддержки, предоставляемых приемной семье»;
- Законом Новосибирской области от 06.10.2010 № 533-ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей на территории Новосибирской области»;
- постановлением Правительства Новосибирской области от 23.04.2013 № 180-п «Об установлении Порядка назначения и предоставления социальной помощи на территории Новосибирской области»;
- постановлением главы администрации от 28.01.2005 № 29 «Об утверждении Положения о порядке возмещения специализированным службам по вопросам похоронного дела стоимости гарантированного перечня услуг по погребению умерших»;
- постановлением главы администрации Новосибирской области от 13.03.2001 № 233 «Об установлении ежемесячной дотации на питание детям-инвалидам с онкологическими, гематологическими заболеваниями и инсулинозависимой формой сахарного диабета и детям с наследственными заболеваниями: целиакией, муковисцидозом, фенилкетонурией, проживающим на территории Новосибирской области»;
- постановлением главы администрации Новосибирской области от 26.03.2001 № 273 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячной социальной выплаты гражданам, имеющим ребенка-инвалида, а также родителям и иным законным представителям ВИЧ-инфицированного – несовершеннолетнего в возрасте до 18 лет, проживающим на территории Новосибирской области»;
- постановлением администрации Новосибирской области от 22.05.2006 № 40-па «О предоставлении государственной поддержки молодым семьям в форме субсидий на оплату содержания детей в дошкольных учреждениях образования Новосибирской области»;
- постановлением главы администрации Новосибирской области от 24.03.2004 № 168 «О возмещении расходов на оказание социальной поддержки инвалидам войны и ветеранам Великой Отечественной войны и труда при проведении работ по землеустройству, связанных с оформлением документов о правах на земельные участки»;
- постановлением Правительства Новосибирской области от 30.01.2012 № 43-п «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ Новосибирской области».

III. Характеристика сферы действия Программы

Действующее законодательство предусматривает более 100 видов различных социальных выплат и льгот, предоставляя при этом право гражданину на получение одновременно от 2 до 5 мер социальной поддержки.

Задачи политики органов государственной власти в сфере социальной поддержки населения заключаются в повышении уровня социальной защищенности, обеспечении нуждающихся граждан

социальными услугами, предоставлении социальных гарантий (социальных выплат) в необходимом объеме и качестве, постепенном переходе от «иждивенческо-потребительской» системы социальной защиты населения к системе активного партнерства государства и гражданина.

Данная Программа направлена на социальную поддержку, улучшение социального положения и повышение уровня материального обеспечения:

1) малоимущих граждан, составляющих 17,4 % от общей численности граждан, проживающих на территории Новосибирской области, в том числе малоимущих семей с детьми, насчитывающих более 60 тысяч человек (по состоянию на 01.01.2012), по данным Новосибирскстата.

2) неработающих пенсионеров, составляющих 19,38 % (по состоянию на 01.01.2012) населения Новосибирской области (по данным Пенсионного Фонда Российской Федерации).

3) граждан, проживающих на территории Новосибирской области, и имеющих право на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Новосибирской области.

За счет средств областного бюджета министерством социального развития Новосибирской области планируется осуществлять более миллиона социальных выплат ежегодно.

Совокупность перечисленных факторов обуславливает актуальность поддержки со стороны государства малообеспеченных семей и граждан, а также граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Программа предусматривает мероприятия по социальной защите и поддержке именно той части населения области, которая не может собственными силами справиться с трудной жизненной ситуацией.

Данная Программа позволит частично решить существующие проблемы, в том числе за счет запланированного повышения качества предоставления социальных услуг и информированности населения.

IV. Цели и задачи Программы

Цель и задачи Программы, с приведением значений целевых индикаторов, представлены в приложении № 1 к Программе.

В качестве источников данных при формировании фактических (отчетных) значений целевых индикаторов используются отчеты структурных подразделений министерства и его территориальных органов.

Значения целевых индикаторов, приведенные в приложении № 1 «Цели и задачи ведомственной целевой программы «Социальная поддержка населения Новосибирской области на 2013-2015 годы», определяются по итогам реализации мероприятий Программы (приложение № 2 к Программе), в том числе:

1. Количество оказанной гражданам адресной социальной поддержки за счет средств областного бюджета включает количественные показатели по мероприятиям 1-6, 8-34, 37.

Задача 1: оказание адресной социальной помощи отдельным категориям граждан по различным направлениям.

2. Количество произведенных единовременных денежных выплат инвалидам и ветеранам ВОВ соответствует мероприятию 6.

3. Количество произведенных социальных выплат и реализованных социальных гарантий включает количественные показатели по мероприятиям 8-34.

4. Количество выделенных путевок в санатории соответствует мероприятию 4.

Задача 2: организация и проведение социально – значимых мероприятий, государственных праздников.

5. Количество проведенных мероприятий соответствует мероприятию 36.

6. Количество человек, принявших участие в мероприятиях, в том числе Дне социального работника и конкурсах профессионального мастерства, является оценочным показателем, основанным на результатах их организации в предыдущие годы, а также штатной численности социальных работников Новосибирской области, не отражаемым в приложении № 2.

Задача 3: оказание адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, с привлечением субсидий из бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации.

7. Количество оказанной единовременной материальной помощи неработающим пенсионерам включает количественный показатель по мероприятию 37.

Задача 4: повышение качества предоставления социальных услуг.

8. Количество территориальных органов министерства, в которых укреплен материально-техническая база, соответствует мероприятию 38.

9. Количество работников социальной сферы, прошедших профессиональную переподготовку и повышение квалификации, соответствует мероприятию 39.

10. Количество сотрудников социальных служб и территориальных органов министерства, прошедших профессиональную реабилитацию, соответствует мероприятию 40.

Задача 5: повышение информированности населения по вопросам предоставления государственных услуг в сфере социальной поддержки.

11. Количество публикаций в средствах массовой информации соответствует мероприятию 41.

V. Система мероприятий Программы

Система программных мероприятий ведомственной целевой программы «Социальная поддержка населения Новосибирской области на 2013 – 2015 годы» приведена в приложении № 2 к Программе.

VI. Механизм реализации Программы

Реализация системы программных мероприятий Программы (приложение № 2) будет осуществляться на основе следующих нормативных правовых актов:

- Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

- Закон Новосибирской области от 05.12.1995 № 29-ОЗ «О социальной помощи на территории Новосибирской области»;

- постановление Правительства Новосибирской области от 23.04.2013 № 180-п «Об установлении Порядка назначения и предоставления социальной помощи на территории Новосибирской области» (мероприятия 1, 2, 3, 5, 6);

- постановление главы администрации Новосибирской области от 24.03.2004 № 168 «О возмещении расходов на оказание социальной поддержки инвалидам войны и ветеранам Великой Отечественной войны и труда при проведении работ по землеустройству, связанных с оформлением документов о правах на земельные участки» (мероприятие 7);

- постановление Правительства Новосибирской области от 02.08.2010 № 80-п «О Порядке назначения и выплаты денежных пособий лицам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы в ходе боевых действий, членам семей погибших военнослужащих» (мероприятия 8, 9);

- приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 28.12.2010 № 440 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (мероприятие 11);

- приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 22.12.2010 № 395 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выплате социального пособия на погребение» (мероприятие 12);

- постановление главы администрации Новосибирской области от 28.01.2005 № 29 «Об утверждении Положения о порядке возмещения специализированным службам по вопросам похоронного дела стоимости гарантированного перечня услуг по погребению умерших» (мероприятие 13);

- постановление Правительства Новосибирской области от 19.03.2012

№ 145-п «Об установлении Порядка предоставления ежемесячного пособия на ребенка в Новосибирской области и Порядка учета и порядка исчисления величины среднедушевого дохода, дающего право на получение ежемесячного пособия на ребенка в Новосибирской области» (мероприятие 14);

- постановление администрации Новосибирской области от 18.05.2006 № 38-па «О Порядке назначения и выплаты молодой семье дополнительного пособия при рождении ребенка» (мероприятие 15);

- постановление администрации Новосибирской области от 22.05.2006 № 40-па «О предоставлении государственной поддержки молодым семьям в форме субсидий на оплату содержания детей в дошкольных учреждениях образования Новосибирской области» (мероприятие 15);

- постановление администрации Новосибирской области от 02.11.2009 № 408-па «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией размера внесенной родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также ее выплаты» (мероприятие 16);

- постановление главы администрации Новосибирской области от 26.03.2001 № 273 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячной социальной выплаты гражданам, имеющим ребенка-инвалида, а также родителям и иным законным представителям ВИЧ-инфицированного – несовершеннолетнего в возрасте до 18 лет, проживающим на территории Новосибирской области» (мероприятие 17);

- постановление главы администрации Новосибирской области от 13.03.2001 № 233 «Об установлении ежемесячной дотации на питание детям-инвалидам с онкологическими, гематологическими заболеваниями и инсулинозависимой формой сахарного диабета и детям с наследственными заболеваниями: целиакией, муковисцидозом, фенилкетонурией, проживающим на территории Новосибирской области» (мероприятия 18);

- Закон Новосибирской области от 30.09.2011 № 125-ОЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки многодетных семей на территории Новосибирской области» (мероприятие 19);

- постановление Правительства Новосибирской области от 24.01.2011 № 24-п «Об утверждении Порядка предоставления компенсации платы фактических расходов на оплату коммунальных услуг многодетным семьям на территории Новосибирской области» (мероприятие 20);

- Постановление Правительства Новосибирской области от 26.03.2013 № 118-п «О Порядке назначения и организации денежных выплат на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающих на территории Новосибирской области» (мероприятия 10, 30, 31, 32, 33);

- постановление администрации Новосибирской области от 17.05.2005 № 1 «О Порядке предоставления мер социальной поддержки лицам, подвергшимся политическим репрессиям и признанным реабилитированными» (мероприятие 24, 26, 27);

- постановление администрации Новосибирской области от 27.06.2005 № 44 «Об утверждении Порядка предоставления ежемесячных денежных выплат отдельным категориям граждан в Новосибирской области» (мероприятия 22, 23, 24, 25);

- постановление Правительства Новосибирской области от 24.01.2011 № 23-п «Об утверждении Порядка назначения ежемесячной денежной выплаты гражданам, потерявшим родителей в годы Великой Отечественной войны 1941 – 1945 годов» (мероприятие 28);

Финансирование мероприятий Программы осуществляется министерством социального развития Новосибирской области в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и в порядке, установленном Правительством Новосибирской области.

Финансирование мероприятий Программы осуществляется согласно графику финансирования, утвержденному министерством финансов и налоговой политики Новосибирской области, в соответствии с графиком проведения мероприятий и сметами расходов на выполнение мероприятий Программы, утвержденными приказом министерства.

Министерство осуществляет контроль за ходом реализации мероприятий Программы.

Министерство представляет в срок:

- до 20 апреля текущего финансового года отчет за первый квартал в министерство экономического развития Новосибирской области в виде аналитической записки, содержащей краткую информацию об исполнении программных мероприятий в 1 квартале текущего года;

- до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в министерство финансов и налоговой политики Новосибирской области и в министерство экономического развития Новосибирской области отчеты о ходе реализации Программы за полугодие и 9 месяцев текущего года;

Отчеты о ходе реализации программы за полугодие и 9 месяцев текущего года представляются по форме согласно приложению № 5 к Порядку утверждения и реализации ведомственных целевых программ Новосибирской области, утвержденному постановлением Правительства Новосибирской области от 30.01.2012 № 43-п (далее – Порядок), с приложением аналитической записки. Отчет должен содержать качественные и количественные результаты выполнения Программы, анализ возникающих проблем и предложения по их устранению;

- до 1 февраля года, следующего за отчетным, в министерство экономического развития Новосибирской области информацию о ходе реализации и финансировании Программы по итогам отчетного года по форме согласно приложениям № 5, 6 к Порядку с приложением аналитической записки;

- до 20 марта года, следующего за отчетным, в министерство экономического развития Новосибирской области и в министерство финансов и налоговой политики Новосибирской области уточненную информацию о ходе реализации и финансировании Программы по итогам отчетного года по формам согласно приложениям № 5, 6 к Порядку (с учетом замечаний (при наличии), отраженных в заключении министерства экономического развития Новосибирской области в соответствии с подпунктом 3 пункта 28 Порядка, а также с учетом уточненных данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности);

- до 15 апреля года, следующего за отчетным, одновременно с годовым отчетом об исполнении областного бюджета Новосибирской области за предыдущий финансовый год отчет об исполнении ведомственной целевой программы с указанием всех источников финансирования (по форме согласно приложению № 5 к Порядку) в Контрольно-счетную палату Новосибирской области и Законодательное Собрание Новосибирской области.

- ежегодно до 15 декабря в министерство финансов и налоговой политики Новосибирской области и в министерство экономического развития Новосибирской области план мероприятий Программы на очередной финансовый год по форме согласно приложению № 7 к Порядку.

Информация о ходе выполнения Программы периодически заслушивается на Совете министерства социального развития Новосибирской области.

Министерство вправе перераспределять при необходимости финансовые ресурсы, направленные на реализацию мероприятий Программы (приложение

№ 2), между разделами и мероприятиями Программы в пределах бюджетных ассигнований в порядке, установленном для утверждения ведомственных целевых программ.

VII. Ожидаемые результаты реализации Программы

Реализация Программы в период с 2013 по 2015 год позволит достичь следующих результатов:

1. Осуществить не менее 10020 выплат малообеспеченным гражданам (семьям), гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

2. Произвести не менее 16257 выплат единовременной материальной помощи инвалидам и участникам Великой Отечественной войны.

3. Провести оздоровление не менее 9565 работников бюджетной сферы и малообеспеченных граждан.

4. Предоставить получателям не менее 3389516 социальных гарантий (социальных выплат), в том числе:

- оказать социальную поддержку семьям с детьми, проживающим на территории Новосибирской области, осуществив не менее 652325 выплат;

- произвести не менее 1519990 выплат по мерам социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

- произвести не менее 1066720 единовременных и ежемесячных денежных выплат отдельным категориям граждан в Новосибирской области.

5. Вручить за период действия Программы не менее 150000 сладких подарков детям из категории детей – сирот, детей – инвалидов, детей из малоимущих, многодетных семей, детей из семей военнослужащих, погибших в локальных войнах и военных конфликтах, детей граждан, подвергшихся воздействию радиации (в рамках организации новогодних и рождественских праздников).

6. Укрепить материально-техническую базу не менее 18 территориальных органов министерства социального развития Новосибирской области – отделов пособий и социальных выплат Новосибирской области.

VIII. Объемы финансирования Программы

Источником финансового обеспечения мероприятий Программы являются средства областного бюджета Новосибирской области.

СВОДНЫЕ ФИНАНСОВЫЕ ЗАТРАТЫ ведомственной целевой программы

Источники и объемы расходов по программе	Финансовые затраты (в ценах 2012 года)			Примечание	
	всего	в том числе по годам реализации программы			
		2013 год	2014 год		2015 год
1	2	3	4	5	
Всего финансовых затрат, в том числе из:	26381753,29	8401002,13	8896378,03	9084373,13	-
федерального бюджета <*>	-	-	-	-	-
областного бюджета	26381753,29	8401002,13	8896378,03	9084373,13	-
местных бюджетов <*>	-	-	-	-	-
внебюджетных источников <*>	-	-	-	-	-

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к ведомственной целевой программе
«Социальная поддержка населения
Новосибирской области на 2013-2015 годы»

**Система программных мероприятий ведомственной целевой программы
«Социальная поддержка населения Новосибирской области на 2013-2015 годы»**

Наименование мероприятия	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя в том числе по годам реализации			Итого	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
			2013	2014	2015			
Цель: оказание адресной социальной помощи малообеспеченным гражданам и семьям, гражданам пожилого возраста и гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, инвалидам и ветеранам Великой Отечественной войны, предоставление социальных гарантий (социальных выплат) гражданам, проживающим на территории Новосибирской области, и имеющим право на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Новосибирской области. Задача 1: оказание адресной социальной помощи отдельным категориям граждан по различным направлениям: - гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	Количество	Вып.	1000	1000	1000	3000	МСР	Социальная поддержка в виде натуральной помощи за период действия Программы будет оказана не менее 3000 раз
	Стоимость единицы	тыс. руб.	0,3-12,0	0,3-12,0	0,3-12,0	0,3-12,0		
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	1000,00	1000,00	1000,00	3000,00		
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	тыс. руб.	1000,00	1000,00	1000,00	3000,00		
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
Мероприятия:								
1. Оказание натуральной помощи малоимущим гражданам и гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (пожар, стихийное бедствие и т.д.)	Количество	Вып.	1000	1000	1000	3000	МСР	Социальная поддержка в виде натуральной помощи за период действия Программы будет оказана не менее 3000 раз
	Стоимость единицы	тыс. руб.	0,3-12,0	0,3-12,0	0,3-12,0	0,3-12,0		
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	1000,00	1000,00	1000,00	3000,00		
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	тыс. руб.	1000,00	1000,00	1000,00	3000,00		
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		

2.	Оказание единовременной материальной помощи малоимущим гражданам, в том числе на установку приборов учета, гражданам, из числа участников государственной программы по добровольному переселению в Российскую Федерацию, ветеранам и участникам боевых действий, гражданам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, инвалидам от общего заболевания, полученного в период прохождения военной службы, членам семей погибших военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, оказавшихся в трудной жизненной ситуации (пожар, стихийное бедствие и т.д.)	Количество	выпл.	2415	2415	2415	2415	2415	2415	2415	2415	2415	7245	МСР	За период действия Программы будет произведено не менее 7245 выплат в целях улучшения материального положения граждан
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	24324,20	24324,20	24324,20	24324,20	24324,20	24324,20	24324,20	24324,20	72972,60			
		федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		областной бюджет	тыс. руб.	24324,20	24324,20	24324,20	24324,20	24324,20	24324,20	24324,20	24324,20	72972,60			
		местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.	Оказание социальной помощи малоимущим семьям с детьми на основе Социального контракта о взаимных обязательствах	Количество	выпл.	215	215	215	215	215	215	215	215	645	МСР	За период действия Программы будет произведено не менее 645 выплат гражданам для самостоятельного улучшения материального положения семьи, повышения ее среднедушевого дохода, выхода семьи на самообеспечение	
		Стоимость единицы	тыс. руб.	15,0-60,0	15,0-60,0	15,0-60,0	15,0-60,0	15,0-60,0	15,0-60,0	15,0-60,0	15,0-60,0	15,0-60,0			
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	10000,00	10000,00	10000,00	10000,00	10000,00	10000,00	10000,00	10000,00	30000,00			
		федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		областной бюджет	тыс. руб.	10000,00	10000,00	10000,00	10000,00	10000,00	10000,00	10000,00	10000,00	30000,00			
		местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
- на санаторно-курортное лечение															
Мероприятия:															
4.	Предоставление ветеранам труда, работникам бюджетной сферы, малообеспеченным гражданам путевок на санаторно-курортное лечение	Количество	путевок.	3167	3199	3199	3199	3199	3199	3199	3199	9565	МСР	Содействие улучшению здоровья и работоспособности не менее 3167 граждан указанных категорий ежегодно, уменьшению нахождения работников бюджетной сферы на листках нетрудоспособности	
		Стоимость единицы	тыс. руб.	10,0-20,0	10,0-20,0	10,0-20,0	10,0-20,0	10,0-20,0	10,0-20,0	10,0-20,0	10,0-20,0	10,0-20,0			
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	45000,00	45000,00	45000,00	45000,00	45000,00	45000,00	45000,00	45000,00	135000,00			
		федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		областной бюджет	тыс. руб.	45000,00	45000,00	45000,00	45000,00	45000,00	45000,00	45000,00	45000,00	135000,00			
		местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

		внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- ремонт и газификацию жилья, землеустройство									
Мероприятия:									
5. Оказание социальной помощи малоимущим семьям на ремонт жилья в целях обеспечения пожаробезопасности (ремонт печей, дымоходов, замена электропроводки, оборудования и т.д.)	Количество	выпл.	650	5000,00	5000,00	5000,00	5000,00	15000,00	15000,00
	Стоимость единицы	тыс. руб.	5,0-20,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	5000,00	5000,00	5000,00	5000,00	5000,00	15000,00	15000,00
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	областной бюджет	тыс. руб.	5000,00	5000,00	5000,00	5000,00	5000,00	15000,00	15000,00
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Количество	выпл.	5419	5419	5419	5419	5419	16257	16257
	Стоимость единицы	тыс. руб.	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	27095,00	27095,00	27095,00	27095,00	27095,00	81285,00	81285,00
федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
областной бюджет	тыс. руб.	27095,00	27095,00	27095,00	27095,00	27095,00	81285,00	81285,00	
местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
6. Оказание единовременной материальной помощи инвалидам и ветеранам Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в подпунктах 1-3 пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 12.01.1995 № 5 - ФЗ "О ветеранах", а также бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, в связи с проведением Дня Победы	Количество	выпл.	170	1150,00	1150,00	1150,00	1150,00	3450,00	3450,00
	Стоимость единицы	тыс. руб.	1,0-7,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	1150,00	1150,00	1150,00	1150,00	1150,00	3450,00	3450,00
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7. Возмещение части расходов при проведении работ по землеустройству инвалидам войны и ветеранам Великой Отечественной войны и труда при оформлении документов о правах на земельные участки	Количество	выпл.	400	400	400	400	400	970	970
	Стоимость единицы	тыс. руб.	1,0-5,0	1,0-5,0	1,0-5,0	1,0-5,0	1,0-5,0	1,0-5,0	1,0-5,0
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	1150,00	1150,00	1150,00	1150,00	1150,00	3450,00	3450,00
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

МСП

За период действия Программы будет произведено не менее 1950 выплат

МСП

1950

5,0-20,0

15000,00

0,00

15000,00

0,00

0,00

МСП

16257

5,0

81285,00

0,00

81285,00

0,00

0,00

МСП

За период действия Программы будет произведено не менее 970 выплат

МСП

970

1,0-5,0

3450,00

0,00

3450,00

0,00

10. Предоставление специалистам сельской местности социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, приобретению топлива и газоснабжению	Количество	выпл.	87895	87776	87776	87776	263447	МСР
	Стоимость единицы	тыс. руб.	0,024-4,4	0,024-4,4	0,024-4,4	0,024-4,4	0,024-4,4	
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	1207429,10	1207429,10	1207429,10	3622287,30		
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	тыс. руб.	1207429,10	1207429,10	1207429,10	3622287,30		
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
11. Ежемесячная выплата малоимущим гражданам жилищных субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	Количество	выпл.	48001	48001	48001	144003	МСР	
	Стоимость единицы	тыс. руб.	0,024-4,4	0,024-4,4	0,024-4,4	0,024-4,4		
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	708222,75	708222,75	708222,75	2124668,25		
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	тыс. руб.	708222,75	708222,75	708222,75	2124668,25		
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
12. Выплата родственникам умершего социального пособия на погребение граждан, не подлежавших социальному страхованию и не являвшихся пенсионерами	Количество	выпл.	4400	4400	4400	13200	МСР	
	Стоимость единицы	тыс. руб.	5,6-6,5	5,6-6,5	5,6-6,5	5,6-6,5		
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	25040,70	25040,70	25040,70	75122,10		
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	тыс. руб.	25040,70	25040,70	25040,70	75122,10		
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		

13. Возмещение специализированным службам по вопросам походного дела расходов по гарантированному перечню услуг по погребению (в соответствии с №8-ФЗ от 12.01.1996, Постановлением главы администрации (губернатора) Новосибирской области от 28.01.2005 N 29)	Количество	услуг	950	950	950	950	950	2850	MCP
	Стоимость единицы	тыс. руб.	5,6-6,5	5,6-6,5	5,6-6,5	5,6-6,5	5,6-6,5	5,6-6,5	
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	5362,30	5362,30	5362,30	5362,30	16086,90		
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	тыс. руб.	5362,30	5362,30	5362,30	5362,30	16086,90		
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Количество	выпл.	103000	106000	106000	106000	315000	MCP	
	Стоимость единицы	тыс. руб.	0,3-0,5	0,3-0,5	0,3-0,5	0,3-0,5	0,3-0,5		
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	533138,10	533138,10	533138,10	533138,10	1599414,30		
федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
областной бюджет	тыс. руб.	533138,10	533138,10	533138,10	533138,10	1599414,30			
местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
14. Ежемесячное пособие на ребенка в семьях со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума на душу населения на территории Новосибирской области (по 300,83 руб. ежемесячно; в повышенном размере - по 451,24 руб. ежемесячно)	Количество	выпл.	20000	22500	24534	67034	MCP		
	Стоимость единицы	тыс. руб.	0,3-18,0	0,3-18,0	0,3-18,0	0,3-18,0			
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	169806,20	187562,60	187562,60	544931,40			
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00			
	областной бюджет	тыс. руб.	169806,20	187562,60	187562,60	544931,40			
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00			
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00			
	Количество	выпл.	20000	22500	24534	67034	MCP		
	Стоимость единицы	тыс. руб.	0,3-18,0	0,3-18,0	0,3-18,0	0,3-18,0			
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	169806,20	187562,60	187562,60	544931,40			
федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00				
областной бюджет	тыс. руб.	169806,20	187562,60	187562,60	544931,40				
местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00				
внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00				
15. Выплата единовременного дополнительного пособия при рождении ребенка в молодой семье (6 тыс.руб. - на первого ребенка; 12 тыс. руб. - на второго; 18 тыс. руб. - на третьего и последующих и субвенции молодым семьям на оплату содержания детей в дошкольных учреждениях образования (не более 600 руб. ежемесячно)	Количество	выпл.	20000	22500	24534	67034	MCP		
	Стоимость единицы	тыс. руб.	0,3-18,0	0,3-18,0	0,3-18,0	0,3-18,0			
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	169806,20	187562,60	187562,60	544931,40			
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00			
	областной бюджет	тыс. руб.	169806,20	187562,60	187562,60	544931,40			
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00			
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00			
	Количество	выпл.	20000	22500	24534	67034	MCP		
	Стоимость единицы	тыс. руб.	0,3-18,0	0,3-18,0	0,3-18,0	0,3-18,0			
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	169806,20	187562,60	187562,60	544931,40			
федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00				
областной бюджет	тыс. руб.	169806,20	187562,60	187562,60	544931,40				
местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00				
внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00				

16. Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в муниципальном дошкольном учреждении (процент от внесенной родительской платы: 20% - за одного ребенка; 50% - на 2 детей; 70% - на 3-го и последующих детей)	Количество	выпл.	61500	81200	86200	228900	МСР
	Стоимость единицы	тыс. руб.	0,01-1,4	0,01-1,4	0,01-1,4	0,01-1,4	
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	217030,50	219380,40	219935,30	656346,20	
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	
	областной бюджет	тыс. руб.	217030,50	219380,40	219935,30	656346,20	
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Количество	выпл.	4800	4800	4800	14400	
	Стоимость единицы	тыс. руб.	0,3-0,4	0,3-0,4	0,3-0,4	0,3-0,4	
	17. Ежемесячная социальная выплата гражданам, имеющим ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет и ВИЧ-инфицированного (по 300 рублей ежемесячно)	Количество	выпл.	710	710	710	
Стоимость единицы		тыс. руб.	0,5-0,7	0,5-0,7	0,5-0,7	0,5-0,7	
Сумма затрат, в том числе:		тыс. руб.	5088,60	5088,60	5088,60	15265,80	
федеральный бюджет		тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	
областной бюджет		тыс. руб.	5088,60	5088,60	5088,60	15265,80	
местные бюджеты		тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	
внебюджетные источники		тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	
Количество		выпл.	710	710	710	2130	
Стоимость единицы		тыс. руб.	0,5-0,7	0,5-0,7	0,5-0,7	0,5-0,7	
Сумма затрат, в том числе:		тыс. руб.	5088,60	5088,60	5088,60	15265,80	
18. Ежемесячная дотация на питание детям-инвалидам в возрасте до 18 лет с онкогематологическими заболеваниями и инсулинозависимой формой сахарного диабета в т.ч. с наследственными заболеваниями: целиакией, муковисцидозом, фенилкетонурией (по 550 рублей ежемесячно)	Количество	выпл.	710	710	710	2130	МСР
	Стоимость единицы	тыс. руб.	0,5-0,7	0,5-0,7	0,5-0,7	0,5-0,7	
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	5088,60	5088,60	5088,60	15265,80	
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	
	областной бюджет	тыс. руб.	5088,60	5088,60	5088,60	15265,80	
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Количество	выпл.	710	710	710	2130	
	Стоимость единицы	тыс. руб.	0,5-0,7	0,5-0,7	0,5-0,7	0,5-0,7	
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	5088,60	5088,60	5088,60	15265,80	

19. Выплата областного семейного капитала (100 тыс. руб.)	Количество	выпл.	2400	5150	5150	12700	МСР
	Стоимость единицы	тыс. руб.	10,0-100,0	10-106	10-106	10,0-106,0	
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	256435,20	514987,20	514987,20	1286409,60	
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	
	областной бюджет	тыс. руб.	256435,20	514987,20	514987,20	1286409,60	
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	
20. Денежная выплата на оплату жилого помещения и коммунальных услуг приемным и многодетным семьям	Количество	выпл.	11490	11490	11490	34470	МСР
	Стоимость единицы	тыс. руб.	0,024-4,4	0,024-4,4	0,024-4,4	0,024-4,4	
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	109094,40	109094,40	109094,40	327283,20	
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	
	областной бюджет	тыс. руб.	109094,40	109094,40	109094,40	327283,20	
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	
21. Возмещение расходов на потребление лиц, подвергшихся политическим репрессиям и признанным реабилитированными	Количество	выпл.	400	450	450	1300	МСР
	Стоимость единицы	тыс. руб.	0,2-3,5	0,2-3,5	0,2-3,5	0,2-3,5	
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	1081,90	1081,90	1081,90	3245,70	
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	
	областной бюджет	тыс. руб.	1081,90	1081,90	1081,90	3245,70	
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	

22. Ежемесячные и единовременные денежные выплаты ветеранам труда	Количество	выпл.	184580	183010	183010	183010	550600	МСР
	Стоимость единицы	тыс. руб.	0,3-0,7	0,3-0,7	0,3-0,7	0,3-0,7	0,3-0,7	
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	882592,30	882592,30	882592,30	2647776,90		
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	тыс. руб.	882592,30	882592,30	882592,30	2647776,90		
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Количество	выпл.	1040	995	995	3030	МСР	
	Стоимость единицы	тыс. руб.	0,2-0,6	0,2-0,6	0,2-0,6	0,2-0,6		
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	5822,40	5568,00	5568,00	16958,40		
федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00			
областной бюджет	тыс. руб.	5822,40	5568,00	5568,00	16958,40			
местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00			
внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00			
23. Ежемесячные и единовременные денежные выплаты лицам, проработавшим 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 награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны	Количество	выпл.	6900	6600	6600	20100	МСР	
	Стоимость единицы	тыс. руб.	0,1-0,6	0,1-0,6	0,1-0,6	0,1-0,6		
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	33535,90	33535,90	33535,90	100607,70		
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	тыс. руб.	33535,90	33535,90	33535,90	100607,70		
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Количество	выпл.	6900	6600	6600	20100		МСР
	Стоимость единицы	тыс. руб.	0,1-0,6	0,1-0,6	0,1-0,6	0,1-0,6		
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	33535,90	33535,90	33535,90	100607,70		
федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00			
областной бюджет	тыс. руб.	33535,90	33535,90	33535,90	100607,70			
местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00			
внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00			
24. Ежемесячные и единовременные денежные выплаты лицам, подвергшимся политическим репрессиям и признанным реабилитированным и лицам, признанными пострадавшими от политических репрессий	Количество	выпл.	6900	6600	6600	20100	МСР	
	Стоимость единицы	тыс. руб.	0,1-0,6	0,1-0,6	0,1-0,6	0,1-0,6		
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	33535,90	33535,90	33535,90	100607,70		
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	тыс. руб.	33535,90	33535,90	33535,90	100607,70		
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Количество	выпл.	6900	6600	6600	20100		МСР
	Стоимость единицы	тыс. руб.	0,1-0,6	0,1-0,6	0,1-0,6	0,1-0,6		
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	33535,90	33535,90	33535,90	100607,70		
федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00			
областной бюджет	тыс. руб.	33535,90	33535,90	33535,90	100607,70			
местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00			
внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00			

25. Ежемесячные и единовременные денежные выплаты ветеранам труда Новосибирской области	Количество	выпл.	155950	168520	168520	168520	492990	МСР
	Стоимость единицы	тыс. руб.	0,3-0,7	0,3-0,7	0,3-0,7	0,3-0,7	0,3-0,7	
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	737157,10	737157,10	737157,10	2211471,30		
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	тыс. руб.	737157,10	737157,10	737157,10	2211471,30		
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
26. Компенсация расходов на проезд на межобластных и межреспубликанских маршрутах лицам подвергшимся политическим репрессиям и признанным реабилитированным и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий	Количество	выпл.	1324	1324	1324	3972	МСР	
	Стоимость единицы	тыс. руб.	0,5-25,0	0,5-25,0	0,5-25,0	0,5-25,0		
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	7223,60	7223,60	7223,60	21670,80		
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	тыс. руб.	7223,60	7223,60	7223,60	21670,80		
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
27. Денежная компенсация установки телефона лицам, подвергшимся политическим репрессиям и признанным реабилитированным	Количество	выпл.	110	105	105	320	МСР	
	Стоимость единицы	тыс. руб.	0,5-7,0	0,5-7,0	0,5-7,0	0,5-7,0		
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	395,10	379,40	379,40	1153,90		
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	тыс. руб.	395,10	379,40	379,40	1153,90		
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		

28. Ежемесячная денежная выплата гражданам, потерявшим родителей в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 годов	Количество	выпл.	42500	42300	42300	42300	127100	МСР
	Стоимость единицы	тыс. руб.	0,3-0,4	0,3-0,4	0,3-0,4	0,3-0,4	0,3-0,4	
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	177869,29	177869,29	177869,29	533607,87		
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	тыс. руб.	177869,29	177869,29	177869,29	533607,87		
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
29. Социальная поддержка Героев Социалистического Труда и полных кавалеров ордена Трудовой Славы	Количество	выпл.	3	3	3	9	МСР	
	Стоимость единицы	тыс. руб.	2,2-3,5	2,2-3,5	2,2-3,5	2,2-3,5		
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	37,84	37,84	37,84	113,52		
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	тыс. руб.	37,84	37,84	37,84	113,52		
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
30. Ежемесячная выплата по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, приобретению топлива и газоснабжению реабилитированным лицам и лицам признанным пострадавшими от политических репрессий	Количество	выпл.	32430	32430	32430	97290	МСР	
	Стоимость единицы	тыс. руб.	0,024-4,4	0,024-4,4	0,024-4,4	0,024-4,4		
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	255831,00	255831,00	255831,00	767493,00		
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	тыс. руб.	255831,00	255831,00	255831,00	767493,00		
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		

31. Ежемесячная выплата по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, приобретению топлива и газоснабжению ветеранам труда	Количество	выпл.	183700	182200	182200	182200	548100	МСР
	Стоимость единицы	тыс. руб.	0,24-4,4	0,24-4,4	0,24-4,4	0,24-4,4	0,24-4,4	
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	1563960,57	1563960,57	1563960,57	4691881,71		
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	тыс. руб.	1563960,57	1563960,57	1563960,57	4691881,71		
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
32. Ежемесячная выплата по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, приобретению топлива и газоснабжению ветеранам труда Новосибирской области	Количество	выпл.	137000	147000	147000	431000	МСР	
	Стоимость единицы	тыс. руб.	0,24-4,4	0,24-4,4	0,24-4,4	0,24-4,4		
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	1137455,15	1137455,15	1137455,15	3412365,45		
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	тыс. руб.	1137455,15	1137455,15	1137455,15	3412365,45		
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
33. Ежемесячная выплата по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, приобретению топлива и газоснабжению лицам, имеющим почетные звания РФ, РСФСР, СССР	Количество	выпл.	560	560	560	1680	МСР	
	Стоимость единицы	тыс. руб.	0,24-4,4	0,24-4,4	0,24-4,4	0,24-4,4		
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	5452,32	5452,32	5452,32	16356,96		
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	тыс. руб.	5452,32	5452,32	5452,32	16356,96		
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		

34. Предоставление многодетным семьям, доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Новосибирской области, ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения после 31.12.2012 третьего и последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет	Количество	вып.	1912	4221	6028	12161	МСР
	Стоимость единицы	тыс. руб.	6,0-8,0	6,0-8,0	6,0-8,0	6,0-8,0	
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	168354,80	385342,50	572782,70	1126480,00	
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	
	областной бюджет	тыс. руб.	168354,80	385342,50	572782,70	1126480,00	
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	
Итого затрат на решение задачи 1: федеральный бюджет областной бюджет местные бюджеты внебюджетные источники	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Итого затрат на решение задачи 1:	тыс. руб.	8359908,83	8855284,73	9043279,83	26258473,39	МСР
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	МСР
	областной бюджет	тыс. руб.	8359908,83	8855284,73	9043279,83	26258473,39	МСР
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	МСР
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	МСР
Задача 2: организация и проведение социально – значимых мероприятий, государственных праздников							
Мероприятия:							
35. Приобретение новогодних подарков для детей – сирот, детей – инвалидов, детей из малоимущих, многодетных семей, детей из семей военнослужащих, погибших в локальных войнах и военных конфликтах, детей граждан, подвергшихся воздействию радиации. Организация и проведение новогодних и рождественских праздников.	Количество	мер.	1	1	1	3	МСР
	Стоимость единицы	тыс. руб.	0,1-0,3	0,1-0,3	0,1-0,3	0,1-0,3	
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	8000,00	8000,00	8000,00	24000,00	
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	
	областной бюджет	тыс. руб.	8000,00	8000,00	8000,00	24000,00	
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	
36. Проведение социально-значимых мероприятий и мероприятий, посвященных профессиональным праздникам и памятным датам, в том числе: конкурсов профессионального мастерства	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Количество	мер.	5	5	5	15	МСР
	Стоимость единицы	тыс. руб.	1,0-200,0	1,0-200,0	1,0-200,0	1,0-200,0	
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	1477,70	1477,70	1477,70	4433,10	
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	
	областной бюджет	тыс. руб.	1477,70	1477,70	1477,70	4433,10	
Организация новогодних и рождественских праздников, в результате которых ежегодно подарки получают 50000 детей							Организация новогодних и рождественских праздников, в результате которых ежегодно подарки получают 50000 детей
Стимулирование активной жизненной позиции у населения Новосибирской области и работников социальной сферы							Стимулирование активной жизненной позиции у населения Новосибирской области и работников социальной сферы

	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	тыс. руб.	1477,70	1477,70	1477,70	1477,70	1477,70	1477,70	4433,10		
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Итого затрат на решение задачи 2:											
	федеральный бюджет	тыс. руб.	9477,70	9477,70	9477,70	9477,70	9477,70	9477,70	28433,10	МСП	
	областной бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МСП	
	местные бюджеты	тыс. руб.	9477,70	9477,70	9477,70	9477,70	9477,70	9477,70	28433,10	МСП	
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МСП	
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МСП	
Задача 3: оказание адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности с привлечением субсидий из бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации											
Мероприятия:											
37.	Оказание единовременной материальной помощи неработающим пенсионерам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, на газификацию жилья (без учета средств предоставляемых Пенсионным фондом Российской Федерации на условиях софинансирования)	Количество	выпл.	60	60	60	60	60	180	МСП	За период действия Программы будет произведено не менее 180 указанных выплат за счет средств областного бюджета Новосибирской области
		Стоимость единицы	тыс. руб.	5,0-40,0	5,0-40,0	5,0-40,0	5,0-40,0	5,0-40,0	5,0-40,0		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	1394,80	1394,80	1394,80	1394,80	1394,80	4184,40		
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	тыс. руб.	1394,80	1394,80	1394,80	1394,80	1394,80	1394,80	4184,40		
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Итого затрат на решение задачи 3:											
	федеральный бюджет	тыс. руб.	1394,80	1394,80	1394,80	1394,80	1394,80	1394,80	4184,40	МСП	
	областной бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МСП	
	местные бюджеты	тыс. руб.	1394,80	1394,80	1394,80	1394,80	1394,80	1394,80	4184,40	МСП	
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МСП	
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МСП	
Задача 4: повышение качества предоставления социальных услуг											
Мероприятия:											

Итого затрат на решение задачи 4:		тыс. руб.	29820,80	29820,80	29820,80	29820,80	89462,40	МСР
федеральный бюджет		тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МСР
областной бюджет		тыс. руб.	29820,80	29820,80	29820,80	89462,40		МСР
местные бюджеты		тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		МСР
внебюджетные источники		тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		МСР
Задача 5: повышение информированности населения по вопросам предоставления государственных услуг в сфере социальной поддержки								
Мероприятия:								
41. Организация работы со средствами массовой информации по размещению информации по вопросам социальной защиты населения		Количество публикаций в СМИ	10	10	10	10	30	МСР
		Стоимость единицы	30,0-50,0	30,0-50,0	30,0-50,0	30,0-50,0	30,0-50,0	
		Сумма затрат, в том числе:	400,00	400,00	400,00	400,00	1200,00	
		федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		областной бюджет	400,00	400,00	400,00	400,00	1200,00	
		местные бюджеты	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Итого затрат на решение задачи 5:		тыс. руб.	400,00	400,00	400,00	400,00	1200,00	МСР
федеральный бюджет		тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МСР
областной бюджет		тыс. руб.	400,00	400,00	400,00	400,00	1200,00	МСР
местные бюджеты		тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МСР
внебюджетные источники		тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МСР
Итого затрат на Программу:		тыс. руб.	8401002,13	8896378,03	9084373,13	26381753,29		МСР
федеральный бюджет		тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		МСР
областной бюджет		тыс. руб.	8401002,13	8896378,03	9084373,13	26381753,29		МСР
местные бюджеты		тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		МСР
внебюджетные источники		тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		МСР

Применяемые сокращения:

МСР – министерство социального развития Новосибирской области

ОБ – областной бюджет

Тер. органы – территориальные органы министерства социального развития Новосибирской области

868

ПРИКАЗ

от 21.08.2013 № 991

**О внесении изменений в приказ министерства социального развития
Новосибирской области от 21.01.2013 № 20**

В соответствии с частью 6 статьи 8 Закона Новосибирской области от 17.12.2012 № 284-ОЗ «Об областном бюджете Новосибирской области на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов», в целях обеспечения эффективности и результативности бюджетных расходов

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 21.01.2013 № 20 «Об определении стоимости государственных услуг (работ) в сфере социального обслуживания населения, опеки и попечительства за счет средств областного бюджета Новосибирской области на 2013-2015 годы» следующие изменения:

1.1. В таблице «Нормативы финансовых затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) в сфере социального обслуживания населения, опеки и попечительства за счет средств областного бюджета Новосибирской области на 2013-2015 годы» в графах 3, 4, 5 строки 15 число «4 550,00» заменить числом «4 604,00».

1.2. В таблице «Коэффициенты, применяемые для определения объема финансовых затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) в сфере социального обслуживания населения, опеки и попечительства за счет средств областного бюджета Новосибирской области на 2013 - 2015 годы, в зависимости от фактически сложившихся расходов, включаемых в стоимость государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) на базе государственных учреждений Новосибирской области, подведомственных министерству социального развития Новосибирской области»:

- 1) в графе 3 строки 13 число «1,039» заменить числом «1,028»;
- 2) в графе 3 строки 19 число «1,239» заменить числом «1,261»;
- 3) в графе 3 строки 27 число «1,047» заменить числом «1,387».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр С.И. Пыхтин

869

ПРИКАЗ

от 22.08.2013 № 1001

**О внесении изменений в приказ министерства социального развития
Новосибирской области от 25.01.2013 № 75**

В целях обеспечения обоснованности и эффективности бюджетных расходов

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 25.01.2013 № 75 «Об утверждении Нормативных затрат на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за государственными учреждениями Новосибирской области, подведомственными министерству социального развития Новосибирской области, на 2013-2015 годы» следующие изменения:

В таблице «Нормативные затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за государственными учреждениями Новосибирской области, подведомственными министерству социального развития Новосибирской области, на 2013-2015 годы»:

- 1) в графе 3 строки 13 число «1 025,1» заменить числом «985,6»;
- 2) в графе 2 строки 14 слова «ГАУ НСО «Фонд социальной поддержки населения» заменить словами «ГБУ НСО «Дом ветеранов Новосибирской области»;
- 3) в графе 2 строки 16 слова «ГБУ НСО «Дом ночного пребывания» заменить словами «ГАУ НСО «Новосибирский областной Дом ночного пребывания»;
- 4) в графе 3 строки 16 число «376,2» заменить числом «384,1»;
- 5) в графе 3 строки 24 число «448,5» заменить числом «490,2»;
- 6) в графе 2 строки 31 слова «ГБОУ ДОД НСО «Солнечная поляна» заменить словами «ГАОУ ДОД НСО «Солнечная поляна»;
- 7) в графе 2 строки 32 слова «ГКОУ НСО «Специальный (коррекционный) детский дом для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья» заменить словами «ГКОУ НСО «Областной детский дом для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- 8) в графе 3 строки 33 число «110,2» заменить числом «50,8».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр С.И. Пыхтин

870

ПРИКАЗ

от 26.08.2013 № 1013

О создании Общественного совета по оценке качества работы государственных учреждений, подведомственных министерству социального развития Новосибирской области, оказывающих услуги в сфере социального обслуживания населения

В целях организации независимой оценки качества работы государственных учреждений, оказывающих услуги в сфере социального обслуживания населения,

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать при министерстве социального развития Новосибирской области Общественный совет по оценке качества работы государственных учреждений, подведомственных министерству социального развития Новосибирской области, оказывающих услуги в сфере социального обслуживания населения.

2. Утвердить прилагаемое положение об Общественном совете по оценке качества работы государственных учреждений, подведомственных министерству социального развития Новосибирской области, оказывающих услуги в сфере социального обслуживания населения (далее – Общественный совет).

3. Управлению информационно-аналитической работы (Климахина Н.В.) обеспечить размещение настоящего приказа и объявления о создании Общественного совета на сайте министерства социального развития Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр С.И. Пыхтин

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства социального
развития Новосибирской области
от 26.08.2013 № 1013

Положение об Общественном совете по оценке качества работы государственных учреждений, подведомственных министерству социального развития Новосибирской области, оказывающих услуги в сфере социального обслуживания населения

I. Общие положения

1. Общественный совет по оценке качества работы государственных учреждений, подведомственных министерству социального развития Новосибирской области (далее – Министерство), оказывающих услуги в сфере социального обслуживания населения (далее – Общественный совет) создается в целях содействия Министерству в вопросах:

формирования эффективной государственной политики в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения в Новосибирской области;

повышения открытости и доступности информации о деятельности Министерства и подведомственных государственных учреждений Новосибирской области (далее – Учреждения);

повышения качества работы Учреждений;

проведения независимой оценки качества работы Учреждений;

обеспечения взаимодействия Министерства с общественными организациями, иными социально ориентированными некоммерческими организациями, религиозными конфессиями, экспертами по вопросам социальной поддержки и социального обслуживания.

2. Общественный совет руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, а также Положением об Общественном совете по оценке качества работы государственных учреждений, подведомственных министерству социального развития Новосибирской области, оказывающих услуги в сфере социального обслуживания населения.

3. Общественный совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

II. Основные задачи Общественного совета

Основными задачами Общественного совета являются:

1) обеспечение взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления Новосибирской области, общественных и других организаций по вопросам реализации государственной социальной политики в сфере социальной поддержки и социального обслуживания на территории Новосибирской области;

2) повышение открытости и доступности информации о деятельности Министерства и Учреждений;

3) рассмотрение и обсуждение инициатив общественных организаций по реализации и совершенствованию государственной политики в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения Новосибирской области;

4) повышение информированности общественности по основным направлениям деятельности Министерства;

5) подготовка и направление в Министерство предложений:

по совершенствованию федерального законодательства и законодательства Новосибирской области, приоритетных направлений в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения Новосибирской области в целях повышения качества предоставляемых услуг;

6) обсуждение проектов целевых (государственных) программ, нормативных правовых актов, разработчиком которых является Министерство.

III. Права Общественного совета

Общественный совет имеет право:

1) привлекать для участия в заседаниях представителей областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, органов местного самоуправления, заинтересованных организаций и учреждений;

2) создавать экспертные и рабочие комиссии (группы) по различным вопросам в установленной сфере деятельности;

3) запрашивать и получать необходимую информацию и материалы, связанные с осуществлением деятельности Общественного совета, от Законодательного Собрания Новосибирской области, областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, органов местного самоуправления, общественных организаций, научных и иных организаций;

4) устанавливать порядок проведения независимой оценки качества работы Учреждений;

5) организовывать работу по выявлению, обобщению и анализу общественного мнения о качестве работы Учреждений, в том числе сформированных общественными организациями, профессиональными сообществами и иными экспертами;

6) направлять в Министерство:

информацию о результатах оценки качества работы Учреждений;

предложения по организации оценки качества работы Учреждений, а также об улучшении качества их работы и доступа к информации, необходимой для лиц, обратившихся за предоставлением социальных услуг;

7) приглашать на свои заседания представителей фондов, общественных организаций, научных и других организаций, руководителей Учреждений.

IV. Порядок создания Общественного совета

1. Общественный совет формируется в составе председателя, секретаря и членов Общественного совета.

2. Общественный совет формируется на основе добровольного участия, в составе не менее 7 человек и не более 15 человек. При этом в состав включается не менее одного члена Общественной палаты Новосибирской области.

3. В состав Общественного совета могут входить граждане, проживающие на территории Новосибирской области, представители Общественной палаты Новосибирской области, общественных организаций, религиозных конфессий и иных организаций, достигшие возраста 18 лет. При этом учитываются их профессиональные качества, в том числе соответствующее образование, опыт работы в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения, необходимые для обсуждения вопросов, поставленных перед Общественным советом.

4. Члены Общественного совета осуществляют свою деятельность на общественных началах и на безвозмездной основе.

5. Членами Общественного совета не могут быть лица, замещающие государственные должности Российской Федерации, лица, замещающие должности федеральной государственной службы, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности государственной гражданской службы Российской Федерации, должности муниципальной службы, а также лица, замещающие выборные должности в органах местного самоуправления, лица, признанные недееспособными на основании решения суда, лица, имеющие непогашенную или неснятую судимость.

6. Гражданин, желающий стать членом Общественного совета (далее – кандидат), в течение 30 дней со дня размещения объявления о создании Общественного совета на сайте Министерства представляет лично либо направляет по почте в Министерство заявление в свободной форме о включении его в Общественный совет с указанием фамилии, имени, отчества кандидата, адреса для обратной корреспонденции (далее – заявление) и приложением следующих документов:

1) копии паспорта, заверенной нотариально, либо с предъявлением оригинала;

2) копии трудовой книжки, заверенной работодателем, либо с предъявлением оригинала (при наличии).

7. Министерство в течение 5 рабочих дней после окончания срока размещения объявления о создании Общественного совета на сайте Министерства рассматривает поступившие заявления и документы, указанные в пункте 6 настоящего раздела, принимает решение о включении кандидата либо об отказе включения кандидата в состав Общественного совета. Министерство информирует кандидата о принятом решении в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения.

8. Решение об отказе включения кандидата в состав Общественного совета принимается по одному из следующих оснований:

1) кандидат является лицом, указанным в пункте 5 настоящего раздела;

2) пропущен срок подачи заявления, указанный в пункте 6 настоящего раздела;

3) на момент подачи заявления общее количество поданных заявлений, в отношении которых не может быть принято решение об отказе включения кандидата в состав Общественного совета по основаниям, указанным в подпунктах 1, 2 настоящего раздела, превышает максимальное количество членов состава Общественного совета, указанного в пункте 2 настоящего раздела.

9. Состав Общественного совета утверждается Министерством в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявлений.

Информация о создании Общественного совета, его составе и дате первого заседания размещается на сайте Министерства.

10. Полномочия члена Общественного совета прекращаются в случае:

подачи им заявления о выходе из состава Общественного совета;

неявки на три и более заседания Общественного совета, в том числе по состоянию здоровья;

назначения его на государственную должность Российской Федерации, должность федеральной государственной гражданской службы, государственную должность субъекта Российской Федерации, должность государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, должности муниципальной службы, избрания на выборную должность в органах местного самоуправления;

выезда его за пределы Новосибирской области на постоянное место жительства;

вступления в законную силу вынесенного в отношении его обвинительного приговора суда;

признания его недееспособным, безвестно отсутствующим или умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;

его смерти.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Общественного совета председатель направляет в Министерство ходатайство, которое является основанием для внесения соответствующих изменений в приказ, утверждающий состав Общественного совета.

11. В случае если персональный состав Общественного совета стал меньше минимального количественного состава, установленного в пункте 2 настоящего раздела, либо в случае дополнительного набора (включения новых) членов Общественного совета Министерство в течение 10 календарных дней размещает на своем сайте объявление о дополнительном наборе членов в состав Общественного совета.

12. Порядок дополнительного набора (включения новых) членов Общественного совета аналогичен порядку создания Общественного совета, предусмотренного в пунктах 3 – 9 настоящего раздела.

V. Организация работы Общественного совета

1. Первое заседание Общественного совета созывает министр социального развития Новосибирской области (далее – министр) в месячный срок со дня создания Общественного совета и включает в повестку заседания вопрос, связанный с избранием председателя Общественного совета.

Первое заседание до избрания председателя Общественного совета открывает и ведет министр либо уполномоченное им лицо.

Председатель избирается из состава Общественного совета простым большинством голосов и утверждается протокольным решением.

2. Председатель Общественного совета:

утверждает план работы, повестку заседаний и список лиц, приглашенных на заседания Общественного совета;

организует работу Общественного совета и председательствует на его заседаниях;

подписывает протоколы заседаний и другие документы, исходящие от Общественного совета;

направляет в Министерство предложения по вопросу внесения изменений в настоящее Положение;

взаимодействует с руководством Министерства по вопросам реализации решений Общественного совета;

осуществляет иные полномочия по обеспечению деятельности Общественного совета.

В случае отсутствия председателя Общественного совета его полномочия временно осуществляет один из членов, избранный на заседании Общественного совета.

3. Члены Общественного совета имеют право:

вносить предложения по формированию повестки заседаний Общественного совета;

вносить предложения в план работы Общественного совета;

предлагать кандидатуры гражданских (муниципальных) служащих и иных лиц для участия в заседаниях Общественного совета;

знакомиться с документами и материалами по вопросам, вынесенным на обсуждение Общественного совета, в том числе на стадии их подготовки;

выступать с докладами (информацией) на заседаниях Общественного совета;

высказывать особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общественного совета;

вносить предложения по вопросу формирования экспертных и рабочих комиссий (групп), создаваемых Общественным советом;

осуществлять иные полномочия в рамках деятельности Общественного совета.

4. Для обеспечения деятельности Общественного совета назначается секретарь Общественного совета из числа работников Министерства. Секретарь Общественного совета не является членом Общественного совета.

5. Секретарь Общественного совета:

ведет протокол заседания Общественного совета;

уведомляет членов Общественного совета о дате и времени предстоящего заседания;

готовит проекты решений Общественного совета и иных документов, исходящих от Общественного совета;

взаимодействует со структурными подразделениями Министерства по вопросам организационно-технического и информационного сопровождения деятельности Общественного совета.

6. Общественный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом своей работы, утвержденным председателем Общественного совета, на очередной календарный год.

7. Основной формой деятельности Общественного совета являются заседания.
8. Заседания Общественного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствует более половины его членов.
9. Члены Общественного совета лично участвуют в заседаниях Общественного совета.
10. Решения Общественного совета по вопросам, рассматриваемым на его заседаниях, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.
11. При равенстве голосов членов Общественного совета голос председателя Общественного совета является решающим.
12. Решения, принятые на заседаниях Общественного совета, оформляются протоколом заседания Общественного совета и носят рекомендательный характер.
13. Информация о решениях, принятых Общественным советом, размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет в течение 5 дней с даты принятия указанных решений.
14. Члены Общественного совета, не согласные с принятыми на заседании решениями, вправе письменно изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания.
15. По решению Общественного совета в заседаниях Общественного совета могут участвовать иные лица, не являющиеся членами Общественного совета, без права голоса.
16. Организационно – техническое обеспечение деятельности Общественного совета осуществляет Министерство.
17. Срок полномочий Общественного совета – два года.

871

ПРИКАЗ

от 29.08.2013 № 1028

**О проведении оценки эффективности деятельности
государственных учреждений, подведомственных министерству социального
развития Новосибирской области, их руководителей и работников**

В целях реализации Приказа Минтруда России от 01.07.2013 № 287 «О методических рекомендациях по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений социального обслуживания населения, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

Состав Комиссии по проведению оценки эффективности деятельности государственных учреждений, подведомственных министерству социального развития Новосибирской области, и их руководителей согласно приложению № 1;

Порядок проведения оценки эффективности деятельности государственных учреждений, подведомственных министерству социального развития Новосибирской области, и их руководителей согласно приложению № 2;

Форму отчетности учреждений, подведомственных министерству социального развития Новосибирской области, для проведения оценки эффективности деятельности учреждений согласно приложению № 3;

Порядок проведения оценки эффективности деятельности работников учреждений, подведомственных министерству социального развития Новосибирской области, согласно приложению № 4.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр С.И. Пыхтин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу министерства социального
развития Новосибирской области
от 29.08.2013 № 1028

Состав Комиссии по проведению оценки эффективности деятельности государственных учреждений, подведомственных министерству социального развития Новосибирской области, и их руководителей

Пыхтин Сергей Иосифович	– министр социального развития Новосибирской области, председатель Комиссии;
Ануфриева Раиса Владимировна	– заместитель министра – начальник управления организации социальных выплат, заместитель председателя Комиссии;
Москалева Екатерина Михайловна	– начальник отдела стандартизации и развития государственных и социальных услуг управления информационно-аналитической работы, секретарь Комиссии;
Зябрева Любовь Михайловна	– заместитель министра - начальник управления демографической и семейной политики;
Потапова Ольга Рамильевна	– заместитель министра - начальник управления охраны прав детства, опеки и попечительства, организации социального обслуживания;
Климакина Наталья Викторовна	– начальник управления информационно-аналитической работы;
Лысова Галина Ивановна	– начальник управления развития системы стационарных учреждений;
Трифоновна Светлана Юрьевна	начальник отдела планирования и бюджетного финансирования;
Щербакова Татьяна Григорьевна	начальник отдела бюджетного учёта и внутреннего аудита;
Черникова Ольга Алексеевна	начальник отдела контроля и кадровой работы

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу министерства социального
развития Новосибирской области
от 29.08.2013 № 1028

Порядок проведения оценки эффективности деятельности государственных учреждений, подведомственных министерству социального развития Новосибирской области, и их руководителей

1. Настоящий Порядок оценки эффективности и качества деятельности государственных учреждений, подведомственных министерству социального развития Новосибирской области, разработан в целях:

- повышения эффективности и качества услуг, оказываемых государственными учреждениями, подведомственными министерству социального развития Новосибирской области (далее – Учреждения);

- повышения ответственности субъектов бюджетного планирования, руководителей Учреждений;

- создания необходимой информационной базы для принятия решений в сфере управления Учреждениями по достигнутым результатам.

2. Оценка эффективности деятельности Учреждений и их руководителей осуществляется ежеквартально Комиссией по проведению оценки эффективности деятельности государственных учреждений, подведомственных министерству социального развития Новосибирской области, и их руководителей (далее – Комиссия), не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3. Для проведения оценки эффективности деятельности Учреждения ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляют отчет по форме согласно приложению № 3 к настоящему приказу (далее – Отчет), согласованный со всеми членами Комиссии, секретарю Комиссии.

4. Члены Комиссии согласовывают Отчет по следующим пунктам:

№ пункта Отчета	Член Комиссии
1.2-1.6; 1.8; 1.9; 1.12-1.14; 3.2; 3.7; 3.9	заместитель министра – начальник управления организации социальных выплат (Р.В. Ануфриева); заместитель министра - начальник управления демографической и семейной политики (Л.М. Зябрева); заместитель министра - начальник управления охраны прав детства, опеки и попечительства, организации социального обслуживания (О.Р. Потапова); начальник управления развития системы стационарных учреждений (Г.И. Лысова)
1.7; 1.11	начальник управления развития системы стационарных учреждений (Г.И. Лысова)

1.1; 1.10	начальник управления информационно-аналитической работы (Н.В. Климахина)
2.1	заместитель министра – начальник управления организации социальных выплат (Р.В. Ануфриева); заместитель министра - начальник управления демографической и семейной политики (Л.М. Зябрева); заместитель министра - начальник управления охраны прав детства, опеки и попечительства, организации социального обслуживания (О.Р. Потапова); начальник управления информационно-аналитической работы (Н.В. Климахина); начальник управления развития системы стационарных учреждений (Г.И. Лысова); начальник отдела планирования и бюджетного финансирования (С.Ю. Трифонова); начальник отдела бюджетного учёта и внутреннего аудита (Т.Г. Щербакова); начальник отдела контроля и кадровой работы (О.А. Черникова)
2.2	начальник отдела бюджетного учёта и внутреннего аудита (Т.Г. Щербакова)
3.1; 3.3-3.6; 3.8	начальник отдела планирования и бюджетного финансирования (С.Ю. Трифонова)
3.2; 3.10	начальник отдела контроля и кадровой работы (О.А. Черникова)

5. Значение итоговой оценки эффективности определяется по общей сумме баллов, представленных в отчетах Учреждений, секретарем Комиссии не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

На основании итоговых оценок секретарь Комиссии готовит проект заключения об эффективности деятельности Учреждений (далее – Заключение), который согласовывается со всеми членами Комиссии.

При расчете баллов учитываются справки по проверкам Учреждений, иная информация, поступающая от структурных подразделений министерства и иных организаций, граждан за отчетный период.

6. В случае, если согласно Заключению эффективность деятельности Учреждения составила менее 50%, проводится заседание Комиссии, на котором заслушивается отчет руководителя Учреждения о деятельности Учреждения и мерах, принимаемых для повышения эффективности работы Учреждения.

7. По результатам Заключения Комиссией утверждаются рекомендации для повышения эффективности работы Учреждений и формируются рейтинги Учреждений с выделением лучшего учреждения:

- для граждан пожилого возраста и инвалидов;
- для детей.

8. Места в рейтинге Учреждений учитываются при принятии решений министерством социального развития Новосибирской области по материальному и моральному стимулированию работников Учреждений в части поощрения за коллективный труд.

9. Показатели эффективности деятельности Учреждений учитываются:

- при премировании руководителей Учреждений;
- при аттестации руководителей Учреждений на соответствие занимаемой должности;
- в качестве морального стимулирования руководителей Учреждений к повышению профессионального уровня и деловой активности.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к приказу министерства социального
развития Новосибирской области
от 29.08.2013 № 1028

**Форма отчетности учреждений, подведомственных министерству социальной деятельности Новосибирской области,
для проведения оценки эффективности деятельности учреждений**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения (руководителя)	Критерии оценки	Количество баллов	Фактическое значение за очередной отчетный период	Источник информации о фактическом значении показателя	Группа учреждений
I. Основная деятельность учреждения						
1.1.	Выполнение государственного задания	<p>Выполнение государственного задания в полном объеме</p> <p><i>Объем выполненного государственного задания определяется как отношение количества фактически оказанных государственных услуг в учреждении к объему государственных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию</i></p> <p><i>Пункты государственного задания, в которых определен объем оказываемых услуг, считаются выполненными, если отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию, составляет не менее 85%</i></p>	10 баллов			I, II, III
1.2.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения и проживающих (пребывающих) в нем граждан	<p>Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил</p> <p><i>Наличие и эффективное функционирование пожарной сигнализации и «тревожной кнопки», отсутствие зарегистрированных случаев травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период, своевременная подготовка к отопительному сезону и т.п. (отсутствии предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок либо отсутствие самих проверок)</i></p> <p>Наличие замечаний, исполненных в соответствии со сроками, указанными в предписаниях, представлениях, предложениях.</p> <p>Наличие неисполненных в срок предписаний, представлений, предложений или исполненных с нарушением указанных сроков</p>	10 баллов			I, II, III
1.3.	Оснащенность учреждения помещениями, оборудованием, в том числе реабилитационным, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания социальных услуг и соответствующими установленным нормам и нормативам	<p>Соответствие созданных в учреждении условий проживания действующим требованиям, в том числе:</p> <p><i>СанПиН 2.1.2.2564-09 «Гигиенические требования к размещению, устройству, оборудованию, содержанию объектов организаций здравоохранения и социального обслуживания, предназначенных для постоянного проживания», установленным социальным нормам и нормативам по обеспечению граждан одеждой, обувью, мягким инвентарем, продуктами питания, мебелью и предметами длительного пользования, а также по условиям предоставления стандартов социального обслуживания, положенным порядком предоставления социальных услуг</i></p>	5 баллов (-2 балла)			I, II

				(-2 балла)		
1.4.	Отсутствие массовой заболеваемости обслуживаемых граждан инфекционными заболеваниями	Отрицательная динамика в обеспечении безопасности здоровья и жизни граждан учреждения (нарушение санитарно-гигиенические условий, отсутствие безбарьерной среды, наличие случаев травматизма, психологический дискомфорт), а также в обеспечении психологического комфорта и безопасных условий труда работников в результате несоблюдения действующих требований		6 баллов		I, II
1.5.	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления социальных услуг	Положительные результаты опроса (в форме анкетирования) граждан о качестве и доступности предоставления социальных услуг в учреждении.		2 балла		I, II, III
1.6.	Осуществление инновационной деятельности	Положительные результаты независимой оценки качества предоставления социальных услуг		2 балла		
1.7.	Обеспечение информационной открытости учреждения	Наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорных органов		(-2 балла)		
1.8.	Создание попечительского совета в учреждении	Достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных авторских социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения.		6 баллов		I, II, III
1.9.	Проведение информационной работы среди граждан, а также популяризация деятельности учреждения	Наличие новых технологий по социальному обслуживанию населения, внедренных в работу учреждений социального обслуживания муниципальных районов и городских округов Новосибирской области		5 баллов		
1.10.	Качество предоставления государственных услуг (выполнения работ) в соответствии с государственным заданием	Обеспечение регистрации и размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на федеральном портале		10 баллов		I, II, III
1.11.	Наличие функционирующего отделения социально-трудовой реабилитации (подсобных хозяйств)	Наличие в учреждении попечительского (общественного, наблюдательного) совета и его участие в независимой оценке качества работы учреждения		8 баллов		I, II, III
1.12.	Ведение журнала звонков, полученных от населения по «горячей линии»	Наличие в учреждении стенов с информацией о перечне предоставляемых услуг, в том числе на платной основе, о поставщиках социальных услуг, о правах и обязанностях граждан, получающих социальные услуги, о составе попечительского совета, о действующем социальном законодательстве и с другой информацией.		3 балла		I, II, III
		Наличие в учреждении официального Интернет-сайта и его системное сопровождение		5 баллов		
		Получение грантов (субсидий) по итогам участия в конкурсах социально значимых проектов		5 баллов		
		Показатель определяется в соответствии с Показателями эффективности предоставления государственных услуг (выполнения работ), в соответствии с государственным заданием, в зависимости от вида учреждения, подведомственного министерству социального развития Новосибирской области (далее – министерство), утвержденными приказом министерства от 31.07.2013 870		0-4 баллов		I, II, III
		Отделение социально-трудовой реабилитации (подсобное хозяйство) работает Отделение социально - трудовой реабилитации (иное) работает		5 баллов 2 балла		I
		Отсутствие отделения социально-трудовой реабилитации (подсобное хозяйство)		0 баллов		
		Журнал звонков, полученных от населения по «горячей линии», ведётся		2 балла		I, II, III
		Журнала звонков, полученных от населения по «горячей линии», отсутствует		0 баллов		

1.13.	Ведение книги обращений с заявлениями, жалобами, предложениями граждан ведётся заявлениями, жалобами, предложениями граждан	Книга обращений с заявлениями, жалобами, предложениями граждан ведётся Книга обращений с заявлениями, жалобами, предложениями граждан отсутствует	2 балла 0 баллов		I, II, III
1.14.	Ведение мониторинга соответствия качества фактически предоставляемых услуг стандартам качества фактически предоставляемых услуг проводится постоянно там качества социальных услуг	Мониторинг соответствия качества фактически предоставляемых услуг стандартам качества социальных услуг проводится постоянно Мониторинг соответствия качества фактически предоставляемых услуг стандартам качества социальных услуг отсутствует	2 балла (-2 балла)		I, II
II. Финансово-экономическая деятельность и исполнительская дисциплина учреждения (руководителя)					
2.1.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, статистической отчетности, других сведений и их качество	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности и их качества Нарушение сроков или требований к качеству, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности	5 баллов (-2 балла)		I, II, III
2.2.	Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания; эффективность расходования средств, полученных от взимания платы с граждан за предоставление социальных услуг, в частности, в учреждениях психоневрологического профиля	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к целевому и неэффективному расходованию бюджетных средств в течение отчетного периода Наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности в течение отчетного периода Наличие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к целевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок Наличие нормативного правового акта, регулирующего расходование средств, полученных от граждан за оказанные платные социальные услуги, в частности, в учреждениях психоневрологического профиля, целевое использование указанных средств Нормативное регулирование расходования средств, полученных в качестве благотворительной и спонсорской помощи	10 баллов (-2 балла) (-2 балла) 3 балла 3 балла		I, II, III
III. Деятельность учреждения (руководителя), направленная на работу с кадрами					
3.1.	Укомплектованность учреждения работниками, непосредственно оказывающими социальные услуги	Доля укомплектованности, составляющая 100 % Доля укомплектованности, составляющая менее 75 %	10 баллов 8 баллов		I, II, III
3.2.	Соблюдение сроков повышения квалификации работников учреждения, непосредственно оказывающих социальные услуги гражданам	Соблюдение установленных сроков повышения квалификации работников <i>Для врачей, педагогических работников и среднего медицинского персонала с получением сертификата специалиста или присвоением квалификационной категории не реже, чем 1 раз в 5,1 – 6 лет Для иных специалистов и социальных работников – не реже, чем 1 раз в 3,1 – 5 лет</i>	5 баллов		I, II, III
3.3.	Доведение средней заработной платы соответствующих категорий работников учреждения до установленных соотношений средней заработной платы в регионе в соответствии с региональной «дорожной картой»	Соблюдение установленных учреждением показателей соотношения средней заработной платы соответствующей категории работников учреждения и доведения их в установленные сроки до среднемесячной заработной платы по субъектам Российской Федерации	10 баллов		I, II, III

3.4.	Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения	Соблюдение установленной учредителем доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения не выше 40%	5 баллов		I, II, III
3.5.	Соблюдение целевого соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения	Соблюдение установленного учредителем целевого соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения (в соответствии с Отраслевым тарифным соглашением по государственным учреждениям Новосибирской области, подведомственным министерству социального развития Новосибирской области)	5 баллов		I, II, III
3.6.	Проведение объективной оценки результатов деятельности каждого работника, исходя из установленных качественных показателей деятельности	Оценка эффективности деятельности работников производится по установленным качественным показателям	5 баллов (-2 балла)		I, II, III
3.7.	Охват аттестаций рабочих мест по условиям труда	Аттестовано 100% рабочих мест	5 баллов		I, II, III
3.8.	Соответствие профессионального уровня работников тарифно-квалификационным требованиям	Аттестовано менее 100% рабочих мест Профессиональный уровень работников соответствуют тарифно-квалификационным требованиям более, чем на 80% Профессиональный уровень работников соответствуют тарифно-квалификационным требованиям на 75-79,9%	5 баллов (-2 балла) 2 балла		I, II, III
3.9.	Отсутствие конфликтных ситуаций в коллективе	Профессиональный уровень работников соответствуют тарифно-квалификационным требованиям ниже, чем на 75% Конфликтные ситуации отсутствуют Есть конфликтные ситуации	0 баллов 5 баллов (-2 балла)		I, II, III
3.10.	Работа по профилактике коррупционных правоотношений	Отсутствие фактов коррупционных правоотношений в учреждении	5 баллов		I, II, III

Учреждения, относящиеся к I группе:

Государственное автономное учреждение стационарного социального обслуживания ветеранов труда им. М.И. Калинина);
государственное автономное учреждение стационарного социального обслуживания Новосибирской области «Бердский пансионат ветеранов труда им. М.И. Калинина»);
государственное автономное учреждение стационарного социального обслуживания Новосибирской области «Болотнинский психоневрологический интернат»);
государственное автономное учреждение стационарного социального обслуживания Новосибирской области «Завьяловский психоневрологический интернат»);
государственное автономное учреждение стационарного социального обслуживания Новосибирской области «Каменский психоневрологический интернат»);
государственное автономное учреждение стационарного социального обслуживания Новосибирской области «Обской психоневрологический интернат с отделением для детей-инвалидов»);
государственное автономное учреждение стационарного социального обслуживания Новосибирской области «Тогучинский психоневрологический интернат»);
государственное автономное учреждение стационарного социального обслуживания Новосибирской области «Успенский психоневрологический интернат»);
государственное автономное учреждение стационарного социального обслуживания Новосибирской области «Чулымский специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов»);
государственное автономное учреждение социального обслуживания Новосибирской области «Ояшинский детский дом-интернат для умственно-отсталых детей»);
государственное автономное учреждение социального обслуживания Новосибирской области «Бибихинский специальный дом интернат для престарелых и инвалидов»)

Учреждения, относящиеся ко II группе:

государственное автономное учреждение социального обслуживания Новосибирской области «Маслянинский комплексный социально-оздоровительный центр»);
государственное автономное учреждение Новосибирской области стационарного социального обслуживания «Новосибирский дом ветеранов»);
государственное автономное учреждение Новосибирской области «Областной Дом милосердия»);
государственное автономное учреждение социального обслуживания Новосибирской области «Новосибирский областной геронтологический центр»);
государственное бюджетное учреждение Новосибирской области «Дом ветеранов Новосибирской области»);
государственное автономное учреждение Новосибирской области «Областной центр социальной реабилитации для инвалидов»);
государственное автономное учреждение Новосибирской области «Областной центр социокультурной реабилитации инвалидов»);
государственное автономное учреждение Новосибирской области «Комплексный центр социальной адаптации инвалидов»);
государственное автономное учреждение социального обслуживания Новосибирской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (для лиц с дефектами умственного и физического развития);
государственное бюджетное учреждение Новосибирской области «Областной Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»);
государственное бюджетное учреждение Новосибирской области «Областной центр социальной помощи семье и детям «Радуга»);
государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Новосибирской области «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних «Снегири»);
государственное бюджетное учреждение Новосибирской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних г. Татарск»);
государственное бюджетное учреждение Новосибирской области «Областной центр социальной помощи семье и детям «Морской залив»);
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ «НОВОСИБИРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ДОМ НОЧНОГО ПРЕБЫВАНИЯ»;
государственное казенное учреждение социальной защиты населения Новосибирской области «Областной Центр срочной социальной помощи»);
государственное автономное учреждение дополнительного образования детей Новосибирской области «Оздоровительно-образовательный центр «Солнечный мыс-2»);
государственное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей Новосибирской области «Солнечная поляна»);
Учреждения, относящиеся к III группе:

государственное бюджетное учреждение Новосибирской области «Соцтехсервис»);
государственное бюджетное учреждение Новосибирской области «Центр развития семейных форм устройства детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»);
государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр временного содержания иностранных граждан и лиц без гражданства, подлежащих депортации или административному выдворению за пределы Российской Федерации»)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к приказу министерства социального
развития Новосибирской области
от 29.08.2013 № 1028

Порядок проведения оценки эффективности деятельности работников учреждений, подведомственных министерству социального развития Новосибирской области

Оценка эффективности деятельности работников государственных учреждений, подведомственных министерству социального развития Новосибирской области (далее – Учреждения) проводится Учреждением с использованием Показателей эффективности деятельности работников учреждений, подведомственных министерству социального развития Новосибирской области, из числа основного персонала и критерии их оценки, утвержденных приказом министерства от 31.07.2013 № 870 «Об утверждении показателей эффективности деятельности государственных учреждений, подведомственных министерству социального развития Новосибирской области, их руководителей и работников».

Для оценки эффективности деятельности работников государственных Учреждений в Учреждениях создаются специальные комиссии.

Показатели эффективности деятельности работников Учреждений учитываются:
при премировании работников Учреждения;
при аттестации работников Учреждения на соответствие занимаемой должности;
в качестве морального стимулирования к повышению профессионального уровня и деловой активности работников Учреждения.

По итогам оценки эффективности деятельности работников Учреждений, Учреждение ежемесячно, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, направляет сводную информацию в произвольной форме в структурное подразделение министерства социального развития Новосибирской области, курирующее Учреждение.

872

ПРИКАЗ

от 03.09.2013 № 1051

**О внесении изменений в приказ министерства социального развития
Новосибирской области от 22.08.2012 № 845**

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в состав экспертной комиссии по решению сложных вопросов, возникающих при определении прав граждан на получение ежемесячной денежной компенсации, установленной частями 9, 10 и 13 статьи 3 Федерального закона от 07.11.2011 № 306-ФЗ «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат», военнослужащим, гражданам, призванным на военные сборы, и членам их семей, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации (далее – комиссия), утвержденный приказом министерства социального развития Новосибирской области от 22.08.2012 № 845 «Об экспертной комиссии по решению сложных вопросов, возникающих при определении прав граждан на получение ежемесячной денежной компенсации», следующие изменения:

- 1) вывести из состава комиссии Ковылину Е.М.;
- 2) фамилию «Кузьмина» заменить на «Кулакова».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра – начальника управления организации социальных выплат Ануфриеву Р.В.

Министр С.И. Пыхтин

873

ПРИКАЗ

от 05.09.2013 № 1054

О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 28.06.2013 № 729 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан, проживающих на территории Новосибирской области, на 2014-2016 годы»

В целях уточнения структуры и объемов финансирования мероприятий ведомственной целевой программы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан, проживающих на территории Новосибирской области, на 2014-2016 годы», повышения эффективности планирования расходов областного бюджета в 2014 году и приведения в соответствие с действующим законодательством Новосибирской области,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить ведомственную целевую программу «Социальная поддержка отдельных категорий граждан, проживающих на территории Новосибирской области, на 2014-2016 годы» в прилагаемой редакции.

2. Изложить пункт 2 приказа министерства социального развития Новосибирской области от 28.06.2013 № 729 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан, проживающих на территории Новосибирской области, на 2014-2016 годы»

в следующей редакции:

«2. С 01.01.2014 признать утратившими силу:

2.1. Приказ министерства социального развития Новосибирской области от 05.07.2012 № 650 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Социальная поддержка населения Новосибирской области на 2013-2015 годы».

2.2. Приказ министерства социального развития Новосибирской области от 22.10.2012 № 1178 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 05.07.2012 № 650 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Социальная поддержка населения Новосибирской области на 2013-2015 годы».

2.3. Приказ министерства социального развития Новосибирской области от 22.10.2013 № 223 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 05.07.2012 № 650 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Социальная поддержка населения Новосибирской области на 2013-2015 годы».

2.4. Приказ министерства социального развития Новосибирской области от 16.08.2013 № 963 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 05.07.2012 № 650 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Социальная поддержка населения Новосибирской области на 2013-2015 годы»».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра – начальника управления организации социальных выплат Ануфриеву Р.В.

Министр С.И. Пыхтин

УТВЕРЖДЕНА
приказом министерства социального
развития Новосибирской области
от 05.09.2013 № 1054

Ведомственная целевая программа
«Социальная поддержка отдельных категорий граждан, проживающих
на территории Новосибирской области, на 2014-2016 годы»

1. Паспорт

Наименование Программы	Ведомственная целевая программа «Социальная поддержка отдельных категорий граждан, проживающих на территории Новосибирской области, на 2014 – 2016 годы» (далее – Программа)
Разработчик и исполнитель Программы	Министерство социального развития Новосибирской области
Руководитель Программы	Министр социального развития Новосибирской области Пыхтин С.И.
Цель и задачи Программы	<p>Цель: оказание адресной социальной помощи отдельным категориям граждан, в том числе малоимущим семьям, малоимущим гражданам, а также гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, гражданам пожилого возраста находящимся в трудной жизненной ситуации, инвалидам и ветеранам Великой Отечественной войны.</p> <p>Задача 1: оказание адресной социальной помощи отдельным категориям граждан по различным направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на поддержку граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации; - на проведение санаторно - курортного лечения; - на ремонт жилья в целях обеспечения пожаробезопасности; - на оказание единовременной материальной помощи в связи с проведением Дня Победы. - на оказание адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, на газификацию жилья. <p>Задача 2: организация и проведение социально - значимых мероприятий, государственных праздников.</p> <p>Задача 3: повышение качества предоставления социальных услуг.</p>
Исполнители основных мероприятий	Министерство социального развития Новосибирской области
Объемы финансирования (с расшифровкой по годам и источникам финансирования)	<p>Объемы финансирования: 460537,5 тыс. руб. Источник финансирования – областной бюджет Новосибирской области:</p> <p>2014 год – 153512,5 тыс. рублей;</p> <p>2015 год – 153512,5 тыс. рублей;</p> <p>2016 год – 153512,5 тыс. рублей.</p>
Важнейшие целевые индикаторы. Ожидаемые конечные результаты реализации Программы, выраженные в соответствующих показателях, поддающихся количественной оценке	<p>Важнейшие целевые индикаторы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - количество произведенных выплат адресной социальной помощи гражданам за счет средств областного бюджета Новосибирской области; - количество произведенных выплат социальной помощи малоимущим гражданам (семьям), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации; - количество произведенных единовременных денежных выплат инвалидам и ветеранам Великой Отечественной войны; - количество выделенных путевок в санатории; - количество произведенных единовременных выплат адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, на газификацию жилья; - количество территориальных органов министерства, в которых укреплен материально-техническая база; - количество сотрудников социальных служб, опеки и попечительства, сотрудников министерства и территориальных органов министерства, прошедших профессиональную реабилитацию; - количество публикаций в средствах массовой информации (по вопросам социальной поддержки населения). <p>Реализация программы в 2014-2016 годах позволит:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществить не менее 11940 выплат гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации. 2. Произвести не менее 14200 выплат единовременной материальной помощи инвалидам и участникам Великой Отечественной войны. 3. Выделить не менее 9597 путевок на санаторно-курортное лечение ветеранам труда, работникам бюджетной сферы и малоимущим гражданам. 4. Вручить не менее 120000 «сладких» подарков детям из категории детей – сирот, детей – инвалидов, детей из малоимущих, многодетных семей, детей из семей военнослужащих, погибших в локальных войнах и военных конфликтах, детей граждан, подвергшихся воздействию радиации (в рамках организации новогодних и рождественских праздников). 5. Укрепить материально-техническую базу не менее чем 39 отделам пособий и социальных выплат Новосибирской области.
Электронный адрес размещения программы в сети Интернет	http://msr.nso.ru/Documentation/Pages/programs.aspx

2. Общие положения

1.1. Объект, предмет регулирования и сфера действия Программы.

Объект – отдельные категории граждан, в том числе малоимущие семьи, малоимущие граждане, а также граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации, граждане пожилого возраста находящиеся в трудной жизненной ситуации, инвалиды и ветераны Великой Отечественной войны, проживающие на территории Новосибирской области.

Предмет регулирования – создание условий для улучшения материального положения малоимущих граждан, граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Сфера действия – социальная.

1.2. Программа разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

- Федеральный закон от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

- Законом Новосибирской области от 05.12.1995 № 29-ОЗ «О социальной помощи на территории Новосибирской области»;

- постановление Правительства Новосибирской области от 23.04.2013

№ 180-п «Об установлении Порядка назначения и предоставления социальной помощи на территории Новосибирской области»;

- постановлением Правительства Новосибирской области от 30.01.2012 № 43-п «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ Новосибирской области»;

III. Характеристика сферы действия Программы

Действующее законодательство предусматривает более 100 видов различных мер социальной поддержки, в том числе социальных выплат и льгот, предоставляя при этом право гражданину на получение одновременно от 2 до 5 мер социальной поддержки.

Задачи органов государственной власти в сфере социальной поддержки населения заключаются в повышении уровня социальной защищенности, обеспечении нуждающихся граждан социальными услугами (социальными выплатами) в необходимом объеме и качестве, постепенном переходе от «иждивенческо-потребительской» системы социальной защиты населения к системе активного партнерства государства и гражданина.

Данная Программа направлена на социальную поддержку, улучшение социального положения и повышение уровня материального обеспечения:

1) малоимущих граждан, составляющих 12,7 % от общей численности граждан, проживающих на территории Новосибирской области, в том числе малоимущих семей с детьми, насчитывающих более 70 тысяч человек (по состоянию на 01.01.2013), по данным Новосибирскстата.

2) неработающих пенсионеров, составляющих 28,07 % (по состоянию на 01.01.2013) населения Новосибирской области (по данным Пенсионного фонда Российской Федерации их численность насчитывает 504982 человек).

Совокупность перечисленных факторов обуславливает актуальность поддержки со стороны государства малоимущих семей и граждан, а также граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Программа предусматривает мероприятия по социальной защите и поддержке именно той части населения области, которая не может собственными силами справиться с трудной жизненной ситуацией.

Реализация Программы позволит частично решить указанные проблемы, а также повысить качество предоставления социальных услуг и уровень информированности населения в области социальной поддержки.

IV. Цели и задачи Программы

Цель и задачи Программы, с приведением значений целевых индикаторов, представлены в приложении № 1 к Программе.

В качестве источника данных при формировании фактических (отчетных) значений целевых

индикаторов используются отчеты структурных подразделений министерства и его территориальных органов.

Значения целевых индикаторов, приведенные в приложении № 1 «Цели и задачи ведомственной целевой программы «Социальная поддержка населения Новосибирской области на 2014-2016 годы» определяются по итогам реализации мероприятий Программы (приложение № 2 к Программе):

1. Количество оказанной гражданам адресной социальной поддержки за счет средств областного бюджета Новосибирской области включает количественные показатели по мероприятиям 1-7.

2. Количество произведенных выплат социальной помощи малоимущим гражданам (семьям), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, включает количественные показатели по мероприятиям 1-3, 6.

3. Количество произведенных единовременных денежных выплат инвалидам и ветеранам Великой Отечественной войны соответствует мероприятию 7.

4. Количество произведенных единовременных выплат адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, на газификацию жилья включает количественные показатели по мероприятию 4.

5. Количество выделенных путевок в санатории соответствует мероприятию 5.

6. Количество проведенных социально-значимых мероприятий соответствует мероприятию 9.

7. Количество территориальных органов министерства, в которых укреплен материально-техническая база, соответствует мероприятию 10.

8. Количество работников социальной сферы, прошедших профессиональную переподготовку и повышение квалификации, соответствует мероприятию 11.

9. Количество сотрудников социальных служб и территориальных органов министерства, прошедших профессиональную реабилитацию, соответствует мероприятию 12.

10. Количество публикаций в средствах массовой информации (по вопросам социальной поддержки населения) соответствует мероприятию 13.

V. Система мероприятий Программы

Система программных мероприятий ведомственной целевой программы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан, проживающих на территории Новосибирской области, на 2014-2016 годы» приведена в приложении № 2 к Программе.

VI. Механизм реализации Программы

Реализация системы программных мероприятий Программы (приложение № 2) будет осуществляться на основе следующих нормативных правовых актов:

- Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

- Закон Новосибирской области от 05.12.1995 № 29-ОЗ «О социальной помощи на территории Новосибирской области»;

- постановлением Правительства Новосибирской области от 23.04.2013

№ 180-п «Об установлении Порядка назначения и предоставления социальной помощи на территории Новосибирской области» (мероприятия 1, 2, 3, 6);

Финансирование мероприятий Программы осуществляется министерством в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и в порядке, установленном Правительством Новосибирской области.

Финансирование мероприятий Программы осуществляется на основании плана проведения мероприятий, в соответствии со сметами расходов на выполнение программы и в соответствии с графиком финансирования, утвержденным министерством финансов и налоговой политики Новосибирской области.

Министерство осуществляет контроль за ходом реализации мероприятий Программы.

Министерство представляет в срок:

- до 20 апреля текущего финансового года отчет за первый квартал в министерство экономического развития Новосибирской области в виде аналитической записки, содержащей краткую информацию об исполнении программных мероприятий в 1 квартале текущего года;

- до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в министерство финансов и налого-

вой политики Новосибирской области и в министерство экономического развития Новосибирской области отчеты о ходе реализации Программы за полугодие и 9 месяцев текущего года.

Отчеты о ходе реализации программы за полугодие и 9 месяцев текущего года представляются по форме согласно приложению № 5 к Порядку утверждения и реализации ведомственных целевых программ Новосибирской области, утвержденному постановлением Правительства Новосибирской области от 30.01.2012 № 43-п (далее – Порядок), с приложением аналитической записки. Отчет должен содержать качественные и количественные результаты выполнения Программы, анализ возникающих проблем и предложения по их устранению;

- до 1 февраля года, следующего за отчетным, в министерство экономического развития Новосибирской области информацию о ходе реализации и финансировании Программы по итогам отчетного года по форме согласно приложениям № 5, 6 к Порядку с приложением аналитической записки;

- до 20 марта года, следующего за отчетным, в министерство экономического развития Новосибирской области и в министерство финансов и налоговой политики Новосибирской области уточненную информацию о ходе реализации и финансировании Программы по итогам отчетного года по формам согласно приложениям № 5, 6 к Порядку (с учетом замечаний (при наличии), отраженных в заключении министерства экономического развития Новосибирской области в соответствии с подпунктом 3 пункта 28 Порядка, а также с учетом уточненных данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности);

- до 15 апреля года, следующего за отчетным, одновременно с годовым отчетом об исполнении областного бюджета Новосибирской области за предыдущий финансовый год отчет об исполнении ведомственной целевой программы с указанием всех источников финансирования (по форме согласно приложению № 5 к Порядку) в Контрольно-счетную палату Новосибирской области и Законодательное Собрание Новосибирской области.

- ежегодно до 15 декабря в министерство финансов и налоговой политики Новосибирской области и в министерство экономического развития Новосибирской области план мероприятий Программы на очередной финансовый год по форме согласно приложению № 7 к Порядку.

По итогам прошедшего отчетного года министерство проводит оценку эффективности реализации Программы и представляет ее результаты в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным, в министерство финансов и налоговой политики Новосибирской области и министерство экономического развития Новосибирской области.

Информация о ходе выполнения Программы периодически заслушивается на Совете министерства социального развития Новосибирской области.

Министерство социального развития Новосибирской области вправе перераспределять при необходимости финансовые ресурсы, направленные на реализацию мероприятий Программы (приложение № 2), между разделами и мероприятиями Программы в пределах бюджетных ассигнований в порядке, установленном для утверждения ведомственных целевых программ.

VII. Ожидаемые результаты реализации Программы

Реализация Программы в период с 2014 по 2016 год позволит достичь следующих результатов:

1. Осуществить не менее 11940 выплат малоимущим гражданам (семьям), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

2. Произвести не менее 14200 выплат единовременной материальной помощи инвалидам и участникам Великой Отечественной войны.

3. Выделить не менее 9597 путевок на санаторно-курортное лечение ветеранам труда, работникам бюджетной сферы и малоимущим гражданам.

4. Вручить за период действия Программы не менее 120000 «сладких» подарков детям из категории детей – сирот, детей – инвалидов, детей из малоимущих, многодетных семей, детей из семей военнослужащих, погибших в локальных войнах и военных конфликтах, детей граждан, подвергшихся воздействию радиации (в рамках организации новогодних и рождественских праздников).

5. Укрепить материально-техническую базу не менее 39 территориальных органов министерства социального развития Новосибирской области - отделов пособий и социальных выплат Новосибирской области.

VIII. Объемы финансирования Программы

Источником финансового обеспечения мероприятий Программы являются средства областного бюджета Новосибирской области.

**СВОДНЫЕ ФИНАНСОВЫЕ ЗАТРАТЫ
ведомственной целевой программы**

Источники и объемы расходов по программе	Финансовые затраты (в ценах 2013 года)				Примечание
	всего	в том числе по годам реализации программы			
		2014 год	2014 год	2014 год	
1	2	3	4	5	
Всего финансовых затрат, в том числе из:	460537,5	153512,5	153512,5	153512,5	-
федерального бюджета <*>	-	-	-	-	-
областного бюджета	460537,5	153512,5	153512,5	153512,5	-
местных бюджетов <*>	-	-	-	-	-
внебюджетных источников <*>	-	-	-	-	-

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к ведомственной целевой программе
«Социальная поддержка отдельных
категорий граждан, проживающих
на территории Новосибирской области,
на 2014-2016 годы»

**«Мероприятия ведомственной целевой программы
«Социальная поддержка отдельных категорий граждан, проживающих на территории
Новосибирской области, на 2014-2016 годы»»**

Наименование мероприятия	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя в том числе по годам реализации				Итого	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
			2014	2015	2016	Итого			
Цель: оказание адресной социальной помощи отдельным категориям граждан, в том числе малоимущим гражданам, а также гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, гражданам пожилого возраста находящимся в трудной жизненной ситуации, инвалидам и ветеранам Великой Отечественной войны.									
Задача 1: оказание адресной социальной помощи отдельным категориям граждан по различным направлениям:									
- на поддержку граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации									
Мероприятия:									
1. Оказание натуральной помощи малоимущим гражданам и гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации (пожар, стихийное бедствие и т.д.)	Количество	Выпл.	1000	1000	1000	3000	МСР	Социальная поддержка в виде натуральной помощи за период действия Программы будет оказана не менее 3000 раз	
	Стоимость единицы	тыс. руб.	0,3-12,0	0,3-12,0	0,3-12,0	0,3-12,0			
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	1000,00	1000,00	1000,00	3000,00			
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00			
	областной бюджет	тыс. руб.	1000,00	1000,00	1000,00	3000,00			
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00			
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00			
2. Оказание единовременной материальной помощи малоимущим гражданам, в том числе на установку приборов учета, гражданам, из числа участников государственной программы по добровольному переселению в Российскую Федерацию, ветеранам и участникам боевых действий, гражданам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, инвалидам от общего заболевания, полученного в период прохождения военной службы, членам семей погибших военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, находящимся в трудной жизненной ситуации (пожар, стихийное бедствие и т.д.)	Количество	выпл.	2115	2115	2115	6345	МСР	За период действия Программы будет произведено не менее 6345 выплат в целях улучшения материального положения граждан	
	Стоимость единицы	тыс. руб.	3,0-75,0	3,0-75,0	3,0-75,0	3,0-75,0			
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	21419,20	21419,20	21419,20	64257,60			
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00			
	областной бюджет	тыс. руб.	21419,20	21419,20	21419,20	64257,60			
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00			
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00			

3.	Оказание социальной помощи на основании социального контракта	Количество	выпл.	215	215	215	215	645	МСР	За период действия Программы будет произведено не менее 645 выплат гражданам в целях преодоления ими трудной жизненной ситуации и самостоятельного улучшения материального положения семьи
4.	Оказание адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, на газификацию жилья (без учета средств, предоставляемых Пенсионным фондом Российской Федерации на условиях софинансирования за счет средств областного бюджета Новосибирской области)	Количество	выпл.	60	60	60	60	180	МСР	За период действия Программы будет произведено не менее 180 указанных выплат за счет средств областного бюджета Нвоосибирско й области
		Стоимость единицы	тыс. руб.	5,0-40,0	5,0-40,0	5,0-40,0	5,0-40,0	5,0-40,0		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	1394,80	1394,80	1394,80	1394,80	4184,40		
		федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		областной бюджет	тыс. руб.	1394,80	1394,80	1394,80	1394,80	4184,40		
		местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00			
		внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00			
- на проведение санаторно - курортного лечения										
Мероприятия:										
5.	Предоставление ветеранам труда, работникам бюджетной сферы, малообеспеченным гражданам путевок на санаторно - курортное лечение	Количество	путевок.	3199	3199	3199	3199	9597	МСР	Содействие улучшению здоровья и работоспособности не менее 3199 граждан указанных категорий ежегодно, уменьшению нахождения работников бюджетной сферы на листках нетрудоспособности
		Стоимость единицы	тыс. руб.	10,0-20,0	10,0-20,0	10,0-20,0	10,0-20,0	10,0-20,0		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	45000,00	45000,00	45000,00	45000,00	135000,00		
		федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		областной бюджет	тыс. руб.	45000,00	45000,00	45000,00	45000,00	135000,00		
		местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00			
		внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00			
- на ремонт жилья в целях обеспечения пожаробезопасности										
Мероприятия:										

6. Оказание социальной помощи малоимущим семьям на ремонт жилья в целях обеспечения пожарной безопасности (ремонт печей, дымоходов, замена электропроводки, оборудования и т.д.)	Количество	выпл.	650	650	650	650	650	МСП	За период действия Программы будет произведено не менее 1950 выплат
	Стоимость единицы	тыс. руб.	5,0-20,0	5,0-20,0	5,0-20,0	5,0-20,0	5,0-20,0		
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	5000,00	5000,00	5000,00	5000,00	15000,00		
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	тыс. руб.	5000,00	5000,00	5000,00	5000,00	15000,00		
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
7. Оказание единовременной материальной помощи инвалидам и ветеранам Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в подпунктах 1-3 пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 12.01.1995 № 5 - ФЗ "О ветеранах", а также бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, в связи с проведением Дня Победы	Количество	выпл.	5000	4700	4500	14200	МСП	Ежегодно материальную помощь получат не менее 4500 инвалидов и участников ВОВ	
	Стоимость единицы	тыс. руб.	5,0	5,0	5,0	5,0			
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	25000,00	23500,00	22500,00	71000,00			
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00			
	областной бюджет	тыс. руб.	25000,00	23500,00	22500,00	71000,00			
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00			
Итого затрат на решение задачи 1: федеральный бюджет областной бюджет местные бюджеты внебюджетные источники	тыс. руб.	108814,00	107314,00	106314,00	322442,00	МСП			
	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	МСП			
	тыс. руб.	108814,00	107314,00	106314,00	322442,00	МСП			
	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	МСП			
	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	МСП			
	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	МСП			
Задача 2: организация и проведение социально - значимых мероприятий, государственных праздников									
Мероприятия:									
8. Приобретение новогодних подарков для детей – сирот, детей – инвалидов, детей из малоимущих, многодетных семей, детей из семей военнослужащих, погибших в локальных войнах и военных конфликтах, детей граждан, подвергшихся воздействию радиации. Организация и проведение новогодних и рождественских праздников.	Количество	шт.	40000	40000	40000	120000,00	МСП	Организация новогодних и рождественских праздников, в результате которых ежегодно подарки получат не менее 40000 детей	
	Стоимость единицы	тыс. руб.	0,1-0,3	0,1-0,3	0,1-0,3	0,1-0,3			
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	8000,00	8000,00	8000,00	24000,00			
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00			
	областной бюджет	тыс. руб.	8000,00	8000,00	8000,00	24000,00			
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00			
Итого затрат на решение задачи 2: федеральный бюджет областной бюджет местные бюджеты внебюджетные источники	тыс. руб.	16000,00	16000,00	16000,00	48000,00	МСП			
	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	МСП			
	тыс. руб.	16000,00	16000,00	16000,00	48000,00	МСП			
	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	МСП			
	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	МСП			
	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	МСП			

- на оказание единовременной материальной помощи в связи с проведением Дня Победы

Мероприятия:

Мероприятия:

9.	Проведение социально-значимых мероприятий и мероприятий, посвященных профессиональным праздникам и памятным датам, в том числе: конкурсов профессионального мастера	Количество	мер.	5	5	5	5	5	15	МСР	В целях стимулирования активной жизненной позиции у населения Новосибирской области и работников социальной сферы (ежегодно участие в мероприятиях будут принимать не менее 2000 человек)
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	тыс. руб.	1477,70	1477,70	1477,70	1477,70	1477,70	4433,10		
	федеральный бюджет	тыс. руб.	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	тыс. руб.	тыс. руб.	1477,70	1477,70	1477,70	1477,70	1477,70	4433,10		
	местные бюджеты	тыс. руб.	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Итого затрат на решение задачи 2:	тыс. руб.	тыс. руб.	9477,70	9477,70	9477,70	9477,70	9477,70	28433,10	МСР	
	федеральный бюджет	тыс. руб.	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МСР	
	областной бюджет	тыс. руб.	тыс. руб.	9477,70	9477,70	9477,70	9477,70	9477,70	28433,10	МСР	
	местные бюджеты	тыс. руб.	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МСР	
	внебюджетные источники	тыс. руб.	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МСР	
Задача 3: повышение качества предоставления социальных услуг											
Мероприятия:											
10.	Укрепление материально - технической базы территориальных органов министерства (ремонт помещений, обеспечение пожаробезопасности и т.д.)	Количество	чел.	12	13	14	14	39	МСР, ТО	МСР	Укрепление материально-технической базы не менее 12 территориальных органов министерства социального развития Новосибирской области ежегодно
	Стоимость единицы	тыс. руб.	тыс. руб.	30,0-2000,0	30,0-2000,0	30,0-2000,0	30,0-2000,0	30,0-2000,0			
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	тыс. руб.	10972,20	12472,20	13472,20	13472,20	36916,60			
	федеральный бюджет	тыс. руб.	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
	областной бюджет	тыс. руб.	тыс. руб.	10972,20	12472,20	13472,20	13472,20	36916,60			
	местные бюджеты	тыс. руб.	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
	внебюджетные источники	тыс. руб.	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
11.	Профессиональная подготовка, переподготовка, и повышение квалификации работников социальной сферы	Количество	чел.	1	1	1	1	3	МСР	МСР	Ежегодное повышение уровня профессионального мастера не менее 1 работника социальной сферы
	Стоимость единицы	тыс. руб.	тыс. руб.	48,60	48,60	48,60	48,60	48,60			
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	тыс. руб.	48,60	48,60	48,60	48,60	145,80			
	федеральный бюджет	тыс. руб.	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
	областной бюджет	тыс. руб.	тыс. руб.	48,60	48,60	48,60	48,60	145,80			
	местные бюджеты	тыс. руб.	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
	внебюджетные источники	тыс. руб.	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

12. Проведение профессиональной реабилитации сотрудников социальных служб, опеки и попечительства, сотрудников министерства и территориальных органов министерства на базе ГАУ СО НСО "Маслянинский комплексный социально - оздоровительный центр"	Количество	чел.	1300	1300	1300	1300	3900	МСП	Получение ежегодно услуг профессиональной реабилитации не менее 1300 работниками социальных служб
	Стоимость единицы	тыс. руб.	5,0-30,0	5,0-30,0	5,0-30,0	5,0-30,0	5,0-30,0		
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	23800,00	23800,00	23800,00	23800,00	71400,00		
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	тыс. руб.	23800,00	23800,00	23800,00	23800,00	71400,00		
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Количество публикаций в СМИ	публикаций в СМИ	12	12	12	12	36		
	Стоимость единицы	тыс. руб.	30,0-50,0	30,0-50,0	30,0-50,0	30,0-50,0	30,0-50,0		
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	400,00	400,00	400,00	400,00	1200,00		
федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
областной бюджет	тыс. руб.	400,00	400,00	400,00	400,00	1200,00			
местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
13. Размещение информации по вопросам социальной защиты населения в средствах массовой информации	Итого затрат на решение задачи 3:	тыс. руб.	35220,80	36720,80	37720,80	109662,40	МСП	Повышение уровня информированности населения по вопросам получения социальной поддержки, формирование положительного имиджа системы социальной защиты	
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	МСП		
	областной бюджет	тыс. руб.	35220,80	36720,80	37720,80	109662,40	МСП		
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	МСП		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	МСП		
	Итого затрат на Программу:	тыс. руб.	153512,50	153512,50	153512,50	460537,50	МСП		
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	МСП		
	областной бюджет	тыс. руб.	153512,50	153512,50	153512,50	460537,50	МСП		
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	МСП		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	МСП		

874

ПРИКАЗ

от 05.09.2013 № 1060

О создании комиссии по рассмотрению вопросов об оказании адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, источником финансового обеспечения которой являются субсидии из бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации

В целях организации эффективной работы по реализации постановления Правительства Новосибирской области от 31.07.2013 № 324-п «Об утверждении Социальной программы Новосибирской области на 2013 год с привлечением субсидий из бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации и Порядка оказания адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, предусмотренной Социальной программой Новосибирской области на 2013 год с привлечением субсидий из бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации»

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать комиссию по рассмотрению вопросов об оказании адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, источником финансового обеспечения которой являются субсидии из бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации.

2. Утвердить прилагаемые:

1) положение о комиссии по рассмотрению вопросов об оказании адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, источником финансового обеспечения которой являются субсидии из бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации;

2) состав комиссии по рассмотрению вопросов об оказании адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, источником финансового обеспечения которой являются субсидии из бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра – начальника управления организации социальных выплат Ануфриеву Р.В.

Министр С.И. Пыхтин

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства социального
развития Новосибирской области
от 05.09.2013 № 1060

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по рассмотрению вопросов об оказании адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, источником финансового обеспечения которой являются субсидии из бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации

1. Комиссия по рассмотрению вопросов об оказании адресной социальной помощи, источником финансового обеспечения которой являются субсидии из бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации (далее - комиссия), является органом, созданным в целях решения вопросов оказания адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности (далее – неработающие пенсионеры).

2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Новосибирской области и настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

1) координация взаимодействия территориальных органов министерства социального развития Новосибирской области (далее – территориальные органы министерства) и управлений Пенсионного фонда Российской Федерации в районах (городах) Новосибирской области по обеспечению исполнения мероприятий Социальной программы на 2013 год, источником финансового обеспечения которой являются субсидии из бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации;

2) определение получателей адресной социальной помощи на основании документов и списков, представленных отделами;

3) принятие решений о предоставлении единовременной материальной помощи либо об отказе в ее предоставлении после сверки данных о неработающих пенсионерах, включенных в списки с информацией о неработающих пенсионерах, имеющейся в распоряжении Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации (государственного учреждения) по Новосибирской области (далее – ОПФР по Новосибирской области).

4. В состав комиссии входят: председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии.

5. Заседания комиссии проводятся председателем или его заместителем по мере необходимости в зависимости от поступления документов, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов.

6. Решение комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

7. Решения комиссии оформляются протоколом с приложением списков, сверенных с ОПФР по Новосибирской области, которые подписываются председателем, членами комиссии, заверяются печатью министерства социального развития Новосибирской области (далее – министерство) и являются основанием для формирования министерством выплатных документов.

8. Выписка из решения комиссии направляется в соответствующий территориальный орган министерства не позднее 5 рабочих дней с момента подписания протокола для уведомления неработающих пенсионеров.

9. Протоколы заседаний комиссии с приложением списков, подтверждающие принятое решение, а также документы, послужившие основанием для принятия решения об оказании адресной социальной помощи либо об отказе в ее оказании, хранятся в министерстве в течение трех лет с момента оказания помощи.

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства социального
развития Новосибирской области
от 05.09.2013 № 1060

Пыхтин Сергей Иосифович	– министр социального развития Новосибирской области, председатель комиссии;
Ануфриева Раиса Владимировна	– заместитель министра – начальник управления организации социальных выплат министерства социального развития Новосибирской области, заместитель председателя комиссии;
Сибекина Татьяна Владимировна	– главный специалист отдела социальных выплат управления организации социальных выплат министерства социального развития Новосибирской области, секретарь комиссии;
Гордеева Ольга Михайловна	– главный специалист-эксперт отдела социальных выплат Отделения Пенсионного фонда (государственного учреждения) по Новосибирской области (по согласованию);
Лебедева Елена Александровна	– главный специалист правового отдела министерства социального развития Новосибирской области;
Мальцева Татьяна Александровна	– начальник отдела социальных выплат управления организации социальных выплат министерства социального развития Новосибирской области;
Мезюха Александр Леонидович	– заместитель начальника отдела бюджетного учета и внутреннего аудита министерства социального развития Новосибирской области;
Трифоновна Светлана Юрьевна	– начальник отдела планирования и бюджетного финансирования министерства социального развития Новосибирской области;
Флеминг Марина Юрьевна	– главный специалист отдела социальных выплат управления организации социальных выплат министерства социального развития Новосибирской области.

875

ПРИКАЗ

от 13.09.2013 № 1081

О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 28.01.2013 № 83 «Об утверждении ведомственного перечня и объема государственных услуг (работ), оказываемых государственными учреждениями Новосибирской области, подведомственными министерству социального развития Новосибирской области, на 2013 год»

В целях реализации Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»

п р и к а з ы в а ю:

Внести в ведомственный перечень и объемы государственных услуг (работ), оказываемые государственными учреждениями Новосибирской области, подведомственными министерству социального развития Новосибирской области, на 2013 год, утвержденный приказом министерства социального развития Новосибирской области от 28.01.2013 № 83 «Об утверждении ведомственного перечня и объема государственных услуг (работ), оказываемых государственными учреждениями Новосибирской области, подведомственными министерству социального развития Новосибирской области, на 2013 год», следующие изменения:

1) пункт 1 раздела I «Государственные услуги» дополнить строкой следующего содержания:

«		Предоставление социального обслуживания детям-инвалидам, полностью утратившим способность к самообслуживанию, в учреждениях социальной адаптации, в стационарной форме	Дети-инвалиды, полностью утратившие способность к самообслуживанию	Оказание 1 государственной услуги 1 человеку в течение 12 календарных месяцев	Комплексный центр социальной адаптации для инвалидов	20	».
---	--	--	--	---	--	----	----

2) пункт 12 раздела I «Государственные услуги» изложить в следующей редакции:

«	12	Обеспечение содержания и воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Обеспечение содержания и воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	Оказание 1 государственной услуги 1 человеку в течение 12 календарных месяцев	Детский дом	64	».
---	----	---	---	--	---	-------------	----	----

Министр С.И. Пыхтин

876

ПРИКАЗ

от 25.09.2013 № 1126

**О внесении изменений в приказ министерства социального развития
Новосибирской области от 21.11.2011 № 832****п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в Правила подачи заявления о выдаче сертификата на областной семейный капитал и выдачи сертификата на областной семейный капитал, утвержденные приказом министерства социального развития Новосибирской области от 21.11.2011 № 832 «О порядке выдачи сертификата на областной семейный капитал», следующие изменения:

1) в пункте 3:

а) в первом абзаце после слов «по месту жительства» добавить слова «или месту пребывания»;

б) в пятом абзаце слова «ребенка, с рождением (усыновлением) которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки» заменить словом «детей»;

в) абзац седьмой признать утратившим силу с 01.01.2014.

2) приложение №1 изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Управлению организации социальных выплат (Ануфриева Р.В.) довести до сведения территориальных органов министерства социального развития Новосибирской области - отделов пособий и социальных выплат изменения в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 21.11.2011 № 832 «О порядке выдачи сертификата на областной семейный капитал», утвержденные настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр С.И. Пыхтин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу министерства социального
развития Новосибирской области
от 25.09.2013 № 1126

«Приложение №1

к Правилам подачи заявления о выдаче
сертификата на областной семейный
капитал и выдачи сертификата на
областной семейный капитал

(наименование территориального органа областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче сертификата
на областной семейный капитал**

(фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении ребенка), имя, отчество)

1. Статус _____

(мать, отец, ребенок – указать нужное)

2. Пол _____

(женский, мужской – указать нужное)

3. Дата рождения _____

(число, месяц, год)

4. Место рождения _____

(республика, край, область, населенный пункт)

5. Документ, удостоверяющий личность _____
(наименование, номер и серия документа,

_____ *кем и когда выдан, дата выдачи)*

6. Номер удостоверения многодетной семьи, название органа выдавшего удостоверение многодетной семьи _____

7. Принадлежность к гражданству _____
(гражданка(ин) Российской Федерации,

_____ *иностранный гражданин, лицо без гражданства – указать нужное)*

8. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при наличии) _____

9. Адрес места жительства _____
(почтовый адрес места жительства, пребывания,

_____ *фактического проживания)*

10. Сведения о законном представителе _____

_____ *(фамилия, имя, отчество)*

_____ *(почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания, телефон)*

10.1. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

10.2. Место рождения _____
(республика, край, область, населенный пункт)

10.3. Документ, удостоверяющий личность законного представителя _____

_____ *(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан, дата выдачи)*

10.4. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя _____

_____ *(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан, дата выдачи)*

В том случае, если законным представителем является юридическое лицо, то дополнительно указываются реквизиты, в том числе банковские, юридического лица

11. Сведения о детях (по очередности рождаемости (усыновления, принятия в приемную семью):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Пол	Реквизиты свидетельства о рождении	Число, месяц, год рождения	Место рождения	Гражданство

Прошу выдать мне государственный сертификат на областной семейный капитал в связи с рождением (усыновлением) (нужное подчеркнуть)

_____ *(указать очередность рождения (усыновления) ребенка)*

ребенка, _____ *(фамилия, имя, отчество,*

_____ *дата рождения (усыновления) ребенка)*

Сертификат на областной семейный капитал ранее _____

_____ *(не выдавался, выдавался – указать нужное)*

Родительских прав в отношении ребенка (детей)

(не лишалась(ся), лишалась(ся), ограничивалась (лся) в родительских правах – указать нужное)

Умышленных преступлений в отношении родного (родных) и (или) усыновленного (усыновленных) ребенка (детей), не совершала (не совершал).

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден).

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(дата)

(подпись заявителя)

(подпись специалиста)

Данные, указанные в заявлении,
соответствуют представленным документам

Заявление и документы гражданки (гражданина) _____
зарегистрированы _____
(регистрационный номер заявления)

Принял

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гражданки (гражданина) _____

(регистрационный номер заявления)

Принял

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)».

877

ПРИКАЗ

от 26.09.2013 № 1136

О проведении конкурса среди журналистов на лучшие публикации, направленные на формирование активной позиции населения по противодействию жестокому обращению с детьми

В целях реализации мероприятий долгосрочной целевой программы «Семья и дети» на 2012-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 29.08.2011 № 374-п, задача 5, подзадача «Профилактика жестокого обращения с детьми», пункт 7 «Организация и проведение конкурса среди журналистов на лучшие публикации, направленные на формирование активной позиции населения по противодействию жестокому обращению с детьми (в том числе приобретение для победителей конкурса сувениров, подарков, цветов)»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении конкурса среди журналистов на лучшие публикации, направленные на формирование активной позиции населения по противодействию жестокому обращению с детьми.

2. Начальнику отдела мониторинга и информационного сопровождения управления информационно-аналитической работы (Фёдоров А.В.) организовать проведение конкурса среди журналистов на лучшие публикации, направленные на формирование активной позиции населения по противодействию жестокому обращению с детьми.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления информационно-аналитической работы Климахину Н.В.

Министр С.И. Пыхтин

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства социального
развития Новосибирской области
от 26.09.2013 № 1136

ПОЛОЖЕНИЕ**о проведении конкурса среди журналистов на лучшие публикации, направленные на формирование активной позиции населения по противодействию жестокому обращению с детьми****1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о проведении конкурса среди журналистов на лучшие публикации, направленные на формирование активной позиции населения по противодействию жестокому обращению с детьми (далее – Положение), устанавливает порядок и условия проведения конкурса среди журналистов на лучшие публикации, направленные на формирование активной позиции населения по противодействию жестокому обращению с детьми (далее – Конкурс).

1.2. При проведении Конкурса используются средства долгосрочной целевой программы Новосибирской области «Семья и дети» на 2012-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 29.08.2011 № 374-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы Новосибирской области «Семья и дети» на 2012-2015 годы».

1.3. Организатор Конкурса – министерство социального развития Новосибирской области (далее – Организатор конкурса).

1.4. Под понятием «публикация» Организатор конкурса понимает единую по форме и содержанию работу, преданную гласности (опубликованную) посредством печатных, электронных, радиовещательных или телевизионных средств массовой информации (далее – СМИ).

1.5. Цели Конкурса:

- формирование в обществе ценностных установок на ответственное воспитание детей, недопущение жестокости по отношению к детям;
- привлечение внимания общественности к проблеме жестокого обращения с детьми, формирование негативного отношения к проявлениям жестокости.

1.6. Задачи Конкурса:

- активизация позиции СМИ, журналистов по вопросам противодействия жестокому обращению с детьми;
- стимулирование роста числа публикаций, освещающих данную тематику в конструктивном ключе;
- привлечение начинающих журналистов, творческой молодежи к освещению социально значимых тем, стимулирование их творческой и общественной активности.

1.7. Информация о Конкурсе размещается на официальном сайте Организатора конкурса www.msg.nso.ru в разделе «Конкурсы».

2. Тематика, номинации и направления Конкурса

2.1. Номинации Конкурса:

- «Лучшая публикация в печатном или электронном СМИ»;
- «Лучший телесюжет (телепрограмма)»;
- «Лучший радиосюжет (радиопрограмма)».

2.2. Тематика Конкурса.

Журналистский материал, представленный на Конкурс, должен соответствовать следующей тематике:

- жестокое обращение в семье: от пренебрежения нуждами ребенка и эмоционального давления до физического насилия; причины, последствия;
- проблемы «отцов и детей»: традиции воспитания и современные тенденции детско-родительских отношений;
- социальное окружение ребенка, отношения со сверстниками, педагогами, другими взрослыми; жестокость в детской и подростковой среде;
- деятельность государственных, муниципальных и общественных структур по предотвращению жестокого обращения с детьми.

2.3. Жанр публикаций не регламентируется.

2.4. Конкурс проводится по двум направлениям:

Направление «Реализованные публикации»: оценка представленных на Конкурс материалов, опубликованных в СМИ в период с 01 января 2012 года по 31 октября 2013 года.

Направление «Творческий конкурс»: создание участниками Конкурса публицистических текстов, запись теле- радиопрограмм и сюжетов по тематике Конкурса.

Любой автор может стать участником двух направлений Конкурса одновременно.

3. Условия участия в Конкурсе по направлению «Реализованные публикации»

3.1. Участником Конкурса считается автор публикации (штатный или внештатный журналист, группа журналистов – соавторов), предоставивший Организатору конкурса:

- заявку на участие в конкурсе среди журналистов на лучшие публикации, направленные на формирование активной позиции населения по противодействию жестокому обращению с детьми (далее – Заявка), по форме согласно Приложению к настоящему Положению;
- конкурсную работу, отвечающую требованиям настоящего Положения.

Заявки, оформленные не в соответствии с вышеуказанной формой, к участию в Конкурсе не допускаются.

Каждой конкурсной работе должна соответствовать одна Заявка. Заявка и конкурсная работа подаются одновременно. Отдельно поданные Заявка или конкурсная работа не рассматриваются.

3.2. Для участия в Конкурсе принимаются публикации на русском языке:

- соответствующие тематике Конкурса;
- размещенные в официально зарегистрированных СМИ, выходящих на территории Новосибирской области (в том числе в районных, городских СМИ; в СМИ, выходящих на территории нескольких субъектов Российской Федерации и зарегистрированных на территории Новосибирской области; в региональных вкладах федеральных изданий) в период с 01 января 2012 года по 31 октября 2013 года.

3.3. В номинации «Лучшая публикация в печатном или электронном СМИ» рассматриваются журналистские материалы объемом не менее 3000 печатных знаков с пробелами, имеющие подтверждение размещения: для публикации в периодическом печатном издании – оригинал периодического печатного издания, в котором опубликован материал, либо изображение (скан) полосы периодического печатного издания с данной публикацией; для публикации в электронном СМИ – изображение (скриншот) страницы с публикацией, на котором видны адресная строка браузера с адресом данной публикации и дата публикации.

3.4. В номинациях «Лучший телесюжет (телепрограмма)» и «Лучший радиосюжет (радио-программа)» рассматриваются аудио- и видеоматериалы хронометражем не менее одной минуты, имеющие подтверждение размещения – наличие на аудио-, видеозаписи опознавательных знаков (сигналов) телевизионного или радиовещательного канала, указаний на дату выхода материала в эфир. Аудио- и видеоматериалы должны сопровождаться текстовой расшифровкой сюжета.

3.5. Для участия в Конкурсе не принимаются публикации:

- размещенные в СМИ на правах рекламы;
- содержащие предвыборную, политическую либо религиозную агитацию;
- содержащие высказывания экстремистской направленности, непристойные и оскорбительные образы, сравнения и выражения, в том числе в отношении пола, расы, национальности, профессии, социальной категории, возраста, языка человека и гражданина, официальных государственных символов (флагов, гербов, гимнов), религиозных символов.

4. Условия участия в Конкурсе по направлению «Творческий конкурс»

4.1. Участником Конкурса считается автор – журналист, студент, обучающийся по специальностям филологического, литературного профиля, а также любой желающий (физическое лицо), предоставивший Организатору конкурса:

- заявку в свободной форме, с пометкой «На творческий конкурс», в которой указаны: ФИО, контактные данные (телефон, почтовый или электронный адрес), название конкурсной работы с указанием номинации и темы Конкурса;

- конкурсную работу на русском языке, соответствующую тематике Конкурса: публицистический текст объемом не менее 3000 печатных знаков с пробелами; теле-, радиосюжет (программу) хронометражем не менее одной минуты, с текстовой расшифровкой сюжета.

Каждой конкурсной работе должна соответствовать одна Заявка. Заявка и конкурсная работа подаются одновременно. Отдельно поданные Заявка или конкурсная работа не рассматриваются.

5. Порядок организации и проведения Конкурса

5.1. Организатор Конкурса имеет право вносить изменения в Положение, но не позднее, чем за десять дней до окончания срока приема заявок. Текст изменений публикуется на официальном сайте Организатора конкурса.

5.2. Конкурс проводится в один этап, без предварительного территориального, квалификационного или другого отбора.

5.3. Подведение итогов Конкурса осуществляется только на основании журналистских материалов, представленных участниками Конкурса.

5.4. Журналистский материал подается на Конкурс в виде конкурсной работы: печатные и электронные публикации – в формате *.doc, *.rtf или *.pdf; видеофайлы – в формате *.avi или *.wmv; аудиофайлы – в формате *.mp3 или *.wma.

Изображения (сканы и скриншоты), подтверждающие размещение печатных и электронных публикаций, предоставляются в формате *.jpg. При подаче публикации в виде полосы издания в формате *.pdf дополнительного подтверждения размещения не требуется.

5.5. К количеству конкурсных работ, представленных одним участником, ограничений не предъявляется.

5.6. На Конкурс могут быть представлены только оригинальные публикации автора, созданные собственным творческим трудом и основанные на личных знаниях и наблюдениях.

Содержание конкурсной работы не должно противоречить требованиям законодательства об охране интеллектуальной собственности. В случае предъявления требований, претензий и исков третьих лиц, в том числе правообладателей авторских и смежных прав, участник обязуется разрешать их от своего имени и за свой счет.

5.7. Предоставляемые на Конкурс Заявки и конкурсные работы не рецензируются, не оплачиваются и не возвращаются.

5.8. Участие в Конкурсе бесплатное.

5.9. Заявки на участие в Конкурсе принимаются до 05 ноября 2013 года включительно. Заявки, поданные после 05 ноября 2013 года, не рассматриваются и к участию в Конкурсе не допускаются.

Заявки и конкурсные работы принимаются:

- в бумажном виде по почтовому адресу: 630007, г. Новосибирск, Серебренниковская ул., д. 6, с пометкой «На конкурс журналистских работ»;

- в бумажном или электронном виде (на CD, DVD-диске) при личном обращении по адресу: г. Новосибирск, Серебренниковская ул., д. 6, каб. 102;

- в электронном виде на адреса электронной почты liy@nso.ru, soc.development@mail.ru (при этом способе доставки Заявка считается принятой только в случае, если в течение трех рабочих дней участнику Конкурса пришло обратное электронное сообщение с указанием ФИО и должности принявшего Заявку лица).

6. Определение победителей Конкурса

6.1. Состав жюри Конкурса (далее – жюри) утверждается приказом министерства социального развития Новосибирской области.

6.2. Члены жюри рассматривают каждую конкурсную работу, оценивают по десятибалльной шкале соответствие каждому из следующих критериев:

- соответствие теме Конкурса, важность и актуальность поднятого в публикации вопроса;

- общественно-социальная значимость и многофункциональность материала, направленность на формирование общественного мнения;

- объективность и аргументированность подачи;

- наличие авторской позиции;

- позитивность и конструктивность суждений;

- оригинальность и выразительность языка, стиля изложения, профессионализм автора.

6.3. Итоговая оценка конкурсной работы формируется путем суммирования ее оценок по каждому из критериев.

6.4. Победители определяются на основе оценок, выставленных членами жюри, отдельно по каждому из направлений в каждой номинации Конкурса.

Жюри оставляет за собой право не утверждать победителей в любой из номинаций и по любому из направлений Конкурса.

6.5. Решение жюри оформляется протоколом и считается правомочным, если протокол подписали не менее 2/3 членов жюри.

6.6. По итогам Конкурса победители получают призы (подарки):

- по направлению «Реализованные публикации»: за первое место – на сумму до 25 тысяч рублей, за второе место – на сумму до 15 тысяч рублей, за третье место – на сумму до 10 тысяч рублей;

- по направлению «Творческий конкурс»: за первое место (пять призов) – на сумму до 15 тысяч рублей, за второе место (пять призов) – на сумму до 10 тысяч рублей (стоимость призов указана с учетом налога на доходы физических лиц).

Кроме основных призов (подарков) предусмотрены поощрительные призы (подарки), решение о распределении которых принимается Организатором конкурса.

6.7. Решение о проведении официальной церемонии награждения победителей принимается Организатором конкурса. Информация о формате и порядке получения призов (подарков) размещается на официальном сайте Организатора конкурса, а также сообщается каждому из победителей Конкурса путем направления уведомления почтовым отправлением или по электронной почте на адреса, указанные в Заявке.

6.8. Для получения призов (подарков) победитель Конкурса предоставляет Организаторам конкурса:

- документ, удостоверяющий личность;

- справку от редакции, удостоверяющую факт и дату размещения публикации в СМИ и соответствие псевдонима (при наличии) указанным в Заявке ФИО участника – для участников по направлению «Реализованные публикации».

7. Использование конкурсных работ

7.1. Использование конкурсных работ: Организаторы конкурса имеют право опубликования или иного вида распространения и тиражирования, в том числе размещения в сети Интернет, а также любого другого использования журналистских материалов, поступивших на Конкурс, исключительно в целях информационного сопровождения Конкурса, исследовательских, статистических и образовательных целях без получения какой-либо коммерческой выгоды, без выплаты вознаграждения автору, но с обязательной ссылкой на авторство и источник.

7.2. Конкурсные работы победителей по направлению «Творческий конкурс» публикуются на сайте Организатора конкурса, на сайте «Семья и дети» (www.semya.nso.ru) либо в журнале «Социальный вестник», без выплаты вознаграждения автору, но с обязательной ссылкой на авторство.

Приложение
к Положению о проведении
конкурса среди журналистов
на лучшие публикации, направленные
на формирование активной позиции населения
по противодействию жестокому обращению с детьми

Заявка

на участие в конкурсе среди журналистов на лучшие публикации, направленные на формирование активной позиции населения по противодействию жестокому обращению с детьми

Направление: реализованные публикации.

Номинация: _____

Название СМИ	
Название материала	
Дата выхода материала	
Сведения об авторе (соавторах):	
ФИО	
Псевдоним (если есть)	
Координаты для связи (почтовый или электронный адрес, телефон)	
Сведения об издании:	
Номер и дата выдачи свидетельства о регистрации СМИ	
Тираж издания / территория распространения (территория охвата вещания)	
Адрес и телефон редакции	
ФИО главного редактора	
Приложения к заявке (названия файлов) К заявке прилагается текст публикации в формате *.doc, *.rtf или *.pdf / видео - в формате *.avi, *.wmv / аудио в формате *.mp3, *.wma, а также текстовые расшифровки сюжета видео- и аудиофайлов в форматах *.doc, *.rtf или *.pdf. Сканы и скриншоты, подтверждающие размещение публикации, предоставляются в формате *.jpg	

878

ПРИКАЗ

от 26.09.2013 № 1137

О проведении конкурса на лучшую публикацию в средствах массовой информации, направленную на популяризацию семейных ценностей

В целях реализации мероприятий долгосрочной целевой программы «Семья и дети» на 2012-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 29.08.2011 № 374-п, задача 1 «Укрепление института семьи, поддержание престижа материнства и отцовства, развитие и сохранение семейных ценностей», пункт 13 «Конкурс на лучшую публикацию в средствах массовой информации, направленную на популяризацию семейных ценностей (в том числе вручение подарков, сувениров, цветов, премий победителям, другие расходы, связанные с организацией и проведением мероприятия)»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении конкурса на лучшую публикацию в средствах массовой информации, направленную на популяризацию семейных ценностей.
2. Начальнику отдела мониторинга и информационного сопровождения управления информационно-аналитической работы (Фёдоров А.В.) организовать проведение конкурса на лучшую публикацию в средствах массовой информации, направленную на популяризацию семейных ценностей.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления информационно-аналитической работы Климахину Н.В.

Министр С.И. Пыхтин

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства социального
развития Новосибирской области
от 26.09.2013 № 1137

ПОЛОЖЕНИЕ**о проведении конкурса на лучшую публикацию в средствах массовой информации, направленную на популяризацию семейных ценностей****1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о проведении конкурса на лучшую публикацию в средствах массовой информации, направленную на популяризацию семейных ценностей (далее – Положение), устанавливает порядок и условия проведения конкурса на лучшую публикацию в средствах массовой информации, направленную на популяризацию семейных ценностей (далее – Конкурс).

1.2. При проведении Конкурса используются средства долгосрочной целевой программы Новосибирской области «Семья и дети» на 2012-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 29.08.2011 № 374-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы Новосибирской области «Семья и дети» на 2012-2015 годы».

1.3. Организатор Конкурса – министерство социального развития Новосибирской области (далее – Организатор конкурса).

1.4. Под понятием «публикация» Организатор конкурса понимает единую по форме и содержанию работу, преданную гласности (опубликованную) посредством печатных, электронных, радиовещательных или телевизионных средств массовой информации (далее – СМИ).

1.5. Цели Конкурса:

- формирование в обществе семейных ценностей, семейных традиций, повышение престижа семейного образа жизни;

- привлечение внимания общественности к вопросу укрепления института семьи, решению проблем детей и семей с детьми.

1.6. Задачи Конкурса:

- активизация позиции СМИ, журналистов по вопросам укрепления института семьи, решения проблем детей и семей с детьми;

- стимулирование роста числа публикаций, освещающих данную тематику в конструктивном ключе.

1.7. Информация о Конкурсе размещается на официальном сайте Организатора конкурса www.mstg.nso.ru в разделе «Конкурсы».

2. Тематика Конкурса и условия участия

2.1. Номинации Конкурса:

- «Лучшая публикация в печатном или электронном СМИ»;

- «Лучший телесюжет»;

- «Лучший радиосюжет»;

- «Лучший медиапроект».

2.2. Тематика Конкурса:

Тема 01. Семья – как важнейшая человеческая ценность. Популяризация благополучной, крепкой, большой семьи. Семейные отношения и традиции.

Тема 02. Дети и семьи в трудной жизненной ситуации (малообеспеченные, неполные, воспитывающие детей-инвалидов, относящиеся к группе социального риска и т.д.): преодоление семейных кризисов. Проблема социального сиротства и семейное устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (усыновление, приемные и патронатные семьи).

2.3. Участником Конкурса считается автор публикации (штатный или внештатный журналист, группа журналистов – соавторов), а также редакция СМИ (только для номинации «Лучший медиапроект»), предоставившие Организатору конкурса:

- заявку на участие в конкурсе на лучшую публикацию в средствах массовой информации, направленную на популяризацию семейных ценностей (далее – Заявка), по форме согласно Приложению к настоящему Положению;

- конкурсную работу, отвечающую требованиям настоящего Положения.

Заявки, оформленные не в соответствии с вышеуказанной формой, к участию в Конкурсе не допускаются.

Каждой конкурсной работе должна соответствовать одна Заявка. Заявка и конкурсная работа подаются одновременно. Отдельно поданные Заявка или конкурсная работа не рассматриваются.

2.4. Для участия в Конкурсе принимаются публикации на русском языке:

- соответствующие тематике Конкурса;

- размещенные в официально зарегистрированных СМИ, выходящих на территории Новосибирской области (в том числе в районных, городских СМИ; в СМИ, выходящих на территории нескольких субъектов Российской Федерации и зарегистрированных на территории Новосибирской области; в региональных вкладках федеральных изданий) в период с 01 января 2013 года по 31 октября 2013 года.

2.5. В номинации «Лучшая публикация в печатном или электронном СМИ» рассматриваются журналистские материалы объемом не менее 3000 печатных знаков с пробелами, имеющие подтверждение размещения: для публикации в периодическом печатном издании – оригинал периодического печатного издания, в котором опубликован материал, либо изображение (скан) полосы периодического печатного издания с данной публикацией; для публикации в электронном СМИ – изображение (скриншот) страницы с публикацией, на котором видны адресная строка браузера с адресом данной публикации и дата публикации.

2.6. В номинациях «Лучший телесюжет» и «Лучший радиосюжет» рассматриваются аудио и видеосюжеты хронометражем не менее одной минуты и не более 15 минут, состоящие только из одного сюжета, имеющие подтверждение размещения – наличие на аудио-, видеозаписи опознавательных знаков (сигналов) телевизионного или радиовещательного канала, указаний на дату выхода материала в эфир. Видео- и аудиоматериалы должны сопровождаться текстовой расшифровкой сюжета.

2.7. В номинации «Лучший медиапроект» рассматриваются серии публикаций, тематические рубрики, циклы, теле- радиопередачи и другие проекты оригинального содержания, реализуемые в любых видах СМИ. К объему материалов, представляемых для участия в Конкурсе по данной

номинации, ограничений не предъявляется. Форма подтверждения размещения зависит от вида СМИ и соответствует требованиям к подтверждению размещения материалов, подаваемых для участия в других номинациях.

2.8. Жанр публикаций не регламентируется.

2.9. Для участия в Конкурсе не принимаются публикации:

- размещенные в СМИ на правах рекламы;

- содержащие предвыборную, политическую либо религиозную агитацию;

- содержащие высказывания экстремистской направленности, непристойные и оскорбительные образы, сравнения и выражения, в том числе в отношении пола, расы, национальности, профессии, социальной категории, возраста, языка человека и гражданина, официальных государственных символов (флагов, гербов, гимнов), религиозных символов.

2.10. Публикация подается на Конкурс в виде конкурсной работы: печатные и электронные публикации – в формате *.doc, *.rtf или *.pdf; видеофайлы – в формате *.avi или *.wmv; аудиофайлы – в формате *.mp3 или *.wma.

Изображения (сканы и скриншоты), подтверждающие размещение печатных и электронных публикаций, предоставляются в формате *.jpg. При подаче публикации в виде полосы издания в формате *.pdf дополнительного подтверждения размещения не требуется.

2.11. К количеству конкурсных работ, представленных одним участником, ограничений не предъявляется.

2.12. На Конкурс могут быть представлены только оригинальные публикации автора, созданные собственным творческим трудом и основанные на личных знаниях и наблюдениях.

Содержание конкурсной работы не должно противоречить требованиям законодательства об охране интеллектуальной собственности. В случае предъявления требований, претензий и исков третьих лиц, в том числе правообладателей авторских и смежных прав, участник обязуется решать их от своего имени и за свой счет.

2.13. Предоставляемые на Конкурс Заявки и конкурсные работы не рецензируются, не оплачиваются и не возвращаются.

2.14. Участие в Конкурсе бесплатное.

3. Порядок организации и проведения Конкурса

3.1. Организатор Конкурса имеет право вносить изменения в Положение, но не позднее, чем за десять дней до окончания срока приема заявок. Текст изменений публикуется на официальном сайте Организатора конкурса.

3.2. Конкурс проводится в один этап, без предварительного территориального, квалификационного или другого отбора.

3.3. Заявки на участие в Конкурсе принимаются до 05 ноября 2013 года включительно. Заявки, поданные после 05 ноября 2013 года, не рассматриваются и к участию в Конкурсе не допускаются.

3.4. Заявки и конкурсные работы принимаются:

- в бумажном виде по почтовому адресу: 630007, г. Новосибирск, Серебренниковская ул., д. 6, с пометкой «На конкурс журналистских работ»;

- в бумажном или электронном виде (на CD, DVD-диске) при личном обращении по адресу: г. Новосибирск, Серебренниковская ул., д. 6, каб. 102;

- в электронном виде на адреса электронной почты liy@nso.ru, soc.development@mail.ru (при этом способе доставки Заявка считается принятой только в случае, если в течение трех рабочих дней участнику Конкурса пришло обратное электронное сообщение с указанием ФИО и должности принявшего Заявку лица).

3.5. Подведение итогов Конкурса осуществляется только на основании журналистских материалов, представленных участниками Конкурса.

3.6. Состав жюри Конкурса (далее – жюри) утверждается приказом министерства социального развития Новосибирской области.

3.7. Члены жюри рассматривают каждую конкурсную работу, оценивают по десятибалльной шкале соответствие каждому из следующих критериев:

- соответствие теме Конкурса, важность и актуальность поднятого в публикации вопроса;

- общественно-социальная значимость и многофункциональность материала, направленность на формирование общественного мнения;

- объективность и аргументированность подачи;

- наличие авторской позиции;

- позитивность и конструктивность суждений;
- оригинальность и выразительность языка, стиля изложения, профессионализм автора.

3.8. Итоговая оценка конкурсной работы формируется путем суммирования ее оценок по каждому из критериев.

3.9. Победители в каждой номинации по каждой из тем Конкурса определяются на основе оценок, выставленных членами жюри.

Жюри оставляет за собой право не утверждать победителей в любой из номинаций и по любой из тем Конкурса.

3.10. Решение жюри оформляется протоколом и считается правомочным, если протокол подписали не менее 2/3 членов жюри.

3.11. По итогам Конкурса победители получают призы (подарки):

- за первое место – на сумму до 25 тысяч рублей;
- за второе место – на сумму до 15 тысяч рублей;
- за третье место – на сумму до 10 тысяч рублей (стоимость призов указана с учетом налога на доходы физических лиц).

Кроме основных призов (подарков) предусмотрены поощрительные призы (подарки), решение о распределении которых принимается Организатором конкурса.

3.12. Решение о проведении официальной церемонии награждения победителей принимается Организатором конкурса. Информация о формате и порядке получения призов (подарков) размещается на официальном сайте Организатора конкурса, а также сообщается каждому из победителей Конкурса путем направления уведомления почтовым отправлением или по электронной почте на адреса, указанные в Заявке.

3.13. Для получения призов (подарков) победитель Конкурса предоставляет Организаторам конкурса:

- документ, удостоверяющий личность;
- справку от редакции, удостоверяющую факт и дату размещения публикации в СМИ и соответствие псевдонима (при наличии) указанным в Заявке ФИО участника;
- доверенность на получение призов (подарков) от имени юридического лица – для представителей юридического лица (редакции СМИ) – победителя Конкурса.

3.14. Организаторы конкурса имеют право опубликования или иного вида распространения и тиражирования, в том числе размещения в сети Интернет, а также любого другого использования журналистских материалов, поступивших на Конкурс, исключительно в целях информационного сопровождения Конкурса, исследовательских, статистических и образовательных целях без получения какой-либо коммерческой выгоды, без выплаты вознаграждения автору, но с обязательной ссылкой на авторство и источник.

Приложение
к Положению о проведении конкурса
на лучшую публикацию в средствах массовой
информации, направленную на популяризацию
семейных ценностей

Заявка

на участие в конкурсе на лучшую публикацию в средствах массовой информации,
направленную на популяризацию семейных ценностей

Номинация: _____
Тема конкурса (01, 02 или 03): _____

Название СМИ	
Название материала	
Дата выхода материала	
Сведения об авторе (соавторах):	
ФИО	
Псевдоним (если есть)	
Координаты для связи (почтовый или электронный адрес, телефон)	
Сведения об издании:	
Номер и дата выдачи свидетельства о регистрации СМИ	
Тираж издания / территория распространения (территория охвата вещания)	
Адрес и телефон редакции	
ФИО главного редактора	
Приложения к заявке (названия файлов) К заявке прилагается текст публикации в формате *.doc, *.rtf или *.pdf / видео - в формате *.avi, *.wmv / аудио в формате *.mp3, *.wma, а также текстовые расшифровки сюжета видео- и аудиофайлов в форматах *.doc, *.rtf или *.pdf. Сканы и скриншоты, подтверждающие размещение публикации, предоставляются в формате *.jpg	

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И ТРУДОВЫХ
РЕСУРСОВ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

879

ПРИКАЗ

от 01.07.2013 № 377

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление информации об организации начального, среднего и дополнительного профессионального образования в образовательных учреждениях, подведомственных министерству труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области»

В целях приведения нормативного правового акта министерства труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление информации об организации начального, среднего и дополнительного профессионального образования в образовательных учреждениях, подведомственных министерству труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области», утвержденный приказом министерства труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области от 29.03.2012 № 288, следующие изменения:

1. В разделе I «Общие положения», в абзаце втором пункта 2 слова «труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области (далее – министерство)» исключить.

2. В разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» в пункте 26:

1) в наименовании после слов «Порядок осуществления» дополнить словами «административных процедур»;

2) дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5. Предоставление государственной услуги с использованием универсальной электронной карты возможно в случае наличия данной карты у заявителя.

Универсальную электронную карту можно использовать при обращении в министерство для удостоверения прав владельца универсальной электронной карты на получение государственной услуги, в том числе и в случае предоставления государственной услуги через Порталы.

Владельцы универсальной электронной карты, активировавшие банковское приложение универсальной электронной карты, имеют возможность оплачивать с помощью универсальной электронной карты в терминалах банков, поддерживающих платежную систему «ПРО100», государственную пошлину за предоставление государственной услуги».

Министр И.В. Шмидт

880

ПРИКАЗ

от 29.07.2013 № 422

**Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги по социальной адаптации
безработных граждан на рынке труда**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 № 176-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра – начальника управления занятости населения Юнусова В.В.

Министр И.В. Шмидт

Утвержден
приказом министерства труда, занятости и
трудовых ресурсов Новосибирской области
от 29.07.2013 № 422

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по социальной адаптации
безработных граждан на рынке труда****1. Общие положения**

Административный регламент предоставления государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда (далее – государственная услуга), создания комфортных условий для получателей государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур).

1. Основные понятия, используемые в Административном регламенте

Административная процедура – закрепленный в правовом акте порядок последовательного совершения юридически значимых действий ее участников, направленный на реализацию субъективных прав, исполнение юридических обязанностей.

Должностное лицо – лицо, предоставляющее государственную услугу, работник государственного казенного учреждения Новосибирской области центра занятости населения (далее – центр занятости населения).

2. Описание заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются граждане, признанные безработными в соответствии с законодательством Российской Федерации о занятости населения (далее – безработные граждане).

Интересы заявителей при взаимодействии с министерством труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области (далее – министерство), центром занятости населения по во-

просам предоставления государственной услуги могут представлять иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Новосибирской области либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Новосибирской области, полномочиями выступать от их имени.

3. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

Информирование безработных граждан о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется непосредственно в помещениях центров занятости населения, с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая автоинформирование, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Порталы), а также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Адреса Порталов в сети Интернет (www.gosuslugi.ru и <http://54.gosuslugi.ru> соответственно).

Информация о правилах предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

на информационных стендах (вывесках) в помещениях центров занятости населения;

на сайтах министерства труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области (далее – министерство) и центров занятости населения;

в средствах массовой информации.

Для получения информации о правилах предоставления государственной услуги безработный гражданин вправе обратиться в министерство, центр занятости населения: в устной форме; по телефону; письменно; через Интернет-сайт электронной приемной министерства; через МФЦ.

Министерство расположено по адресу:
630004, г. Новосибирск, ул. Ленина, 28.

График работы:

Понедельник 9.00 – 18.00

Вторник 9.00 – 18.00

Среда 9.00 – 18.00

Четверг 9.00 – 18.00

Пятница 9.00 – 16.45

Время перерыва для отдыха и питания: 12.45-13.30.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочные телефоны:

(383) 222-72-50 – приемная министерства;

(383) 227-13-81 – заместитель министра – начальник управления занятости населения (далее – заместитель министра);

Адрес электронной почты: kanc@mintrud.nso.ru.

Адрес официального сайта министерства в сети Интернет: www.mintrud.nso.ru.

Информация о местах нахождения и справочных телефонах центров занятости населения приводится в приложении №1 к Административному регламенту.

График (режим) работы центров занятости населения по предоставлению государственной услуги:

Понедельник 9.00 – 17.00

Вторник 9.00 – 17.00

Среда 9.00 – 17.00

Четверг 11.00 – 19.00

Пятница 9.00 – 17.00

Время перерыва для отдыха и питания устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка центров занятости населения.

Выходные дни – суббота, воскресенье.

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы министерства и центров занятости населения, размещаются при входе в министерство и центры занятости населения.

Письменное обращение о порядке предоставления государственной услуги, о процедуре ее предоставления, включая обращения, поступившие по электронной почте и с Порталов, регистрируются в течение трех дней с момента поступления и рассматриваются работниками министерства, центров занятости населения в течение 30 дней со дня регистрации такого обращения, соответ-

ственно, в министерстве, центре занятости населения в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, ответственные работники министерства, центров занятости населения подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа и учреждения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги социальная адаптация безработных граждан на рынке труда.

5. Наименование государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется центрами занятости населения.

6. Запрет требовать от получателей государственной услуги осуществления действий

Запрещается требовать от безработных граждан осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утвержденный Правительством Новосибирской области.

7. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выдача безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда с рекомендациями в соответствии с приложением № 5 к настоящему Административному регламенту.

8. Сроки предоставления государственной услуги

Государственная услуга предоставляется в дни и часы, установленные графиком работы центра занятости населения.

Предоставление государственной услуги работником центра занятости населения начинается в день личного обращения безработного гражданина без предварительной записи в порядке очереди (с помощью электронной системы управления очередью). Государственная услуга оказывается по графику предоставления государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда (далее – график проведения занятий).

Время ожидания в очереди для получения государственной услуги не должно превышать 30 минут.

Время ожидания в очереди для получения государственной услуги по предварительной записи не должно превышать 5 минут.

Максимальная продолжительность предоставления государственной услуги составляет:

при индивидуальной форме проведения – не должно превышать 8 часов без учета времени тестирования (анкетирования) безработного гражданина;

при групповой форме проведения – не должно превышать 32 часа без учета тестирования (анкетирования) безработного гражданина.

Государственная услуга предоставляется в соответствии с графиком проведения индивидуальных и групповых занятий.

Количество занятий по социальной адаптации, их продолжительность и время перерывов между занятиями определяются с учетом индивидуальных особенностей и ограничений жизнедеятельности безработных граждан.

Безработные граждане имеют право на неоднократное обращение за государственной услугой.

9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающих в связи с предоставлением государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. («Российская газета», № 7, 21.01.2009, «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009);

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ («Российская газета», № 256, 31.12.2001, «Парламентская газета», № 2-5, 05.01.2002, «Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 3);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 27.11.1995, № 48, ст. 4563, «Российская газета», № 234, 02.12.1995);

Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» («Собрание законодательства РФ», 28.06.1999, N 26, ст. 3177, «Российская газета», № 121, 30.06.1999);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, N 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», № 17, 22.04.1996, ст. 1915, «Российская газета», № 84, 06.05.1996);

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 972н «О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений» («Российская газета», № 20, 02.02.2011 (опубликован без порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 г. № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы» («Собрание законодательства РФ», 17.09.2012, № 38, ст. 5103);

Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 января 2013 г. № 3н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда» («Российская газета», № 107, 22.05.2013).

10. 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 получателем государственной услуги, способы их получения получателем государственной услуги, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Для получения государственной услуги безработный гражданин, обратившийся в центр занятости населения, представляет следующие документы:

заявление о предоставлении государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда (далее – заявление) в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту

или

согласие с предложением о предоставлении безработному гражданину государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда (далее – предложение о предоставлении государственной услуги) в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, выданным центром занятости населения.

паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, – граждане Российской Федерации;

документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, – иностранные граждане; документы, удостоверяющие личность лица без гражданства, – лица без гражданства; индивидуальная программа реабилитации инвалида, выданная в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

Требования к заполнению заявления:

заявление предоставляется на бумажном носителе либо в электронной форме;

заявление на бумажном носителе представляется при личном обращении заявителя в центр занятости населения, составляется в экземпляре-подлиннике и заверяется его личной подписью;

заявление заполняется от руки или в форме электронного документа, направленного с использованием сети Интернет, включая Порталы, на русском языке по установленной форме. Заявление заверяется личной подписью безработного гражданина в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;

безработный гражданин при личном обращении в центр занятости населения при предоставлении ему государственной услуги визирует заявление личной подписью, которая после этого подшивается в личное дело получателя государственных услуг;

заявление заполняется без использования сокращений слов и аббревиатур.

Предложение о предоставлении государственной услуги заполняется работником центра занятости населения. Работник центра занятости населения знакомит безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги под роспись. Безработный гражданин письменно выражает согласие (несогласие с указанием причины отказа) на получение государственной услуги.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных исполнительных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций и которые получатель вправе представить

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных исполнительных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций и которые получатели государственной услуги вправе представить, не предусмотрены.

12. Указание на запрет требовать от безработного гражданина предоставления документов и информации или осуществление действий, предоставления или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Запрещается требовать от заявителя:

1) дополнительные документы (за исключением документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Административного регламента и документов, необходимых для использования взаимосвязанных при предоставлении настоящей государственной услуги, государственных функций регистрации граждан, в качестве ищущих работу в качестве безработных);

2) информацию или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

3) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении центров занятости населения, за исключением документов, включенных в перечень документов согласно части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами.

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги не имеется.

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

Основаниями для отказа безработному гражданину в предоставлении государственной услуги являются:

снятие гражданина, признанного в установленном порядке безработным, с учета в качестве безработного;

отсутствие решения о признании гражданина безработным в установленном порядке.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги работник центра занятости населения разъясняет причины, основание отказа, порядок предоставления государственной услуги, оформляет решение в письменной форме и выдает его гражданину в соответствии с приложением № 4 к Административному регламенту.

На основании личного письменного заявления безработный гражданин вправе отказаться от государственной услуги.

В случае отказа от государственной услуги безработный гражданин вправе обратиться за ее представлением вновь на основании нового заявления, представленного безработным гражданином в центр занятости населения, и документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Административного регламента.

15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

Для предоставления государственной услуги не требуется дополнительных необходимых и обязательных услуг, предоставляемых другими организациями.

16. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги для безработных граждан является бесплатным.

За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата с безработных граждан не взимается.

17. Формы предоставления услуги

Государственная услуга предоставляется по индивидуальной форме и (или) по групповой форме работы.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых для регистрации в центре занятости населения документов

Максимальный срок ожидания в очереди для подачи заявления о предоставлении государственной услуги и предоставления документов не может превышать 15 минут.

19. Сроки и порядок регистрации заявления безработного гражданина, в том числе в электронной форме

Работник центра занятости населения производит прием и регистрацию заявления безработного гражданина, направленной им в форме электронного документа с использованием сети Интернет, включая Порталы, или при личном обращении безработного гражданина в центр занятости населения при наличии необходимых документов для предоставления государственной услуги, в день обращения.

При обращении безработного гражданина в МФЦ обеспечивается передача заявления в центры занятости населения в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и центром занятости населения, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема получателей государственной услуги

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для предоставления государственной услуги помещениях и залах обслуживания (информационных залах) – местах предоставления государственной услуги, снабженных соответствующими указателями (четкими, заметными и понятными для получателей государственной услуги).

Помещение для предоставления государственной услуги должно обеспечивать возможность предоставления государственной услуги по индивидуальной и групповой формам.

Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, включая, видеофильмы, аудиокассеты, содержащие информацию об овладении навыками активного, самостоятельного поиска работы, составления резюме, проведение деловой беседы с работодателем, самопрезентации, наглядной информацией, периодическими изданиями по вопросам трудоустройства, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

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

Места получения информации оборудуются информационными стендами, средствами вычислительной и электронной техники, стульями и столами.

Рабочие места работников центров занятости населения оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелками-коммуникаторами).

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников центров занятости населения.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочие места работников центров занятости населения оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Работники центра занятости населения обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджиками) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

21. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре организации предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

Показателями доступности государственной услуги являются:

1) доступность информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять заявку в электронном виде с использованием Порталов;

3) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до мест предоставления государственной услуги;

4) беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан;

5) оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств на территории, прилегающей к местам предоставления государственной услуги.

Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие обоснованных жалоб безработных граждан, связанных с предоставлением государственной услуги;

2) своевременность и полнота предоставления государственной услуги;

3) степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

4) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через Порталы, через МФЦ);

5) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

22. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах организации предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Иных требований к предоставлению государственной услуги не имеется.

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

23. Состав, последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

Государственная услуга включает следующие административные процедуры (действия):

1) анализ сведений о безработном гражданине, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

2) информирование безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги, формах и графике ее предоставления, направлениях социальной адаптации;

3) предложение безработному гражданину пройти тестирование (анкетирование) по методикам, используемым при социальной адаптации безработных граждан, выбрать способ тестирования (с использованием соответствующего программного обеспечения или в письменной форме (путем заполнения бланков тестов, анкет)) и форму предоставления государственной услуги (групповая или индивидуальная);

4) проведение тестирования (анкетирования) по методикам с учетом выбора безработным гражданином формы его проведения;

5) обработка материалов тестирования (анкетирования) безработного гражданина, анализ результатов тестирования (анкетирования) и формирование тематики и планов проведения занятий по социальной адаптации;

6) обсуждение с безработным гражданином результатов тестирования (анкетирования) и выявление основных причин, по которым гражданин испытывает трудности в поиске подходящей работы и трудоустройстве;

7) согласование с безработным гражданином направлений социальной адаптации, включая план проведения занятий по социальной адаптации с учетом выявленных проблем, индивидуальных особенностей и ограничений жизнедеятельности безработного гражданина и выбранной им формы предоставления государственной услуги;

8) обучение безработного гражданина методам и способам поиска работы, технологии поиска работы, обсуждение оптимальных действий при поиске подходящей работы и трудоустройстве;

9) обучение безработного гражданина технологии составления индивидуального плана самостоятельного поиска работы с указанием мероприятий по поиску работы, их целей и результатов;

10) обсуждение индивидуальных планов самостоятельного поиска работы, выработка рекомендаций по их совершенствованию, а также по самостоятельному поиску подходящей работы;

11) обучение безработного гражданина технологии составления резюме, составление резюме, обсуждение резюме и направление его работодателю (с согласия безработного гражданина);

12) обучение безработного гражданина методике проведения переговоров с работодателем по вопросам трудоустройства посредством телефонной или видеосвязи с использованием сети Интернет, а также при личном обращении;

13) проведение тренинга (видеотренинга с согласия безработного гражданина) по собеседованию с работодателем и обсуждение его результатов;

14) организация проведения собеседования с работодателем посредством телефонной или видеосвязи с использованием сети Интернет, а также при личном обращении в случае участия в занятии по социальной адаптации работодателя и обсуждение результатов собеседования;

15) подготовка рекомендаций по совершенствованию навыков делового общения и проведения собеседований с работодателем;

16) обсуждение вопросов формирования делового имиджа, обучение методам самопрезентации;

17) подготовка рекомендаций по совершенствованию безработным гражданином навыков самопрезентации;

18) обсуждение вопросов, связанных с подготовкой к выходу на новую работу, адаптацией в коллективе, закреплением на новом рабочем месте и планированием карьеры, выполнением профессиональных обязанностей;

19) оценка степени усвоения информации и приобретения навыков в конце каждого занятия по социальной адаптации;

20) проведение тестирования (анкетирования) безработного гражданина по окончании занятий по социальной адаптации, обработка результатов тестирования (анкетирования);

21) обсуждение с безработным гражданином вопросов, которые носят индивидуальный (личный) характер, в том числе в индивидуальном порядке;

22) подготовка рекомендаций безработному гражданину по поиску работы, составлению резюме, проведению деловой беседы с работодателем, самопрезентации, формированию активной жизненной позиции в виде заключения о предоставлении государственной услуги;

23) выдача заключения о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, приобщение к личному делу получателя государственных услуг второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги;

24) внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги, приведена в блок-схеме (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту).

24. Анализ сведений о безработном гражданине, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 10 настоящего Административного регламента.

Работник центра занятости населения, предоставляющий государственную услугу, проводит анализ сведений о безработном гражданине, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения на основании представленных документов безработным гражданином.

В случае наличия сведений о безработном гражданине в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения работник центра занятости населения, предоставляющий государственную услугу, информирует безработного гражданина о порядке и графике ее предоставления, о направлениях социальной адаптации.

В случае отсутствия информации о безработном гражданине в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения и (или) гражданин не был признан безработным в

установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации о занятости населения работник центра занятости населения разъясняет причины, основание отказа, порядок предоставления государственной услуги, оформляет решение в письменной форме и выдает его гражданину в соответствии с приложением № 4 к Административному регламенту.

Максимально срок выполнения административной процедуры (действия) не должен превышать 10 минут.

Не допускается осуществление административной процедуры (действия) по групповой форме предоставления государственной услуги.

25. Информирование безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги, формах и графике ее предоставления, направлениях социальной адаптации

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 10 настоящего Административного регламента.

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, населения информирует безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги, формах и графике ее предоставления, о направлениях социальной адаптации.

Безработный гражданин соглашается с порядком предоставления государственной услуги, формами и графиком ее предоставления.

Максимально срок выполнения административной процедуры (действия):

при индивидуальной форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 20 минут;

при групповой форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 30 минут.

26. Предложение безработному гражданину пройти тестирование (анкетирование) по методикам, используемым при социальной адаптации безработных граждан, выбрать способ тестирования (с использованием соответствующего программного обеспечения или в письменной форме (путем заполнения бланков тестов, анкет)) и форму предоставления государственной услуги (групповая или индивидуальная)

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 10 настоящего Административного регламента.

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, предлагает безработному гражданину пройти тестирование (анкетирование) по методикам, используемым при социальной адаптации безработных граждан, выбрать способ тестирования (с использованием соответствующего программного обеспечения или в письменной форме (путем заполнения бланков тестов, анкет)) и форму предоставления государственной услуги (групповая или индивидуальная).

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, проводит тестирование (анкетирование) безработного гражданина, согласно выбранному способу тестирования (анкетирования) и согласует дату и время предоставления государственной услуги в соответствии с выбранной формой предоставления государственной услуги (групповая или индивидуальная).

Максимально срок выполнения административной процедуры (действия):

при индивидуальной форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 10 минут;

при групповой форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 30 минут.

27. Проведение тестирования (анкетирования) по методикам с учетом выбора безработным гражданином формы его проведения

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 10 настоящего Административного регламента.

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, проводит тестирования (анкетирования) по методикам с учетом выбора безработным гражданином формы его проведения.

Безработный гражданин проходит тестирование (анкетирование) с учетом выбранной формы тестирования с использованием соответствующего программного обеспечения или в письменной форме (путем заполнения бланков тестов, анкет)).

Максимально срок выполнения административной процедуры (действия) не должен превышать 120 минут.

28. Обработка материалов тестирования (анкетирования) безработного гражданина, анализ результатов тестирования (анкетирования) и формирование тематики и планов проведения занятий по социальной адаптации

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 10 настоящего Административного регламента.

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, осуществляет обработку материалов тестирования (анкетирования) безработного гражданина, анализ результатов тестирования (анкетирования) и формирование тематики и планов проведения занятий по социальной адаптации.

Работник центра занятости населения, предоставляющий государственную услугу, формирует на основании анализа результатов тестирования (анкетирования) безработного гражданина тематику и планы проведения следующих занятий.

Максимально срок выполнения административной процедуры (действия) не должен превышать 30 минут.

Не допускается осуществление административной процедуры (действия) по групповой форме предоставления государственной услуги.

29. Обсуждение с безработным гражданином результатов тестирования (анкетирования) и выявление основных причин, по которым гражданин испытывает трудности в поиске подходящей работы и трудоустройстве

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 10 настоящего Административного регламента.

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, обсуждает с безработным гражданином результаты тестирования (анкетирования) и выявление основных причин, по которым гражданин испытывает трудности в поиске подходящей работы и трудоустройстве.

Работник центра занятости населения, предоставляющий государственную услугу, формирует план проведения занятий по социальной адаптации.

Максимально срок выполнения административной процедуры (действия):

при индивидуальной форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 20 минут;

при групповой форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 2 часов.

30. Согласование с безработным гражданином направлений социальной адаптации, включая план проведения занятий по социальной адаптации с учетом выявленных проблем, индивидуальных особенностей и ограничений жизнедеятельности безработного гражданина и выбранной им формы предоставления государственной услуги

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 10 настоящего Административного регламента.

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, согласует с безработным гражданином направления социальной адаптации, включая план проведения занятий по социальной адаптации с учетом выявленных проблем, индивидуальных особенностей и ограничений жизнедеятельности безработного гражданина и выбранной им формы предоставления государственной услуги.

Безработный гражданин соглашается с планом проведения занятий по социальной адаптации и (или) вносит изменения и дополнения, связанные с тематиками занятий по социальной адаптации, датой и временем проведения занятий по социальной адаптации.

Максимально срок выполнения административной процедуры (действия):

при индивидуальной форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 20 минут;
при групповой форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 30 минут.

31. Обучение безработного гражданина методам и способам поиска работы, технологии поиска работы, обсуждение оптимальных действий при поиске подходящей работы и трудоустройстве

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 10 настоящего Административного регламента.

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, осуществляет обучение безработного гражданина методам и способам поиска работы, технологии поиска работы, обсуждение оптимальных действий при поиске подходящей работы и трудоустройстве.

Безработный гражданин получает навыки поиска работы.

Максимально срок выполнения административной процедуры (действия):

при индивидуальной форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 30 минут;
при групповой форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 3 часов.

32. Обучение безработного гражданина технологии составления индивидуального плана самостоятельного поиска работы с указанием мероприятий по поиску работы, их целей и результатов

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 10 настоящего Административного регламента.

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, осуществляет обучение безработного гражданина технологии составления индивидуального плана самостоятельного поиска работы с указанием мероприятий по поиску работы, их целей и результатов.

Безработный гражданин получает навыки составления индивидуального плана самостоятельного поиска работы.

Максимально срок выполнения административной процедуры (действия):

при индивидуальной форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 30 минут;
при групповой форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 4 часов.

33. Обсуждение индивидуальных планов самостоятельного поиска работы, выработка рекомендаций по их совершенствованию, а также по самостоятельному поиску подходящей работы

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 10 настоящего Административного регламента.

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, обсуждает с безработным гражданином индивидуальный план самостоятельного поиска работы, рекомендации по их совершенствованию, а также по самостоятельному поиску подходящей работы.

Безработный гражданин формирует план самостоятельного поиска работы.

Максимально срок выполнения административной процедуры (действия):

при индивидуальной форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 20 минут;
при групповой форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 3 часов.

34. Обучение безработного гражданина технологии составления резюме, составление резюме, обсуждение резюме и направление его работодателю (с согласия безработного гражданина)

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 10 настоящего Административного регламента.

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, осуществляет обучение безработного гражданина технологии составления резюме, составление резюме, обсуждение резюме и направление его работодателю (с согласия безработного гражданина).

Безработный гражданин получает навыки составления резюме и направляет резюме работодателю (по желанию).

Максимально срок выполнения административной процедуры (действия):

при индивидуальной форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 20 минут;

при групповой форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 3 часов.

35. Обучение безработного гражданина методике проведения переговоров с работодателем по вопросам трудоустройства посредством телефонной или видеосвязи с использованием сети Интернет, а также при личном обращении

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 10 настоящего Административного регламента.

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, осуществляет обучение безработного гражданина методике проведения переговоров с работодателем по вопросам трудоустройства посредством телефонной или видеосвязи с использованием сети Интернет, а также при личном обращении.

Безработный гражданин получает навыки переговоров с работодателем по вопросам трудоустройства по средством телефонной связи или видеосвязи с использованием сети Интернет, а также при личном обращении.

Максимально срок выполнения административной процедуры (действия):

при индивидуальной форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 20 минут;

при групповой форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 4 часов.

36. Проведение тренинга (видеотренинга с согласия безработного гражданина) по собеседованию с работодателем и обсуждение его результатов

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 10 настоящего Административного регламента.

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, проводит тренинг (видеотренинга с согласия безработного гражданина) по собеседованию с работодателем и обсуждение его результатов.

Безработный гражданин получает навыки проведения собеседования с работодателем.

Максимально срок выполнения административной процедуры (действия):

при индивидуальной форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 30 минут;

при групповой форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 3 часов.

37. Организация проведения собеседования с работодателем посредством телефонной или видеосвязи с использованием сети Интернет, а также при личном обращении в случае участия в занятии по социальной адаптации работодателя и обсуждение результатов собеседования

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 10 настоящего Административного регламента.

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, организует проведение собеседования с работодателем посредством телефонной или видеосвязи с использованием сети Интернет, а также при личном обращении в случае участия в занятии по социальной адаптации работодателя и обсуждение результатов собеседования.

Безработный гражданин получает практические навыки собеседования с работодателем.

Максимально срок выполнения административной процедуры (действия):

при индивидуальной форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 30 минут;

при групповой форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 4 часов.

38. Подготовка рекомендаций по совершенствованию
навыков делового общения и проведения
собеседований с работодателем

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 10 настоящего Административного регламента.

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, осуществляет подготовку рекомендаций по совершенствованию навыков делового общения и проведения собеседований с работодателем.

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, обсуждает с безработным гражданином навыки делового общения с работодателем.

Максимально срок выполнения административной процедуры (действия) не должен превышать 20 минут.

Не допускается осуществление административной процедуры (действия) по групповой форме предоставления государственной услуги.

39. Обсуждение вопросов формирования делового имиджа,
обучение методам самопрезентации

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 10 настоящего Административного регламента.

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, обсуждает с безработным гражданином вопросы формирования делового имиджа, обучение методам самопрезентации.

Безработный гражданин получает навыки самопрезентации.

Максимально срок выполнения административной процедуры (действия):

при индивидуальной форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 30 минут;

при групповой форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 60 минут.

40. Подготовка рекомендаций по совершенствованию
безработным гражданином навыков самопрезентации

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 10 настоящего Административного регламента.

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, осуществляет подготовку рекомендаций по совершенствованию безработным гражданином навыков самопрезентации.

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, обсуждает с безработным гражданином навыки самопрезентации.

Максимально срок выполнения административной процедуры (действия):

при индивидуальной форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 20 минут;

при групповой форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 60 минут.

41. Обсуждение вопросов, связанных с подготовкой
к выходу на новую работу, адаптацией в коллективе,
закреплением на новом рабочем месте и планированием карьеры,
выполнением профессиональных обязанностей

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 10 настоящего Административного регламента.

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, обсуждает с безработным гражданином вопросы, связанных с подготовкой к выходу на новую работу, адаптацией в коллективе, закреплением на новом рабочем месте и планированием карьеры, выполнением профессиональных обязанностей.

Безработный гражданин получает рекомендации в устной форме о подготовке к выходу на новую работу, по адаптации в коллективе, о закреплении на новом рабочем месте и планировании карьеры, выполнении профессиональных обязанностей.

Максимально срок выполнения административной процедуры (действия):

при индивидуальной форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 30 минут;

при групповой форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 60 минут.

42. Оценка степени усвоения информации и приобретения навыков в конце каждого занятия по социальной адаптации

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 10 настоящего Административного регламента.

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, проводит оценку степени усвоения информации и приобретения навыков в конце каждого занятия по социальной адаптации.

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, дает оценку степени усвоения информации и приобретения навыков.

Максимально срок выполнения административной процедуры (действия):

при индивидуальной форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 20 минут;

при групповой форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 30 минут.

43. Проведение тестирования (анкетирования) безработного гражданина по окончании занятий по социальной адаптации, обработка результатов тестирования (анкетирования)

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 10 настоящего Административного регламента.

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, проводит тестирование (анкетирование) безработного гражданина по окончании занятий по социальной адаптации, обработка результатов тестирования (анкетирования).

Безработный гражданин проходит тестирование (анкетирование).

Максимально срок выполнения административной процедуры (действия) не должен превышать 2 часов.

44. Обсуждение с безработным гражданином вопросов, которые носят индивидуальный (личный) характер, в том числе в индивидуальном порядке

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 10 настоящего Административного регламента.

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, обсуждает с безработным гражданином вопросы, которые носят индивидуальный (личный) характер, в том числе в индивидуальном порядке.

Безработный гражданин получает ответы на вопросы.

Максимально срок выполнения административной процедуры (действия):

при индивидуальной форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 20 минут;

при групповой форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 60 минут.

45. Подготовка рекомендаций безработному гражданину по поиску работы, составлению резюме, проведению деловой беседы с работодателем, самопрезентации, формированию активной жизненной позиции в виде заключения о предоставлении государственной услуги

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 10 настоящего Административного регламента.

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, осуществляет подготовку рекомендаций безработному гражданину по поиску работы, составлению резюме, проведению деловой беседы с работодателем, самопрезентации, формированию активной жизненной позиции в виде заключения о предоставлении государственной услуги в виде заключения о предоставлении государственной услуги в соответствии с приложением № 5 к настоящему Административному регламенту.

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, формирует заключение о предоставлении государственной услуги.

Максимально срок выполнения административной процедуры (действия) не должен превышать 20 минут.

Не допускается осуществление административной процедуры (действия) по групповой форме предоставления государственной услуги.

46. Выдача заключения о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, приобщение к личному делу получателя государственных услуг второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 10 настоящего Административного регламента.

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, формирует заключение о предоставлении государственной услуги в двух экземплярах и знакомит с ними безработного гражданина под роспись.

Работник центра занятости населения выдает один экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, второй экземпляр – приобщает к личному делу получателя государственных услуг.

Максимально срок выполнения административной процедуры (действия):

при индивидуальной форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 20 минут;

при групповой форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 60 минут.

47. Внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 11 настоящего Административного регламента.

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, после окончания занятий фиксирует результат выполнения административных процедур (действий) в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения:

вносит сведения о предоставлении государственной услуги в части получения навыков поиска работы;

осуществляет вывод на печатающее устройство информации о посещении безработным гражданином занятия;

приобщает распечатанную информацию к личному делу получателя государственных услуг.

В регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения отображается информация о предоставлении государственной услуги – дата, форма предоставления государственной услуги, рекомендации.

Максимально срок выполнения административной процедуры (действия) не должен превышать 20 минут.

48. Порядок осуществления административной процедуры в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Новосибирской области»

С использованием Порталов гражданам, сведения о которых содержатся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, обеспечивается возможность получения

информация о государственной услуге, порядке ее предоставления, подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

Для получения информации и подачи заявления безработному гражданину необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации пользователей на Порталах. Для регистрации получатель государственной услуги:

1) создает личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг <http://54.gosuslugi.ru>;

2) входит в личный кабинет;

3) из списка государственных услуг министерства выбирает государственную услугу по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда;

4) заполняет анкету в соответствии с предложенными полями и выбирает место получения государственной услуги.

Результатом предоставления административной процедуры является информация о государственной услуге, порядке ее предоставления, запись безработного гражданина на получение государственной услуги.

Предоставление государственной услуги возможно с использованием универсальной электронной карты возможно в случае наличия данной карты у безработного гражданина.

Универсальную электронную карту можно использовать при обращении в центр занятости населения, МФЦ для удостоверения прав владельца универсальной электронной карты на получение государственной услуги, в том числе и в случае предоставления государственной услуги через Порталы.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

49. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и принятием решений ответственными должностными лицами

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

1) текущий контроль за предоставлением государственной услуги;

2) контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части осуществления мер активной политики занятости населения (далее – контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения).

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором центра занятости населения или уполномоченным им работником.

Периодичность и сроки проведения плановых проверок устанавливается директором центра занятости населения.

Внеплановые проверки проводятся при рассмотрении поступивших в центр занятости населения обращений, содержащих жалобу.

50. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет министерство, в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения министерством плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок, периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок устанавливается приказом министерства.

Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

51. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной услуги

Работники центра занятости населения, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за нарушения, допущенные в ходе предоставления государственной услуги.

Ответственность работников центра занятости населения, осуществляющих предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Новосибирской области.

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

Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение, обращение в форме электронного документа, а также обратиться устно в адрес министерства с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

Письменное обращение, поступившее в министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в министерстве.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу

53. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) исполнительного органа государственной власти Новосибирской области и (или) его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба)

Информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, предоставляется в порядке, предусмотренном пунктом 3 Административного регламента.

54. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления безработного гражданина;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у безработного гражданина документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ безработному гражданину в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

б) затребование с безработного гражданина при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

7) отказ центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

55. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба безработного гражданина на решение и действие (бездействие) центра занятости населения, министерства, должностных лиц, государственных служащих министерства подается министру.

Жалоба на действие (бездействие), а также решения, принимаемые руководителем центра занятости населения, министром при предоставлении государственной услуги, подается в установленном порядке в соответствии с пунктом 61 настоящего Административного регламента.

56. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства, Правительства Новосибирской области, Порталов, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

Жалоба также может быть направлена через МФЦ.

Жалоба должна содержать:

1) наименование центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица центра занятости населения, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) центра занятости населения, должностного лица центра занятости населения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) центра занятости населения, должностного лица центра занятости населения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

57. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в центра занятости населения, министерство, в Правительство Новосибирской области, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 55, 61 настоящего Административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

58. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

59. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 55, 61 настоящего Административного регламента, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления исполнителем государственной власти Новосибирской области, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

60. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

61. Порядок обжалования решения по жалобе

Жалоба на решение, принятое руководителем центра занятости населения, подается в министерство министру, которому подведомственен центр занятости населения.

Жалоба на решение, принятое министром, подается в Правительство Новосибирской области первому заместителю Председателя Правительства Новосибирской области, которому подведомственно министерство.

Жалоба на решение, принятое первым заместителем Председателя Правительства Новосибирской области, заместителем Председателя Правительства Новосибирской области, подается Председателю Правительства Новосибирской области.

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

При подаче жалобы безработный гражданин вправе получить в центре занятости населения копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения центра занятости населения, должностных лиц центра занятости населения.

При подаче жалобы безработный гражданин вправе получить в центре занятости населения следующую информацию:

- место нахождения приемной центра занятости населения;
- сведения о режиме работы центра занятости населения;
- график приема граждан руководителя центра занятости населения;
- перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;
- входящий номер, под которым зарегистрирована жалоба в центре занятости населения;
- срок рассмотрения жалобы.

63. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте министерства в сети Интернет, Порталах, а также может быть сообщена безработному гражданину должностными лицами центра занятости населения при личном контакте, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по социальной адаптации
безработных граждан
на рынке труда, утвержденному
приказом министерства труда,
занятости и трудовых ресурсов
Новосибирской области
от 29.07.2013 № 422

**Сведения
о местах нахождения государственных казенных учреждений
Новосибирской области центров занятости населения**

Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Баганского района" bagan@dg07.dtn.nso.ru	632770, с. Баган, Октябрьская, 42	Кудрявцев Олег Юрьевич	т/ф (383-53) 21-658, факс 21-936
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения города Барабинска" barab@dg07.dtn.nso.ru	632334, г. Барабинск, ул. Пушкина, 10	Любомирова Валентина Кирилловна	т/ф (383-61) 22-257
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения города Бердска" berdsk@dg07.dtn.nso.ru	633010, г. Бердск, ул. Ленина, 40	Дмитриева Елена Борисовна	т/ф (383-41) 21-138
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Болотнинского района" bolot@dg07.dtn.nso.ru	633340, г. Болотное, ул. Ленина, 1	Зверева Тамара Михайловна	т/ф (383-49) 22-455
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Венгеровского района" veng@dg07.dtn.nso.ru	632241, с. Венгерово, ул. Чапаева, 1	Крепкий Александр Васильевич	т. (383-69) 21-567, факс 21-667
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Доволенского района" dovol@dg07.dtn.nso.ru	632451, с. Довольное, ул. Ленина, 96	Сонина Татьяна Александровна	т/ф (383-54) 21-200
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Здвинского района" zdvinsk@dg07.dtn.nso.ru	632950, с. Здвинск, ул. К. Маркса, 9	Горобцов Юрий Анатольевич	т/ф (383-63) 21-881
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения города Искитима" iskitim@dg07.dtn.nso.ru	633209, г. Искитим, ул. Советская, 215	Запрегаева Людмила Георгиевна	т. (383-43) 24-677, факс 24-679
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Карасукского района" karasuk@dg07.dtn.nso.ru	632868, г. Карасук, ул. Октябрьская, 19	Гофман Наталья Григорьевна	т. (383-55) 33-193, факс 33-849
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Каргатского района" kargat@dg07.dtn.nso.ru	632402, г. Каргат, ул. Советская, 191	Черченко Игорь Анатольевич	т/ф (383-65) 21-869

Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Кольванского района" kolivan@dg07.dtn.nso.ru	533162, п.г.т. Кольвань, ул. Советская, 41	Зотова Ирина Степановна	т. (383-52) 51-239, факс 53-833
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Кочневского района" koch@dg07.dtn.nso.ru	632644, п.г.т. Коченево, ул. Горького, 139а	Поддубная Галина Григорьевна	т. (383-51) 23-542, факс 27-066
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Кочковского района" kochki@dg07.dtn.nso.ru	632490, с. Кочки, ул. Мира, 40	Сукманова Олеся Петровна	т. (353-56) 20-277, факс 22-857
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Краснозерского района" kras@dg07.dtn.nso.ru	632902, п.г.т. Краснозерское, ул. Первомайская, 67	Костенко Николай Григорьевич	т/ф (383-57) 41-557
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения города Куйбышева" kuyb@dg07.dtn.nso.ru	632380, г. Куйбышев, ул. Ленина, 18а	Меркулова Надежда Николаевна	т/ф (383-62) 51-349
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Купинского района" kupino@dg07.dtn.nso.ru	632735, г. Купино, ул. Советов, 106	Сердюков Николай Борисович	т. (383-58) 23-778, факс 21-395
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Кыштовского района" kisht@dg07.dtn.nso.ru	632270, с. Кыштовка, пер. Быткомбината, 1	Васильченко Юлия Ивановна	т/ф (383-71) 22-157
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Маслянинского района" masl@dg07.dtn.nso.ru	633564, п.г.т. Маслянино, ул. Коммунистическая, 2а	Огнева Елена Петровна	т. (383-47) 21-498, факс 24-168
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Мошковского района" mosh@dg07.dtn.nso.ru	633131, п.г.т. Мошково, ул. Советская, 8а	Гадальшина Елена Александровна	т. (383-48) 21-148, факс 23-235
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения города Новосибирска" office@gczn.nsk.su	630102, г. Новосибирск, ул. Нижегородская, 15	Цветкова Мария Алексеевна	т. (383) 264-43-33, факс 264-31-54
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Новосибирского района" novr@dg07.dtn.nso.ru	630099, г. Новосибирск, ул. Советская, 59а	Шмидт Елена Александровна	т. (383) 222-69-49, факс 222-77-48
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Ордынского района" orda@dg07.dtn.nso.ru	633261, п.г.т. Ордынское, пер. Школьный, 10	Альберт Ольга Алексеевна	т/ф (383-59) 22-234
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Северного района" sever@dg07.dtn.nso.ru	632080, с. Северное, ул. Ленина, 14	Бузюргина Татьяна Владимировна	т/ф (383-60) 22-699
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Сузунского района" suzun@dg07.dtn.nso.ru	633623, п.г.т. Сузун, ул. Ленина, 36а	Олейникова Анна Александровна	т. (383-46) 21-854, факс 21-093

Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения города Татарска" tatar@dg07.dtzn.nso.ru	632122, г. Татарск, ул. Смирновская, 97	Абрамов Алексей Викторович	т/ф (383-64) 21-999
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Тогучинского района" toguch@dg07.dtzn.nso.ru	633456, г. Тогучин, ул. Островского, 32а	Черненко Надежда Геннадьевна	т. (383-40) 28-068, факс 28-836
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Убинского района" ubinka@dg07.dtzn.nso.ru	632521, с. Убинское, пл. 50 лет Октября, 4	Селезнева Нина Дмитриевна	т/ф (383-66) 21-293
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Усть-Таркского района" ust@dg07.dtzn.nso.ru	632160, с. Усть-Тарка, ул. Дзержинского, 11	Максименко Игорь Михайлович	т. (383-72) 22-674, факс 22-641
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Чановского района" chani@dg07.dtzn.nso.ru	632200, п.г.т. Чаны, ул. Победы, 65	Флеенко Сергей Анатольевич	т/ф (383-67) 21-409
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Черепановского района" cherep@dg07.dtzn.nso.ru	633520, г. Черепаново, ул. Республиканская, 47	Ржанникова Наталья Алексеевна	т. (383-45) 24-136, факс 24-125
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Чистоозерного района" chisto@dg07.dtzn.nso.ru	632720, п.г.т. Чистоозерное, ул. Энергетиков, 8	Турабова Марина Александровна	т/ф (383-68) 91-550
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Чулымского района" chulim@dg07.dtzn.nso.ru	632551, г. Чулым, ул. Чулымская, 31	Кудрявцева Светлана Николаевна	т. (383-50) 21-786

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по социальной адаптации
безработных граждан
на рынке труда, утвержденному
приказом министерства труда,
занятости и трудовых ресурсов
Новосибирской области
от 29.07.2013 № 422

**Заявление о предоставлении безработному гражданину
государственной услуги по социальной адаптации
безработных граждан на рынке труда**

Я, _____,
фамилия, имя, отчество безработного гражданина

прошу предоставить мне государственную услугу по социальной адаптации
безработных граждан на рынке труда в связи с _____
указать причину

« _____ » _____ 20__ г.

подпись безработного гражданина

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по социальной адаптации
безработных граждан
на рынке труда, утвержденному
приказом министерства труда,
занятости и трудовых ресурсов
Новосибирской области
от 29.07.2013 № 422

**Предложение о предоставлении безработному гражданину
государственной услуги по социальной адаптации
безработных граждан на рынке труда**

Государственное казенное учреждение Новосибирской области

_____ *наименование государственного казенного учреждения центра занятости населения*

предлагает безработному гражданину _____

_____ *фамилия, имя, отчество безработного гражданина*

получить государственную услугу по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда.

Работник центра занятости населения

_____ *фамилия, имя, отчество работника*

« _____ » _____ 20__ г.

_____ *подпись работника*

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

Причина отказа _____

_____ *указать причину*

« _____ » _____ 20__ г.

_____ *подпись*

(_____) *(фамилия, имя, отчество безработного гражданина)*

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по социальной адаптации
безработных граждан
на рынке труда, утвержденному
приказом министерства труда,
занятости и трудовых ресурсов
Новосибирской области
от 29.07.2013 № 422

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги
по социальной адаптации

В соответствии с п. _____ Административного регламента предоставления государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда, утвержденного приказом министерства труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области от _____ № _____, гражданину (гражданке) _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

отказано в предоставлении государственной услуги по социальной адаптации в связи с

_____ *(указать причину отказа)*

« _____ » _____ 20__ г.

Директор государственного казенного
учреждения Новосибирской области
«Центр занятости населения

_____ *(района, города)*

»

_____ *(подпись)*

_____ *(Ф.И.О.)*

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по социальной адаптации
безработных граждан
на рынке труда, утвержденному
приказом министерства труда,
занятости и трудовых ресурсов
Новосибирской области
от 29.07.2013 № 422

**Заключение о предоставлении безработному гражданину государственной
услуги по социальной адаптации на рынке труда**

Государственным казенным учреждением Новосибирской области

_____ *наименование государственного учреждения службы занятости населения*

безработному гражданину _____

_____ *фамилия, имя, отчество*

в период с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.
предоставлена государственная услуга по социальной адаптации безработных граждан на
рынке труда

Результат:

1. Государственная услуга предоставлена в полном объеме: да / нет (нужное подчеркнуть)

2. Предоставление государственной услуги прекращено досрочно в связи с
_____ указать причину

3. Рекомендовано: _____

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию предоставления государ-
ственной услуги

_____ *фамилия, имя, отчество работника*

«_____» _____ 20__ г.

_____ *подпись работника*

С Заключением о предоставлении государственной услуги ознакомлен:

«_____» _____ 20__ г. _____ *подпись* (_____ *фамилия, имя, отчество безработного гражданина*)

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по социальной адаптации
безработных граждан
на рынке труда, утвержденному
приказом министерства труда,
занятости и трудовых ресурсов
Новосибирской области
от 29.07.2013 № 422

**Блок - схема
последовательности административных процедур при предоставлении государ-
ственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда**



Согласование с безработным гражданином направлений социальной адаптации, включая план проведения занятий по социальной адаптации с учетом выявленных проблем, индивидуальных особенностей и ограничений жизнедеятельности безработного гражданина и выбранной им формы предоставления государственной услуги
↓
Обучение безработного гражданина методам и способам поиска работы, технологии поиска работы, обсуждение оптимальных действий при поиске подходящей работы и трудоустройстве
↓
Обучение безработного гражданина технологии составления индивидуального плана самостоятельного поиска работы с указанием мероприятий по поиску работы, их целей и результатов
↓
Обсуждение индивидуальных планов самостоятельного поиска работы, выработка рекомендаций по их совершенствованию, а также по самостоятельному поиску подходящей работы
↓
Обучение безработного гражданина технологии составления резюме, составление резюме, обсуждение резюме и направление его работодателю (с согласия безработного гражданина)
↓
Обучение безработного гражданина методике проведения переговоров с работодателем по вопросам трудоустройства посредством телефонной или видеосвязи с использованием сети Интернет, а также при личном обращении
↓
Проведение тренинга (видеотренинга с согласия безработного гражданина) по собеседованию с работодателем и обсуждение его результатов
↓
Организация проведения собеседования с работодателем посредством телефонной или видеосвязи с использованием сети Интернет, а также при личном обращении в случае участия в занятии по социальной адаптации работодателя и обсуждение результатов собеседования
↓
Подготовка рекомендаций по совершенствованию навыков делового общения и проведения собеседований с работодателем
↓
Обсуждение вопросов формирования делового имиджа, обучение методам самопрезентации
↓
Подготовка рекомендаций по совершенствованию безработным гражданином навыков самопрезентации
↓
Обсуждение вопросов, связанных с подготовкой к выходу на новую работу, адаптацией в коллективе, закреплением на новом рабочем месте и планированием карьеры, выполнением профессиональных обязанностей
↓
Оценка степени усвоения информации и приобретения навыков в конце каждого занятия по социальной адаптации
↓
Проведение тестирования (анкетирования) безработного гражданина по окончании занятий по социальной адаптации, обработка результатов тестирования (анкетирования)
↓
Обсуждение с безработным гражданином вопросов, которые носят индивидуальный (личный) характер, в том числе в индивидуальном порядке
↓
Подготовка рекомендаций безработному гражданину по поиску работы, составлению резюме, проведению деловой беседы с работодателем, самопрезентации, формированию активной жизненной позиции в виде заключения о предоставлении государственной услуги
↓
Выдача заключения о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, приобщение к личному делу получателя государственных услуг второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги
↓
Внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения

881

ПРИКАЗ

от 30.07.2013 № 423

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Новосибирской области

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 № 176-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Новосибирской области.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра – начальника управления занятости населения Юнусова В.В.

Министр И.В. Шмидт

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда,
занятости и трудовых ресурсов
Новосибирской области
от 30.07.2013 № 423

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
по информированию о положении на рынке труда в Новосибирской области****I. Общие положения**

Административный регламент предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Новосибирской области (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения, обеспечения единства, полноты и равной доступности государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Новосибирской области (далее – государственная услуга), создания комфортных условий для получателей государственной услуги.

1. Основные понятия, используемые в Административном регламенте

Административная процедура – закрепленный в правовом акте порядок последовательного совершения юридически значимых действий её участников, направленный на реализацию субъективных прав, исполнение юридических обязанностей.

Государственная услуга – деятельность по реализации функций исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий министерства труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новосибирской области.

2. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Новосибирской области либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Новосибирской области, полномочиям выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и организациями при предоставлении государственной услуги

Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

1) граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее – граждане);

2) работодатели (юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления)), индивидуальные предприниматели, физические лица), или их уполномоченным представителям (далее – работодатели).

Интересы заявителей при взаимодействии с министерством труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области (далее – министерство) по вопросам предоставления государственной услуги могут представлять иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Новосибирской области либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Новосибирской области, полномочиями выступать от их имени.

3. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

Информирование о правилах предоставления государственной услуги осуществляется путем обращения заявителей в министерство, государственные казенные учреждения Новосибирской области центры занятости населения (далее – центры занятости населения), по телефону, через электронную приемную министерства, центров занятости населения (далее – Интернет-приемная) на соответствующих официальных сайтах министерства, центров занятости населения (далее – Интернет-сайты), посредством автоинформирования, при личном приеме в центре занятости населения на территории соответствующего муниципального образования, путем обращения в письменной форме, а также через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – региональный портал), многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области (далее – МФЦ).

Адреса Единого и регионального порталов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.gosuslugi.ru и www.54.gosuslugi.ru соответственно).

Информация о правилах предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

– на информационных стендах в помещениях центров занятости населения, МФЦ;

– на Интернет-сайтах министерства и центров занятости населения, Едином и региональном порталах;

– в средствах массовой информации.

На информационных стендах, Интернет-сайтах содержится следующая информация:

– справочные номера телефонов, адреса электронной почты, график (режим) работы министерства, центров занятости населения;

– текст Административного регламента с приложениями (извлечения на информационном стенде, полная версия на Интернет-сайтах);

– блок-схема предоставления государственной услуги;

– сроки предоставления государственной услуги;

– порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) специалистов, предоставляющих государственную услугу, а также принимаемых при предоставлении государственной услуги решений.

Информационные стенды должны быть хорошо просматриваемы, функциональны, оборудованы карманами, в которых размещаются информационные листки.

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

Информация о правилах предоставления государственной услуги сообщается при личном (очном) или письменном обращении заявителя, включая обращение по электронной почте, по телефонам министерства, центров занятости населения, размещается на Интернет-сайте министерства, центров занятости населения, на информационных стендах, в средствах массовой информации.

Письменное обращение о правилах предоставления государственной услуги, включая обращение в форме электронного документа, рассматривается работниками министерства, центров занятости населения в течение 30 дней со дня регистрации такого обращения, соответственно, в министерстве, центре занятости населения в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При устном обращении заявителей работник министерства, центров занятости населения, ответственный за предоставление государственной услуги, дает, с согласия заявителя, устный ответ, о чем делает запись в карточку персонального учета заявителя, в случае если заявитель обратился лично. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, ответственные работники министерства, центров занятости населения подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, в которое позвонил гражданин, а также фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, ответственные работники министерства, центров занятости населения должны переадресовать (перевести) телефонный звонок другому работнику министерства, центра занятости населения, ответственному за предоставление государственной услуги, или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому возможно получение информации на интересующие вопросы заявителя.

Информация о положении на рынке труда в Новосибирской области, содержит следующие сведения:

- 1) основные показатели, характеризующие состояние рынка труда в Новосибирской области: уровни общей и регистрируемой безработицы; коэффициент напряженности на рынке труда в Новосибирской области; численность граждан, состоящих на регистрационном учете в целях поиска подходящей работы и в качестве безработных; потребность работодателей в работниках, в том числе по видам экономической деятельности;
- 2) динамика основных показателей, характеризующих состояние рынка труда в Новосибирской области, в сравнении с аналогичным периодом предыдущего года;
- 3) перечень наиболее востребованных профессий (специальностей) на рынке труда Новосибирской области с указанием средней заработной платы;
- 4) иная информация и аналитические материалы, характеризующие особенности рынка труда в Новосибирской области.

Заявителям обеспечивается возможность выбора способа получения запрашиваемых сведений. При выборе заявителями способа получения при личном обращении в центр занятости населения обеспечивается предварительная запись заявителя и согласование с заявителем даты и времени обращения в центр занятости населения с использованием средств телефонной связи.

При размещении информации о предоставлении государственной услуги на Интернет-сайтах министерства, центров занятости населения учитываются факторы, препятствующие доступности государственной услуги гражданам с ограниченными возможностями.

Министерство расположено по адресу:

630004, г. Новосибирск, ул. Ленина, 28;

приемная – кабинет 305;

отдел информации и общественных связей управления организационной и кадровой работы – кабинет 324.

График (режим) работы:

Понедельник 9.00-18.00

Вторник 9.00-18.00

Среда 9.00-18.00

Четверг 9.00-18.00

Пятница 9.00-16.45

Время перерыва для отдыха и питания: 12.45-13.30.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочные телефоны:

(383) 222-72-50 – приемная министерства;

(383) 227-13-81 – заместитель министра – начальник управления занятости населения (далее – заместитель министра);

(383) 320-07-23 – отдел информации и общественных связей управления организационной и кадровой работы;

(383) 222-72-50 – справочный телефон министерства

Адрес электронной почты: kanc@mintrud.nso.ru.

Адрес официального сайта министерства в сети Интернет: www.mintrud.nso.ru.

Информация о местах нахождения, справочных телефонах, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты центров занятости населения приводятся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

График (режим) работы центров занятости населения:

Понедельник 9.00-17.00

Вторник 9.00-17.00

Среда 9.00-17.00

Четверг 12.00-20.00

Пятница 9.00-17.00

Время перерыва для отдыха и питания устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка центров занятости населения.

Выходные дни – суббота, воскресенье.

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы министерства, центров занятости населения, размещаются при входе в здания министерства, центров занятости населения.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – информирование о положении на рынке труда в Новосибирской области.

5. Наименование исполнительного органа, государственных учреждений, предоставляющих государственную услугу

Государственная услуга предоставляется министерством труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области и государственными казенными учреждениями Новосибирской области центрами занятости населения.

Непосредственное предоставление государственной услуги в министерстве осуществляет отдел информации и общественных связей управления организационной и кадровой работы.

Запрещено требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Новосибирской области.

При предоставлении государственной услуги взаимодействие с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, подведомственными им организациями, не требуется.

6. Результат предоставления государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги:

неопределенному кругу лиц – размещение информации о положении на рынке труда в Новосибирской области на Интернет-сайтах министерства, центров занятости населения, Едином и региональном порталах, в средствах массовой информации, МФЦ, в помещениях министерства, центров занятости населения;

заявителям – направление запрашиваемых сведений, связанных с положением на рынке труда Новосибирской области, согласно указанному в заявлении способу их получения.

7.Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и Новосибирской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Информация о положении на рынке труда в Новосибирской области размещается на Интернет-сайтах министерства, центров занятости населения, Едином и региональном порталах, в помещениях министерства, центров занятости населения, МФЦ, средствах массовой информации не реже одного раза в течение календарного месяца.

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя не должно превышать 15 минут.

Максимально допустимый срок предоставления государственной услуги при письменном обращении, включая обращение в электронной форме, не должен превышать 15 дней с момента регистрации заявления.

Возможность приостановления предоставления государственной услуги, отсутствует.

В предоставлении государственной услуги иные органы и организации не участвуют.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 18, ст. 565);

Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.01.2013 № 34 н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в субъекте Российской Федерации» («Российская газета», № 107, 22.05.2013;

Постановлением Губернатора Новосибирской области от 28.01.2011 № 16 «О министерстве труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области» («Советская Сибирь», № 21, 08.02.2011 года).

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, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Для предоставления государственной услуги заявитель обращается в министерство, центр занятости населения или МФЦ, направляет почтовой, факсимильной связью или в электронной форме, в том числе с использованием Единого или регионального порталов, заявление по форме, согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

Заявление заверяется личной или простой электронной подписью заявителя в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Заявление заверяется личной или электронной подписью заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных исполнительных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме,

порядок их представления

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных исполнительных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций и которые заявители вправе представить, не предусмотрены.

11. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

14. 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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги либо выполнение отдельных административных процедур в рамках предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Предоставление государственной услуги для заявителей является бесплатным.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

В случае предварительного согласования даты и времени обращения заявителя время ожидания в очереди не должно превышать 5 минут.

17. 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

При поступлении запроса заявителя ответственный работник министерства, центра занятости регистрирует его в день поступления.

В случае обращения заявителей в министерство, центры занятости населения через Единый и региональный порталы ответственный работник министерства, центров занятости населения:

получает запрос по электронной почте посредством выгрузки запроса в электронную приемную Информационного портала службы занятости населения Новосибирской области (<http://szn.nso.ru>); регистрирует запрос в день его поступления.

При поступлении запроса по электронной почте с указанием адреса электронной почты и/или почтового адреса пользователя ответственный работник министерства, центра занятости населения направляет пользователю в течение 1 рабочего дня уведомление о приеме к рассмотрению его запроса.

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

Предоставление государственной услуги заявителям осуществляется в специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ получателей (далее – присутственные места).

В центрах занятости населения, предоставляющих государственную услугу, обеспечивается: соответствие помещений санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности;

оборудование присутственных мест доступными местами общего пользования (туалетами) и системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами;

беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Присутственные места оборудуются:

стендами с информацией для заявителя об услугах, предоставляемых центром занятости населения;

вывесками с наименованием помещений у входа в каждое из помещений;

средствами оказания первой медицинской помощи.

Требования к местам для ожидания.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места для ожидания в очереди оборудуются стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием.

Места для ожидания должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма размещаются газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления государственной услуги.

Центральный вход в здание центра занятости населения оборудуется вывеской, содержащей следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы;
- телефонный номер для справок.

Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

Визуальная текстовая информация, размещаемая на информационных стендах, обновляется по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и изменения справочных сведений.

Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним, и располагаются на уровне глаз стоящего человека. При изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14. Мультимедийной информации о порядке предоставления услуги не предусмотрено.

В центрах занятости населения выделяются помещения для приема заявителей.

Кабинеты для приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста;
- времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером.

Специалисты обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

19. Показатели доступности и качества государственной услуги, том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре организации предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

Показателем доступности государственной услуги является обеспечение следующих условий: пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до зданий министерства, центров занятости населения;

беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски);

оборудование соответствующими информационными вывесками входа в здания министерства, центров занятости населения;

размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей;

оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе для транспортных средств инвалидов, на территории, прилегающей к месторасположению министерства и центров занятости населения;

размещение информации об услуге на Едином и региональном порталах;

обеспечение возможности для заявителей в целях получения услуги представлять заявку в электронном виде с использованием Единого и регионального портала, а также с использованием Интернет-приемной министерства, центров занятости.

Показателями качества государственной услуги являются:

своевременность и полнота предоставления государственной услуги;

отсутствие жалоб на решения, действия (бездействие) работников министерства, центров занятости населения.

20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах организации предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ министерством, с момента вступления в силу соответствующего соглашения.

Государственная услуга в электронной форме предоставляется неопределенному кругу лиц посредством размещения информации на Интернет-сайте министерства, центров занятости населения.

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

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

1) публичное информирование:

а) путем размещения информации на Интернет-сайтах министерства и центров занятости населения, в средствах массовой информации, направление информации по телекоммуникационным каналам связи;

б) посредством размещения информации на информационных стендах и (или) компьютерах общего доступа с программными продуктами;

2) индивидуальное информирование;

а) при обращении заявителя в устной форме;

б) при обращении заявителя в письменной форме;

в) при обращении заявителя в электронной форме.

Блок-схема последовательности административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги приведена в Приложении № 3 к Административному регламенту.

22. Публичное информирование получателей государственной услуги

Публичное информирование осуществляется с целью информирования неограниченного круга лиц о положении на рынке труда в Новосибирской области.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры при публичном информировании, является наступление сроков обновления информации на рынке труда Новосибирской области.

Сроки обновления информации о положении на рынке труда не должны превышать одного календарного месяца.

Полномочия должностных лиц министерства, центров занятости населения, ответственных за размещение информации о положении на рынке труда определяются должностными регламентами или инструкциями.

Уполномоченные работники министерства, центров занятости населения осуществляют публичное информирование посредством выступлений по телевидению и радио, на ярмарках вакансий и учебных рабочих мест, на совещаниях, семинарах и иных мероприятиях, носящих массовый, публичный характер.

Периодичность публичных выступлений устанавливается в зависимости от информационных потребностей получателей государственной услуги с учетом сроков изменения и обновления информации о положении на рынке труда в Новосибирской области.

Работник, ответственный за размещение информации о положении на рынке труда в Новосибирской области:

1) осуществляет сбор, обобщение, анализ статистических, информационных и иных материалов о положении на рынке труда в Новосибирской области;

2) представляет подготовленную и надлежащим образом оформленную информацию о поло-

жении на рынке труда в Новосибирской области для согласования уполномоченными должностными лицами министерства или центра занятости населения, ответственными за организацию предоставления государственной услуги;

3) обеспечивает размещение информации на Интернет-сайтах министерства и центров занятости населения, в средствах массовой информации, направление информации по телекоммуникационным каналам связи, на информационных стендах и (или) компьютерах общего доступа с программными продуктами;

4) приобщает информацию о положении на рынке труда в Новосибирской области к аналогичным документам в соответствии с номенклатурой дел по делопроизводству.

Работник, ответственный за размещение информации о положении на рынке труда в Новосибирской области, может для подготовки указанной информации привлекать специалистов, обладающих знаниями в области информационных технологий, дизайнеров, редакторов, корректоров и других специалистов, обладающих знаниями в области психологии восприятия информации.

Решение о предоставлении государственной услуги неопределенному кругу лиц принимается при наступлении сроков обновления информации о положении на рынке труда в Новосибирской области на основании статистических данных, подготовленных структурными подразделениями министерства.

Результатом административной процедуры является размещение информации на Интернет-сайтах министерства и центров занятости населения, в средствах массовой информации, направление информации по телекоммуникационным каналам связи, а также посредством размещения информации на информационных стендах и (или) компьютерах общего доступа с программными продуктами.

23. Индивидуальное информирование получателей государственной услуги

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является обращение заявителя в министерство или центры занятости населения, в том числе по каналам телефонной связи, в виде почтового отправления, включая сообщения по электронной почте, факсимильной связи, через Интернет-приемную по форме согласно Приложению № 2 к Административному регламенту, в соответствии с пунктом 6 настоящего Административного регламента.

Полномочия должностных лиц министерства, центров занятости населения, ответственных за индивидуальное информирование о положении на рынке труда определяются должностными регламентами или инструкциями.

При обращении заявителя в устной форме по телефону или при личном обращении в министерство или центр занятости населения ответственный работник министерства, центра занятости населения информирует:

1) о положении на рынке труда в Новосибирской области, включающие в себя сведения, предусмотренные пунктом 3 Административного регламента, отвечает в вежливой форме на вопросы заявителя в доступной для восприятия форме.

2) о его праве получения информации из иных источников или от органов, уполномоченных на ее предоставление, в случае если заданные заявителем вопросы не входят в компетенцию работника;

3) об иных возможностях получения информации о положении на рынке труда (Интернет-сайты, информационные стенды министерства и центров занятости населения, раздаточные информационные материалы (брошюры, буклеты, листовки и т.п.)), а также о периодичности обновления указанной информации;

4) о мероприятиях, осуществляемых министерством и центром занятости населения, в области содействия занятости населения, направленных на реализацию прав граждан на полную, продуктивную и свободно избранную занятость.

При обращении заявителя с вопросом об источнике получения информации о положении на рынке труда в Новосибирской области и ее формировании, работник предоставляет достоверные сведения в форме и объеме, достаточных для идентификации источника ее получения (за исключением случаев конфиденциальности сведений об источнике информации).

В случае если заявитель желает получить дополнительную информацию, не относящуюся непосредственно к информации о положении на рынке труда, но относящуюся к вопросам государственной политики в области содействия занятости населения, работник предоставляет сведения о возможном источнике получения информации.

Работник предоставляет информацию о положении на рынке труда в Новосибирской области, ориентированную на потребителя с учетом целенаправленного подхода по активному восприятию информационного массива различными категориями получателей государственной услуги.

Максимально допустимое время ответа работника на вопросы получателя государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Ответственный работник министерства, центра занятости населения вносит сведения о результатах предоставления государственной услуги в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

При обращении заявителя в письменной форме ответственный работник министерства, центра занятости населения:

1) рассматривает письменное обращение заявителя, запрашивает информацию о положении на рынке труда в Новосибирской области в соответствующем отделе структурного подразделения министерства или центра занятости населения, определяет информацию о положении на рынке труда в Новосибирской области, необходимую для подготовки ответа, на основании анализа сведений, предусмотренных пунктом 3 Административного регламента;

2) осуществляет подготовку проекта ответа в доступной для восприятия заявителем форме, содержание которой максимально полно отражает объем запрашиваемой информации о положении на рынке труда в Новосибирской области и представляет на согласование уполномоченному должностному лицу министерства или центра занятости населения, ответственному за организацию предоставления государственной услуги;

3) направляет заявителю, подписанный в установленном порядке министерства или центра занятости населения ответ, в соответствии с реквизитами, указанными в письменном обращении согласно указанному в заявлении способу его получения.

Решение о предоставлении государственной услуги заявителям принимается при наличии заполненного бланка заявления на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Максимальный срок предоставления государственной услуги при обращении заявителя в письменной форме, в том числе по электронной почте, обращение на Интернет сайты министерства, центров занятости населения не должен превышать 15 календарных дней с момента регистрации электронного обращения.

Результатом предоставления государственной услуги заявителям является направление запрашиваемых сведений согласно указанному в заявлении способу их получения.

Ответственный работник министерства, центра занятости населения вносит сведения о результатах предоставления государственной услуги в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

В случае если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу работника, а также членов его семьи, работник вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить получателю государственной услуги, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменного обращения заявителя не поддается прочтению, то работник не дает ответ на обращение.

В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области, или директор центра занятости населения вправе принять решение о прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О принятом решении получатель государственной услуги, направивший обращение, уведомляется в письменной форме.

24. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Новосибирской области»

С использованием Единого или регионального порталов заявителям обеспечивается возможность:

1) направления запроса на предоставление государственной услуги (далее – запроса) и получения ответа в электронном виде;

2) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса на предоставлении государственной услуги;

4) получение заявителем результата предоставления государственной услуги.

1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является оформление заявителем запроса на Едином или региональном порталах.

Возможность оформления запроса предоставляется только заявителям, зарегистрированным на Едином или региональном порталах в качестве пользователей.

Если заявитель не зарегистрирован на Едином и региональном порталах в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации граждан на Едином и региональном порталах.

Для регистрации запроса на предоставление государственной услуги через Единый и региональный порталы заявителю необходимо:

1) авторизоваться на Едином или региональном порталах (войти в личный кабинет);

2) из списка государственных услуг министерства выбрать соответствующую государственную услугу;

3) нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы запроса;

4) заполнить электронную форму запроса для предоставления государственной услуги;

5) отправить электронную форму запроса в министерство или центр занятости населения.

После поступления электронной формы заявки в министерство, центр занятости населения, ответственные работники за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня:

1) находят в ведомственной информационной системе соответствующую заявку, поступившую с Единого или регионального порталов;

2) рассматривают заявку для предоставления государственной услуги;

3) отправляет заявителю в личный кабинет на Единый или региональный порталы для предоставления государственной услуги согласие либо мотивированный отказ.

2. Основанием для начала исполнения административной процедуры предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге является обращение заявителя:

на Интернет – сайты министерства, центров занятости населения;

с использованием электронной почты;

с использованием Единого и регионального порталов.

3. Основанием для начала исполнения административной процедуры получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса на предоставление государственной услуги является обращение заявителя в министерство, центры занятости населения.

Интересующая заявителя информация о ходе выполнения запроса предоставляется заявителю работниками министерства, центров занятости населения, ответственными за предоставление государственной услуги, на адрес электронной почты заявителя при обращении заявителя с использованием электронной почты.

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации о ходе выполнения запроса.

Результат предоставления государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги в течение 3 рабочих дней направляется заявителю через Единый и региональный порталы либо на адрес электронной почты заявителя, в случае обращения заявителя с использованием электронной почты.

Результатом административной процедуры является направление заявителю ответа.

Предоставление государственной услуги с использованием универсальной электронной карты возможно в случае наличия данной карты у заявителя.

Универсальную электронную карту можно использовать при обращении в министерство для удостоверения прав владельца универсальной электронной карты на получение государственной услуги, в том числе и в случае предоставления государственной услуги через Единый и региональный порталы.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

25. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, государственными служащими положений административного регламента и принятием решений ответственными должностными лицами, государственными служащими

Текущий контроль за соблюдением за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, положений Административного регламента осуществляется в части:

1) публичного информирования – ежемесячно начальником отдела информации и общественных связей министерства, а также руководителем центра занятости населения;

2) индивидуального информирования на основании запросов в устной форме – ежедневно руководителями центров занятости населения, начальником отдела информации и общественных связей министерства;

3) индивидуального информирования в письменной форме – ежедневно руководителями центров занятости населения, начальником отдела информации и общественных связей министерства.

26. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

Периодичность осуществления текущего контроля за исполнением настоящего Административного регламента устанавливается высшим должностным лицом министерства, центра занятости населения, но не реже одного раза в течение календарного года.

Контроль за полнотой и качеством предоставления центрами занятости населения государственной услуги осуществляется должностными лицами министерства в формах:

а) проведения плановых и внеплановых проверок;

б) рассмотрение жалоб на действия (бездействие) работников министерства, центров занятости населения.

Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок определяется министерством в установленном порядке.

Полномочия должностных лиц министерства на осуществление контроля определяются положениями о структурных подразделениях министерства, должностными регламентами.

Плановые проверки проводятся на основании ежеквартальных планов работы министерства.

Внеплановые проверки проводятся на основании жалоб заявителей – граждан на решения, действия (бездействия) работников центров занятости населения, принятые или осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

Результаты проверки оформляются в виде акта проверки соблюдения требований Административного регламента, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности в соответствии с действующим законодательством.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется на почтовый адрес или на адрес электронной почты информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

Контроль за полнотой и качеством предоставления министерством государственной услуги осуществляет заместитель министра – начальник управления занятости населения.

27. Ответственность государственных служащих министерства, должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной услуги

Работники министерства, центров занятости населения, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за нарушения, допущенные в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность работников министерства, центров занятости населения ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Новосибирской области.

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

Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение, обращение в форме электронного документа, а также обратиться устно в адрес министерства с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

Письменное обращение, поступившее в министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, государственных служащих министерства, предоставляющего государственную услугу

29. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги

Информирование заявителя о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с п. 3 настоящего Административного регламента.

30. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявителя при предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказа заявителю услуги в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги;
- 5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;
- 6) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;
- 7) отказа работников министерства, центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

31. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба заявителя на решение и действие (бездействие) работников министерства и директоров центров занятости населения подается министру труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области (далее – министр); на действие (бездействие) работников центра занятости населения – директору центра занятости населения.

Жалоба на действие (бездействие), а также решения, принимаемые министром, директором центра занятости подается в установленном порядке в соответствии с пунктом 32 настоящего Административного регламента.

32. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Интернет-сайтов Правительства Новосибирской области, министерства, центра занятости населения, Единого и регионального порталов, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

Жалоба также может быть направлена через МФЦ.

Жалоба должна содержать:

1) наименование работника центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействиях), принятых (осуществляемых) работниками центра занятости населения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) работника центра занятости населения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

33. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба заявителя, поступившая в министерство, центр занятости населения подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в министерстве, центре занятости населения, а в случае обжалования отказа работниками центра занятости населения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

34. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

35. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления работником центра занятости населения, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю

государственной услуги денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Новосибирской области.

36. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

37. Порядок обжалования решения по жалобе

Жалоба на решение, принятое ответственным работником министерства, центра занятости населения, подается в министерство.

Жалоба на решение, принятое министром, подается в Правительство Новосибирской области заместителю Губернатора Новосибирской области, которому подведомственно министерство.

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

При подаче жалобы заявитель вправе получить в министерстве копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства, центра занятости населения.

При подаче жалобы заявитель вправе получить в министерстве, центре занятости населения следующую информацию:

место нахождения приемной министерства, центра занятости населения;

сведения о режиме работы министерства, центра занятости населения;

график приема граждан министром, директором центра занятости населения;

перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;

входящий номер, под которым зарегистрирована жалоба в министерстве, центре занятости населения;

срок рассмотрения жалобы.

39. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на Интернет-сайтах министерства, центров занятости населения, Едином и региональном порталах, а также может быть сообщена заявителю должностными лицами министерства, центра занятости населения при личном контакте с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по информированию о положении на
рынке труда в Новосибирской области,
утверждённому приказом министерства
труда, занятости и трудовых ресурсов
Новосибирской области
от 30.07.2013 № 423

**Сведения
о местах нахождения государственных казенных учреждений
Новосибирской области центров занятости населения**

Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Баганского района" bagan@dg07.dtzn.nso.ru	632770, с. Баган, Октябрьская, 42	Кудрявцев Олег Юрьевич	т/ф (383-53) 21-658, факс 21-936
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения города Барабинска" barab@dg07.dtzn.nso.ru	632334, г. Барабинск, ул. Пушкина, 10	Любомирова Валентина Кирилловна	т/ф (383-61) 22-257
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения города Бердска" berdsk@dg07.dtzn.nso.ru	633010, г. Бердск, ул. Ленина, 40	Дмитриева Елена Борисовна	т/ф (383-41) 21-138
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Болотнинского района" bolot@dg07.dtzn.nso.ru	633340, г. Болотное, ул. Ленина, 1	Зверева Тамара Михайловна	т/ф (383-49) 22-455
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Венгеровского района" veng@dg07.dtzn.nso.ru	632241, с. Венгерово, ул. Чапаева, 1	Крепкий Александр Васильевич	т. (383-69) 21-567, факс 21-667
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Доволенского района" dovol@dg07.dtzn.nso.ru	632451, с. Довольное, ул. Ленина, 96	Сонина Татьяна Александровна	т/ф (383-54) 21-200
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Здвинского района" zdvinsk@dg07.dtzn.nso.ru	632950, с. Здвинск, ул. К. Маркса, 9	Горобцов Юрий Анатольевич	т/ф (383-63) 21-881
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения города Искитима" iskitim@dg07.dtzn.nso.ru	633209, г. Искитим, ул. Советская, 215	Запрегаева Людмила Георгиевна	т. (383-43) 24-677, факс 24-679
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Карасукского района" karasuk@dg07.dtzn.nso.ru	632868, г. Карасук, ул. Октябрьская, 19	Гофман Наталья Григорьевна	т. (383-55) 33-193, факс 33-849
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Каргатского района" kargat@dg07.dtzn.nso.ru	632402, г. Каргат, ул. Советская, 191	Черченко Игорь Анатольевич	т/ф (383-65) 21-869

Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Кольванского района" kolivan@dg07.dtn.nso.ru	533162, п.г.т. Кольвань, ул. Советская, 41	Зотова Ирина Степановна	т. (383-52) 51-239, факс 53-833
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Коченевского района" koch@dg07.dtn.nso.ru	632644, п.г.т. Коченево, ул. Горького, 139а	Поддубная Галина Григорьевна	т. (383-51) 23-542, факс 27-066
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Кочковского района" kochki@dg07.dtn.nso.ru	632490, с. Кочки, ул. Мира, 40	Сукманова Олеся Петровна	т. (353-56) 20-277, факс 22-857
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Краснозерского района" kras@dg07.dtn.nso.ru	632902, п.г.т. Краснозерское, ул. Первомайская, 67	Костенко Николай Григорьевич	т/ф (383-57) 41-557
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения города Куйбышева" kuyb@dg07.dtn.nso.ru	632380, г. Куйбышев, ул. Ленина, 18а	Меркулова Надежда Николаевна	т/ф (383-62) 51-349
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Купинского района" kupino@dg07.dtn.nso.ru	632735, г. Купино, ул. Советов, 106	Сердюков Николай Борисович	т. (383-58) 23-778, факс 21-395
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Кыштовского района" kisht@dg07.dtn.nso.ru	632270, с. Кыштовка, пер. Быткомбината, 1	Васильченко Юлия Ивановна	т/ф (383-71) 22-157
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Маслянинского района" masl@dg07.dtn.nso.ru	633564, п.г.т. Маслянино, ул. Коммунистическая, 2а	Огнева Елена Петровна	т. (383-47) 21-498, факс 24-168
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Мошковского района" mosh@dg07.dtn.nso.ru	633131, п.г.т. Мошково, ул. Советская, 8а	Гадальшина Елена Александровна	т. (383-48) 21-148, факс 23-235
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения города Новосибирска" office@gczn.nsk.su	630102, г. Новосибирск, ул. Нижегородская, 15	Цветкова Мария Алексеевна	т. (383) 264-43-33, факс 264-31-54
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Новосибирского района" novr@dg07.dtn.nso.ru	630099, г. Новосибирск, ул. Советская, 59а	Шмидт Елена Александровна	т. (383) 222-69-49, факс 222-77-48
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Ордынского района" orda@dg07.dtn.nso.ru	633261, п.г.т. Ордынское, пер. Школьный, 10	Альберт Ольга Алексеевна	т/ф (383-59) 22-234
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Северного района" sever@dg07.dtn.nso.ru	632080, с. Северное, ул. Ленина, 14	Бузюргина Татьяна Владимировна	т/ф (383-60) 22-699
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Сузунского района" suzun@dg07.dtn.nso.ru	633623, п.г.т. Сузун, ул. Ленина, 36а	Олейникова Анна Александровна	т. (383-46) 21-854, факс 21-093

Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения города Татарска" tatar@dg07.dtn.nso.ru	632122, г. Татарск, ул. Смирновская, 97	Абрамов Алексей Викторович	т/ф (383-64) 21-999
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Тогучинского района" toguch@dg07.dtn.nso.ru	633456, г. Тогучин, ул. Островского, 32а	Черненко Надежда Геннадьевна	т. (383-40) 28-068, факс 28-836
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Убинского района" ubinka@dg07.dtn.nso.ru	632521, с. Убинское, пл. 50 лет Октября, 4	Селезнева Нина Дмитриевна	т/ф (383-66) 21-293
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Усть-Таркского района" ust@dg07.dtn.nso.ru	632160, с. Усть-Тарка, ул. Дзержинского, 11	Максименко Игорь Михайлович	т. (383-72) 22-674, факс 22-641
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Чановского района" chani@dg07.dtn.nso.ru	632200, п.г.т. Чаны, ул. Победы, 65	Флеенко Сергей Анатольевич	т/ф (383-67) 21-409
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Черепановского района" cherep@dg07.dtn.nso.ru	633520, г. Черепаново, ул. Республиканская, 47	Ржанникова Наталья Алексеевна	т. (383-45) 24-136, факс 24-125
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Чистоозерного района" chisto@dg07.dtn.nso.ru	632720, п.г.т. Чистоозерное, ул. Энергетиков, 8	Турабова Марина Александровна	т/ф (383-68) 91-550
Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Чулымского района" chulim@dg07.dtn.nso.ru	632551, г. Чулым, ул. Чулымская, 31	Кудрявцева Светлана Николаевна	т. (383-50) 21-786

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по информированию о положении на
рынке труда в Новосибирской области,
утверждённому приказом министерства
труда, занятости и трудовых ресурсов
Новосибирской области
от 30.07.2013 № 423

Регистрационный № _____
от «__» _____ 20__ г.

**Заявление-анкета о предоставлении
государственной услуги по информированию
о положении на рынке труда в Новосибирской области**

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации,
фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуально го предпринимателя)*

прошу предоставить следующие отдельные сведения о положении на рынке труда в Новосибирской области _____

(указывается характер отдельных сведений)

Прошу направить запрашиваемые сведения (нужное заполнить):
по почтовому адресу: _____

по адресу электронной почты: _____

при личном обращении: _____

путем размещения в сети Интернет (на Интернет-сайте министерства, центра занятости населения – нужное подчеркнуть)

«__» _____ 20__ г.

подпись заявителя

Государственная услуга получена.

Ответственный работник за предоставление государственной услуги

(должность, фамилия, имя, отчество, место предоставления)

«__» _____ 20__ г.

(подпись работника)

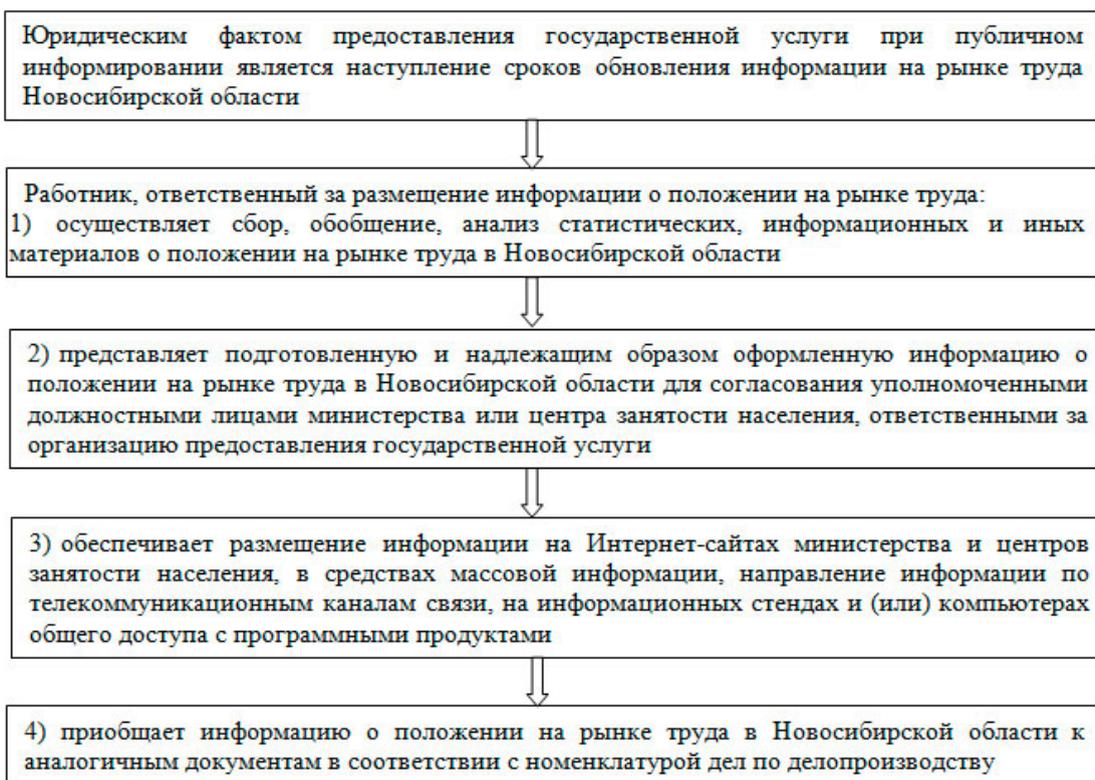
Государственная услуга получена.

«__» _____ 20__ г.

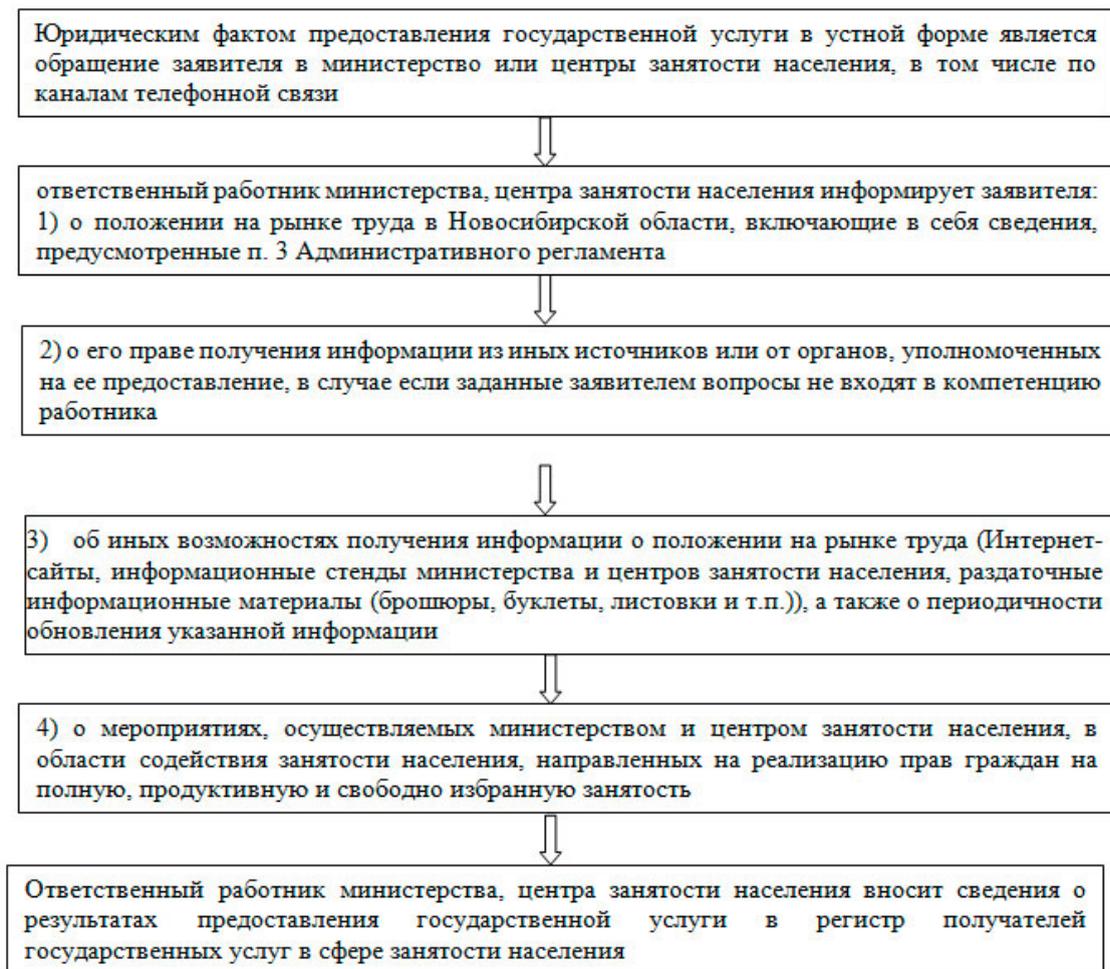
подпись гражданина или работодателя

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по информированию о положении на
рынке труда в Новосибирской области,
утверждённому приказом министерства
труда, занятости и трудовых ресурсов
Новосибирской области
от 30.07.2013 № 423

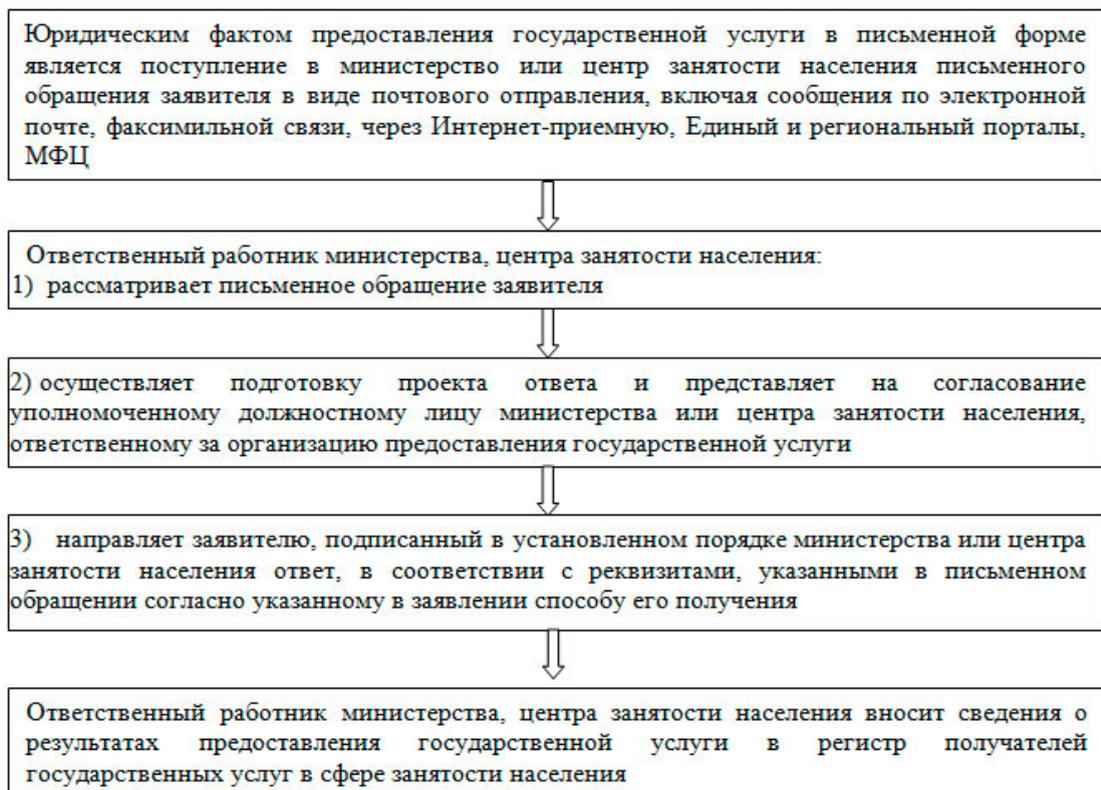
БЛОК-СХЕМА
Последовательность административных процедур (действий)
при публичном информировании получателей государственной услуги



БЛОК-СХЕМА
Последовательность административных процедур
(действий) при индивидуальном информировании получателей
государственной услуги в устной форме



БЛОК-СХЕМА
Последовательность административных процедур (действий)
при индивидуальном информировании получателей государственной
услуги в письменной форме



882

ПРИКАЗ

от 31.07.2013 № 424

Об утверждении Административного регламента 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 из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 № 176-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый 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 из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра – начальника управления занятости населения Юнусова В.В.

Министр И.В. Шмидт

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда,
занятости и трудовых ресурсов
Новосибирской области
от 31.07.2013 № 424

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 из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые

I. Общие положения

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 из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые (далее – Административный регламент), разработан в целях обеспечения единства, полноты, качества предоставления и равной доступности государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) государственных казенных учреждений Новосибирской области центров занятости населения (далее – центры занятости населения), осуществляющих предостав-

ление 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, и безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые (далее – государственная услуга), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области.

1. Основные понятия, используемые в Административном регламенте

Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги.

Административная процедура – закрепленный в правовом акте порядок последовательного совершения юридически значимых действий ее участников, направленный на реализацию субъективных прав, исполнение юридических обязанностей.

Должностное лицо – работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги.

2. Описание заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются (далее – заявители):

1) несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы (далее – несовершеннолетние граждане);

2) безработные граждане, испытывающие трудности в поиске работы и признанные в установленном порядке безработными (далее – безработные граждане):

инвалиды;

освобожденные из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

лица предпенсионного возраста (за два года до наступления возраста, дающего право выхода на трудовую пенсию по старости, в том числе досрочно назначаемую трудовую пенсию по старости);

беженцы и вынужденные переселенцы;

уволенные с военной службы, и члены их семей;

одинокие и многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, детей-инвалидов;

подвергшиеся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф;

3) граждане в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущие работу впервые.

Интересы заявителей при взаимодействии с министерством и центрами занятости населения по вопросам предоставления государственной услуги могут представлять иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Новосибирской области либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Новосибирской области, полномочиями выступать от их имени.

3. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется работниками центров занятости населения при личном обращении, с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая автоинформирование, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новосибирской области (далее – Порталы), а также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ):

1) при ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан работники центров занятости населения подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа и учреждения, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника центра занятости населения, принявшего телефонный звонок;

2) письменные обращения граждан о порядке предоставления государственной услуги, о процедуре ее предоставления, включая обращения, поступившие по электронной почте и с Порталов,

регистрируются в течение трех дней с момента поступления и рассматриваются работником центра занятости населения с учетом времени подготовки ответа, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения;

3) при автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

4) при личном обращении граждан, впервые обратившихся в государственное учреждение службы занятости населения, государственная услуга предоставляется в порядке очереди. Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

Адреса Порталов в информационно – телекоммуникационной сети Интернет (www.gosuslugi.ru и <http://54.gosuslugi.ru> соответственно).

Информация о правилах предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

на информационных стендах (вывесках) в помещениях центров занятости населения;

на сайтах министерства труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области (далее – министерство) и центров занятости населения;

в средствах массовой информации.

Для получения информации о правилах предоставления государственной услуги заявители вправе обратиться в министерство, центр занятости населения: в устной форме; по телефону; письменно; через Интернет-сайт электронной приемной министерства; через МФЦ.

Министерство расположено по адресу:
630004, г. Новосибирск, ул. Ленина, 28.

График работы:

Понедельник	9.00-18.00
Вторник	9.00-18.00
Среда	9.00-18.00
Четверг	9.00-18.00
Пятница	9.00-16.45

Время перерыва для отдыха и питания: 12.45-13.30.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочные телефоны:

(383) 222-72-50 – приемная министерства;

(383) 227-13-81 – заместитель министра – начальник управления занятости населения.

Адрес электронной почты: kanc@dtzn.nso.ru.

Адрес официального сайта министерства в сети Интернет: www.mintrud.nso.ru.

Информация о местах нахождения и контактных телефонах центров занятости населения содержится в приложении № 1 к Административному регламенту.

График (режим) работы центров занятости населения по предоставлению государственной услуги:

Понедельник	9.00-18.00
Вторник	9.00-18.00
Среда	9.00-18.00
Четверг	12.00-20.00
Пятница	9.00-17.00.

График (режим) работы центров занятости населения может быть изменен с учетом природно-климатических условий территории, графика (режима) движения общественного транспорта, анализа графика (режима) работы работодателей).

Время перерыва для отдыха и питания устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка центров занятости населения.

Выходные дни – суббота, воскресенье.

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы министерства и центров занятости населения, размещаются при входе в министерство и центры занятости населения.

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги: организация 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 из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые.

5. Наименование государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется центрами занятости населения.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Новосибирской области.

6. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выдача гражданину направления на временное трудоустройство, оформленное в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.

7. Срок предоставления государственной услуги

Государственная услуга предоставляется в дни и часы, установленные графиком работы центра занятости населения.

При личном обращении граждан, впервые обратившихся в центр занятости населения, государственная услуга предоставляется в порядке очереди или с помощью электронной системы управления очередью.

Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

Прием граждан, обратившихся для получения государственной услуги, проводится с разделением потоков заявителей услуги.

При направлении заявления в центр занятости населения почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Порталов, обеспечивается возможность предварительной записи для предоставления государственной услуги.

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

Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения гражданина не должно превышать 5 минут.

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги гражданам, впервые обратившимся в центр занятости населения, не должно превышать 20 минут.

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги при последующих обращениях граждан не должно превышать 15 минут.

Заявители имеют право на неоднократное обращение за государственной услугой.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающих в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее – Закон о занятости) (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 18, ст. 565);

Законом Российской Федерации от 27.04.1993 № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1995, № 51, ст. 4970);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.09.2012 № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы» («Собрание законодательства РФ», 17.09.2012, № 38, ст. 5103);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.11.2010 № 972н «О Порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений» («Российская газета», № 20, 02.02.2011);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.06.2012 № 10н «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными» («Российская газета», № 203, 05.09.2012);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13.11.2012 № 524н «Об утверждении Федерального государственного стандарта государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников» («Российская газета», № 18, 30.01.2013);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.01.2013 № 34н «Об утверждении Федерального государственного стандарта государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в субъекте Российской Федерации» («Российская газета», № 107, 22.05.2013);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.02.2013 № 58н «Об утверждении Федерального государственного стандарта государственной услуги 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 из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые» («Российская газета», № 107, 22.05.2013).

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

Документами, необходимыми для получения гражданами государственной услуги, являются:
1) заявление о предоставлении государственной услуги (далее – заявление), оформленное в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту,

или

согласие с предложением о предоставлении государственной услуги (далее – предложение), оформленное в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту;

2) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, – для граждан Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации (далее – документы, удостоверяющие личность и гражданство иностранного гражданина), – для иностранных граждан;

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства в Российской Федерации (далее – документы, удостоверяющие личность лица без гражданства), – для лиц без гражданства;

3) индивидуальная программа реабилитации инвалида, выдаваемая в установленном порядке, – для граждан, относящихся к категории инвалидов;

Гражданам обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в центр занятости населения или в МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Порталов.

Требования к оформлению документов, необходимых для получения государственной услуги:

1) заявление заполняется заявителем разборчиво от руки, на русском языке и заверяется личной подписью гражданина или в форме электронного документа, направленного с использованием информационно-телекоммуникационных сетей «Интернет», Порталов, на русском языке по установленной форме и заверяется личной (электронной цифровой) подписью заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов;

2) предложение о предоставлении государственной услуги заполняется работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, знакомит заявителя с предложением под роспись. Заявитель письменно выражает согласие (несогласие с указанием причины отказа) с предоставлением государственной услуги.

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных исполнительных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций и которые заявитель вправе представить

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных исполнительных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций и которые заявитель вправе представить, не предусмотрены.

11. Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Запрещено требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется.

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

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

Отсутствие:

1) заполненного заявления, оформленного в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту,

или

согласия с предложением, оформленным в соответствии с № 4 к настоящему Административному регламенту;

2) паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего (у граждан Российской Федерации), документов, удостоверяющих личность и гражданство иностранного гражданина (у иностранных граждан), документов, удостоверяющих личность лица без гражданства (у лиц без гражданства);

3) индивидуальной программы реабилитации инвалида, выдаваемой в установленном порядке, – у граждан, относящихся к категории инвалидов;

4) снятие безработного гражданина с учета в качестве безработного (кроме несовершеннолетних граждан, приступивших к обучению в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования и других образовательных учреждениях, включая обучение по направлению центров занятости населения);

Форма решения об отказе предоставления государственной услуги приводится в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

На основании личного письменного заявления заявитель вправе отказаться от предложения работника центра занятости населения, осуществляющего функцию по предоставлению государственной услуги, о предоставлении государственной услуги.

В случае отказа заявителя от предложения, услуга может быть предоставлена на основании заявления, представленного заявителем в центр занятости населения после отказа.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги для заявителей является бесплатным.

За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата с заявителя не взимается.

16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, с заявителя не взимается.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги гражданам, впервые обратившимся в государственное учреждение службы занятости населения, не должно превышать 20 минут.

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги при последующих обращениях граждан не должно превышать 15 минут.

18. 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

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, производит прием гражданина при личном обращении заявителя в центр занятости населения при наличии необходимых документов для предоставления государственной услуги в день обращения.

При обращении граждан в МФЦ обеспечивается передача заявления в центры занятости населения в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и центрами занятости населения, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Регистрация заявления в электронной форме осуществляется через Порталы путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений, использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде).

Регистрация заявления, поступившего в электронной форме по информационным сетям общего пользования на адреса электронной почты центров занятости населения, осуществляется путем внесения информации в журнал учёта заявлений.

Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры, связанной с приемом, регистрацией заявления, предоставленной в электронной форме, не может превышать 1 рабочего дня.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами и пр.).

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников центров занятости населения, предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан.

Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая сеть «Интернет», оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями по вопросам трудоустройства, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места для предоставления государственной услуги обеспечиваются бланками необходимых документов, образцами их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями.

Помещения для предоставления государственной услуги оборудуются информационными вывесками (банерами).

Рабочие места работников центров занятости населения оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

20. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре организации предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) доступность информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять заявку в электронном виде с использованием Порталов;
- 3) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до мест предоставления государственной услуги;
- 4) беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан;
- 5) оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств на территории, прилегающей к местам предоставления государственной услуги.

Показателями качества государственной услуги являются:

- 1) отсутствие обоснованных жалоб заявителей, связанных с предоставлением государственной услуги;
- 2) своевременность и полнота предоставления государственной услуги;
- 3) степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- 4) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через Порталы);
- 5) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах организации предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Иных требований к предоставлению государственной услуги не имеется.

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

22. Состав, последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

Государственная услуга включает следующие административные процедуры (действия):

- 1) организация временного трудоустройства граждан;
- 2) организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан;
- 3) организация временного трудоустройства безработных граждан и безработных выпускников, ищущих работу впервые;
- 4) направление граждан к работодателю для временного трудоустройства;
- 5) предоставление государственной услуги при последующих обращениях гражданина.

Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги, приведена в блок-схеме (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту).

Заявитель имеют право на неоднократное обращение за предоставлением государственной услуги.

23. Организация временного трудоустройства граждан

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя государственной услуги с документами, предусмотренными пунктом 9 настоящего Административного регламента.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляет сбор и анализ информации о возможности организации временного трудоустройства граждан. При сборе и анализе информации о возможности организации временного трудоустройства граждан учитываются:

- распределение численности работников и организаций, расположенных на территории муниципального образования, Новосибирской области, по видам экономической деятельности, финансово-экономическое состояние организаций;

- результаты анализа программ профессионального развития кадров, прогнозирование профессионально-квалификационной структуры потребности в трудовых ресурсах;

- оценка потребности работодателей в трудовых ресурсах исходя из перспектив социально-экономического развития региона по видам экономической деятельности;

- состав граждан по образованию, профессионально-квалификационной структуре, продолжительности поиска подходящей работы, причины, препятствующие трудоустройству в зависимости от отношения к определенной категории граждан, испытывающих трудности в поиске подходящей работы;

- доступность инфраструктуры для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности;

- спрос граждан на участие во временном трудоустройстве;

- предложения работодателей и органов местного самоуправления по организации временного трудоустройства граждан;

- сроки и продолжительность временного трудоустройства граждан;

- условия организации и проведения временного трудоустройства граждан;

- удаленность места временного трудоустройства от места жительства гражданина.

При отборе работодателей для организации временного трудоустройства граждан работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, учитывает:

- количество создаваемых рабочих мест и численность граждан, для которых осуществляется организация временного трудоустройства;

- наличие или возможность создания работодателем условий труда и доступности рабочего места для инвалида с учетом индивидуальной программы реабилитации;

- транспортная доступность места проведения временного трудоустройства граждан;

- условия временного трудоустройства граждан;

- сроки и продолжительность временного трудоустройства в зависимости от категории гражданина;

- соблюдение работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- оценка возможности трудоустройства граждан на постоянное рабочее место после окончания периода временного трудоустройства;

- наличие у работодателя средств на финансирование временного трудоустройства граждан;

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляет подготовку проекта договора об организации временного трудоустройства граждан между центром занятости населения и работодателем (далее – договор). При подготовке проекта договора согласовываются:

- порядок и условия временного трудоустройства граждан;

- положения, предусматривающие подбор из числа участвующих во временном трудоустройстве работников для замещения постоянных рабочих мест;

- порядок и сроки представления сведений, подтверждающих участие граждан во временном трудоустройстве;

- права, обязанности и ответственность центра занятости населения и работодателя;

- сроки действия договора;

- порядок и условия прекращения договора.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, подготавливает проекты двух экземпляров договоров и передает их в установленном порядке на согласование и подписание руководителем центра занятости населения.

Руководитель центра занятости населения осуществляет подписание двух экземпляров договора и передает их работнику центра занятости населения, осуществляющему функцию по предоставлению государственной услуги.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проставляет оттиск печати центра занятости населения на договорах, подписанных руководителем центра занятости населения, и направляет их работодателям для подписания.

При необходимости работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проводит работу по внесению изменений и дополнений в договоры, заключаемые с работодателями.

При внесении в регистр получателей государственных услуг сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства граждан работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, указывает:

- наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя;
- адрес места временного трудоустройства, способ проезда;
- наименование профессии (специальности), должности, квалификации;
- необходимое количество работников;
- характер работы (временная, надомная);
- сроки и продолжительность участия граждан во временном трудоустройстве;
- размер заработной платы (дохода);
- режим работы;
- профессионально-квалификационные требования, дополнительные навыки;
- перечень социальных гарантий при временном трудоустройстве.

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги гражданам, впервые обратившимся в центр занятости населения, не должно превышать 20 минут.

24. Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 9 настоящего Административного регламента.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляется административные процедуры, предусмотренные пунктом 22 настоящего Административного регламента, а также оценку возможности участия работодателя в профессиональной ориентации несовершеннолетних граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения – при отборе работодателей для организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан;

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, производит внесение в проект договора соответствующих обязательств работодателя при его согласии на участие в профессиональной ориентации несовершеннолетних граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения, а также на комплектование кадрами из числа граждан, участвующих во временном трудоустройстве – при подготовке проекта договора.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, фиксирует указание сведений о возможности профессиональной ориентации несовершеннолетних граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения в период временного трудоустройства, а также комплектовании кадрами из числа граждан, участвующих во временном трудоустройстве – при внесении в регистр получателей государственных услуг сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства граждан на основании заключенного договора.

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги гражданам, впервые обратившимся в центр занятости населения, не должно превышать 20 минут.

25. Организация временного трудоустройства безработных граждан и безработных выпускников, ищущих работу впервые

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 9 настоящего Административного регламента.

Работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляются административные процедуры, предусмотренные пунктом 22 настоящего Административного регламента, а также оценка возможности трудоустройства гражданина на постоянное рабочее место после окончания периода временного трудоустройства – при отборе работодателей для организации временного трудоустройства;

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, вносит в проект договора соответствующих обязательств работодателя при согласии работодателя на подбор из числа временно трудоустроенных безработных граждан и безработных выпускников, ищущих работу впервые, работников для замещения постоянных рабочих мест – при подготовке проекта договора;

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, внесение сведений о возможности трудоустройства на постоянное рабочее место после окончания временного трудоустройства – при внесении в регистр получателей государственных услуг сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства граждан на основании заключенного договора.

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги гражданам, впервые обратившимся в центр занятости населения, не должно превышать 20 минут.

26. Направление граждан к работодателю для временного трудоустройства

Юридическим фактом для начала административной процедуры является личное обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 9 настоящего Административного регламента.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляет анализ сведений о гражданине, внесенных в регистр получателей государственных услуг на основании документов, предъявленных при регистрации в целях поиска подходящей работы в центр занятости населения, определяет варианты временного трудоустройства в соответствии с законодательством о занятости населения с учетом наличия или отсутствия сведений о:

- профессии (специальности), должности, виде деятельности;
- уровне профессиональной подготовки и квалификации, опыте и навыках работы;
- рекомендуемом характере и условиях труда, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, на основании представленных документов принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует гражданина о принятом решении.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, разъясняет причины, основания отказа, порядок предоставления государственной услуги, оформляет решение, оформленное в соответствии с приложением № 5 к настоящему Административному регламенту, и выдает его безработному гражданину.

В случае несогласия гражданина с принятым решением он вправе обжаловать действия работника центра занятости населения в установленном порядке.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует гражданина о порядке, условиях и сроках временного трудоустройства граждан: для каких категорий безработных граждан в соответствии с Законом о занятости населения работа временного характера, требующая или не требующая (с учетом возрастных и иных особенностей граждан) предварительной подготовки, отвечающая требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, считается подходящей.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует гражданина о правовых последствиях в случае отказа от вариантов временного трудоустройства: о положениях Закона о занятости населения, определяющих основания приостановки выплаты пособия по безработице при отказе от работ временного характера, основания наступления иных правовых последствий, определенных Законом о занятости населения.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению го-

сударственной услуги, информирует гражданина о порядке и условиях оказания материальной поддержки в период временного трудоустройства граждан.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляет подбор гражданину вариантов временного трудоустройства исходя из сведений, содержащихся в регистре получателей государственных услуг, о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства граждан на основании заключенных договоров.

Подбор гражданам вариантов временного трудоустройства осуществляется с учетом состояния здоровья, возрастных, профессиональных и других индивидуальных особенностей граждан, пожеланий к условиям работы временного характера (заработная плата, режим рабочего времени, место расположения, характер труда, должность, профессия (специальность), а также требований работодателя к исполнению трудовой функции и кандидатуре работника.

При подборе вариантов временного трудоустройства не допускается:

предложение одной и той же работы временного характера дважды;

предложение гражданину работы временного характера, которая связана с переменой места жительства, без его согласия;

предложение работы временного характера, условия труда которой не соответствуют требованиям охраны труда;

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, задает критерии поиска вариантов временного трудоустройства с использованием соответствующего программного обеспечения, содержащем регистр получателей государственных услуг.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, при отсутствии в регистре получателей государственных услуг вариантов временного трудоустройства осуществляет вывод на печатающее устройство выписки об отсутствии вариантов временного трудоустройства, выдает ее гражданину, приобщает копию выписки к личному делу получателя государственных услуг, фиксирует результат предоставления государственной услуги в регистре получателей государственных услуг.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, при отсутствии в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей) вариантов временного трудоустройства осуществляет вывод на печатающее устройство выписки об отсутствии вариантов временного трудоустройства, выдает ее гражданину, приобщает копию выписки к личному делу получателя государственных услуг, фиксирует результат предоставления государственной услуги в регистре получателей государственных услуг.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предлагает гражданину осуществить подбор вариантов подходящей работы в соответствии с Административным регламентом по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников.

Гражданин осуществляет выбор варианта временного трудоустройства из предложенного перечня и выражает свое согласие на направление для участия во временном трудоустройстве.

Гражданин имеет право выбрать несколько вариантов временного трудоустройства из предложенного работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, перечня.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, на основании выбранных гражданином вариантов работ временного характера по согласованию с ним оформляет не более двух направлений для участия во временном трудоустройстве одновременно.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, выводит на печатающее устройство и выдает гражданину направления для временного трудоустройства, оформленные в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.

Гражданин подтверждает факт получения направлений для участия во временном трудоустройстве своей подписью в соответствующем бланке учетной документации.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, фиксирует результат предоставления государственной услуги в регистре получателей государственных услуг.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует гражданина о необходимости предоставления информации о результатах собеседования с работодателем, представления в центр занятости населения выданных направлений для участия во временном трудоустройстве с отметкой работодателя и срочного трудового договора о временном трудоустройстве.

В случае отказа гражданина, для которого работа временного характера является подходящей работой, от временного трудоустройства работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, принимает решение о приостановке выплаты пособия по безработице.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, фиксирует результат заполнения варианта временного трудоустройства в регистре получателей государственных услуг.

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги гражданам, впервые обратившимся в центр занятости населения, не должно превышать 20 минут.

27. Предоставление государственной услуги при последующих обращениях гражданина

Юридическим фактом для начала предоставления государственной услуги при последующих обращениях является личное посещение заявителя центра занятости населения с документами, предусмотренные пунктом 9 настоящего Административного регламента.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляет проверку документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, выясняет результаты собеседования с работодателями, принимает отмеченные работодателями направления для участия во временном трудоустройстве и срочный трудовой договор о временном трудоустройстве, заключенный с работодателем, или выясняет причины, по которым гражданин отказался от временного трудоустройства или его кандидатура была отклонена работодателем.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, на основании документов вносит в регистр получателей государственных услуг сведения о результатах посещения работодателя по направлениям на временное трудоустройство, выданным при предыдущем посещении центра занятости населения.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, производит осуществление административных процедур, предусмотренных пункте 26 настоящего Административного регламента, при отказе работодателя во временном трудоустройстве.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, оформляет принятое решение приказом об оказании материальной поддержки, оформленным в соответствии с приложением № 7 к настоящему Административному регламенту, или об отказе в оказании материальной поддержки, оформленным в соответствии с приложением № 8 к настоящему Административному регламенту, и информирует гражданина о принятом решении.

В случае если гражданин выражает свое согласие с принятым решением, он ставит свою подпись на проекте приказа об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует гражданина о ежемесячном размере материальной поддержки, оказываемой в период временного трудоустройства, о порядке расчета размера и условиях выплаты материальной поддержки в период временного трудоустройства гражданина.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, представляет проект приказа об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства руководителю центра занятости населения для утверждения.

Руководитель центра занятости населения утверждает приказ об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению госу-

дарственной услуги регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, присваивает номер приказу об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства (номер может присваиваться в автоматическом режиме в соответствующем программном обеспечении).

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, приобщает подлинник приказа к личному делу получателя государственных услуг.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, проверяет правильность формирования личного дела получателя государственных услуг и дополняет его необходимыми документами.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, передает личное дело получателя государственных услуг в установленном порядке в архив центра занятости населения.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги в период участия гражданина во временном трудоустройстве на основании представленных в установленные сроки работодателем сведений о гражданах, с которыми были заключены, расторгнуты или продолжали действовать срочные трудовые договоры о временном трудоустройстве, периоде участия граждан во временном трудоустройстве, назначает, рассчитывает и осуществляет перечисление материальной поддержки гражданину за период временного трудоустройства в соответствии с последовательностью действий, аналогичной административным процедурам, предусмотренным Административным регламентом предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует гражданина о возможности в период временного трудоустройства получения государственных услуг, включая государственную услугу содействия гражданам в поиске подходящей работы гражданина при личном обращении в центр занятости населения.

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги при последующих обращениях граждан не должно превышать 15 минут.

28. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Новосибирской области»

С использованием Порталов гражданам, сведения о которых содержатся в регистре получателей государственных услуг, обеспечивается возможность получения информации о поступлении сведений о наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) для временного трудоустройства.

Для получения информации заявителю необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации пользователей на Порталах. Для регистрации заявитель:

1) создаёт личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг <http://54.gosuslugi.ru>;

2) входит в личный кабинет;

3) из списка государственных услуг министерства выбирает государственную услугу 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 из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые;

4) заполняет анкету в соответствии с предложенными полями и выбирает место получения государственной услуги.

Результатом предоставления административной процедуры является информация о поступлении сведений о наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) для временного трудоустройства с предложением в течение 3 дней посетить центр занятости населения.

Гражданам в ходе предоставления государственной услуги обеспечивается возможность проведения собеседований с работодателем, в том числе посредством телефонной связи или видеосвязи с использованием сети «Интернет».

Предоставление государственной услуги возможно с использованием универсальной электронной карты возможно в случае наличия данной карты у заявителя.

Универсальную электронную карту можно использовать для удостоверения прав владельца универсальной электронной карты на получение государственной услуги, в том числе и в случае предоставления государственной услуги через Порталы.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

29. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и принятием решений ответственными должностными лицами

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

- 1) текущий контроль за предоставлением государственной услуги;
- 2) контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части осуществления мер активной политики занятости населения (далее – контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения).

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется руководителем центра занятости населения или уполномоченным им работником.

Периодичность и сроки проведения плановых проверок устанавливается руководителем центра занятости населения.

Внеплановые проверки проводятся при рассмотрении поступивших в центр занятости населения обращений, содержащих жалобу.

30. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет министерство, в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения министерством плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок, периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок устанавливается приказом министерства.

Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

31. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной услуги

Работники центров занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Административным регламентом.

Ответственность работников центра занятости населения, осуществляющих предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Новосибирской области.

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

Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение, обращение в форме электронного документа, а также обратиться устно в адрес министерства с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества

предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

Письменное обращение, поступившее в министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в министерстве.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу

33. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги

При получении государственных услуг заявители имеют право на досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее – жалоба) в процессе получения государственных услуг.

34. Предмет жалобы

Заявитель государственной услуги может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги;
- 5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;
- 6) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;
- 7) отказа центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

35. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба заявителя на решение и действие (бездействие) работников центра занятости населения подается министру труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области (далее-министр).

Жалоба на действие (бездействие), а также решения, принимаемые министром, подается в установленном порядке в соответствии с настоящим Административным регламентом.

36. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта министерства, Правительства Новосибирской области, Порталов, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

Жалоба также может быть направлена через МФЦ.

Жалоба должна содержать:

- 1) наименование работника центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии), принятых (осуществляемых) работниками центра занятости населения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) работника центра занятости населения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалобы на решения, принятые работниками центра занятости населения, их действия (бездействие) при предоставлении государственной услуги, поступившие в центр занятости населения, рассматриваются директором центра занятости населения или его заместителем.

Жалобы на решения, принятые центром занятости населения, действий (бездействия) работников центра занятости населения при предоставлении государственной услуги, поступившие в министерство, рассматриваются министром, или должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

37. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в министерство или центр занятости населения, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в министерстве, а в случае обжалования отказа работниками центра занятости населения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

38. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

39. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления работником центра занятости населения, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

40. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

41. Порядок обжалования решения по жалобе

Жалоба на решение, принятое центром занятости населения, подается в министерство.

Жалоба на решение, принятое министром, подается в Правительство Новосибирской области первому заместителю Председателя Правительства Новосибирской области, которому подведомственно министерство.

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

При подаче жалобы заявитель вправе получить в министерстве копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы на решения, действия (бездействие) центра занятости населения, должностных лиц министерства.

При подаче жалобы заявитель вправе получить в министерстве следующую информацию:
 место нахождения приемной министерства;
 сведения о режиме работы министерства;
 график приема граждан министром;
 перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;
 входящий номер, под которым зарегистрирована жалоба в министерстве;
 срок рассмотрения жалобы.

43. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Порталах, а также может быть сообщена заявителю должностными лицами министерства при личном контакте с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Приложение № 1

к Административному регламенту 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 из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые, утвержденному приказом Минтруда Новосибирской области от 31.07.2013 № 424

Сведения о местах нахождения государственных казенных учреждений Новосибирской области центров занятости населения

Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения города Новосибирска»	630102, г. Новосибирск, ул. Нижегородская, д.15	т.266-38-62, 264-43-33 факс 264-31-54
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Баганского района»	632770, с. Баган, ул. Октябрьская, 42	т/ф (383-53) 21-658, факс 21-936
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения города Барабинска»	632334, г. Барабинск, ул. Пушкина,10	т/ф (383-61) 22-257
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения города Бердска»	633010, г. Бердск, ул. Ленина, 40	т/ф (383-41) 21-138
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Болотнинского района»	633340, г. Болотное, ул. Ленина,1	т/ф (383-49) 22-455
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Венгеровского района»	632241, с. Венгерово, ул. Чапаева,1	т.(383-69) 21-567, факс 21-667
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Доволенского района»	632451, с. Довольное, ул. Ленина, 96	т/ф (383-54) 21-200
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Здвинского района»	632950, с. Здвинск, ул. К. Маркса, 9	т/ф (383-63) 21-881
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения города Искитима»	633209, г. Искитим, ул. Советская, 215	т. (383-43) 24-677, факс. 24-679

Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Карасукского района»	632868, г. Карасук, ул. Октябрьская, 19	т. (383-55) 33-193, факс 33-849
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Каргатского района»	632402, г. Каргат, ул. Советская, 191	т/ф (383-65) 21-869
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Колыванского района»	533162, р.п. Колывань, ул. Советская, 41	т. (383-52) 51-239, факс 53-833
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Коченевского района»	632644, р.п. Коченево, ул. Горького, 139а	т. (383-51) 23-542, факс 27-066
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Кочковского района»	632490, с. Кочки, ул. Мира, 40	т. (353-56) 20-277, факс 22-857
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Краснозерского района»	632902, р.п. Краснозерское, ул. Первомайская, 67	т/ф (383-57) 41-557
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения города Куйбышева»	632380, г. Куйбышев, ул. Ленина, 18а	т/ф (383-62) 51-349
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Купинского района»	632735, г. Купино, ул. Советов, 106	т. (383-58) 23-778, факс 21-395
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Кыштовского района»	632270, с. Кыштовка, пер. Быткомбината, 1	т/ф (383-71) 22-157
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Маслянинского района»	633564, р.п. Маслянино, ул. Коммунистическая, 2а	т. (383-47) 21-498, факс 24-168
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Мошковского района»	633131, р.п. Мошково, ул. Советская, 8а	т. (383-48) 21-148, факс 23-235
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Новосибирского района»	630099, г. Новосибирск, ул. Советская, 59а	т. (383) 222-69-49, факс 222-77-48
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Ордынского района»	633261, р.п. Ордынское, пер. Школьный, 10	т/ф (383-59) 22-234
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Северного района»	632080, с. Северное, ул. Ленина, 14	т/ф (383-60) 22-699
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Сузунского района»	633623, р.п. Сузун, ул. Ленина, 36а	т. (383-46) 21-854, факс 21-093
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения города Татарска»	632122, г. Татарск, ул. Смирновская, 97	т/ф (383-64) 21-999
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Тогучинского района»	633456, г. Тогучин, ул. Островского, 32а	т. (383-40) 28-068, факс 28-836
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Убинского района»	632521, с. Убинское, пл. 50-лет Октября, 4	т/ф (383-66) 21-293
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Усть-Таркского района»	632160, с. Усть-Тарка, ул. Дзержинского, 11	т. (383-72) 22-674, факс 22-641
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Чановского района»	632200, р.п. Чаны, ул. Победы, 65	т/ф (383-67) 21-409
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Черепановского района»	633520, г. Черепаново, ул. Республиканская, 47	т. (383-45) 24-136, факс 24-125
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Чистоозерного района»	632720, р.п. Чистоозерное, ул. Энергетиков, 8	т/ф (383-68) 91-550
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Чулымского района»	632551, г. Чулым, ул. Чулымская, 31	т. (383-50) 21-786

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по организации временного
трудоустройства несовершеннолетних граждан в воз-
расте 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 из числа выпускников образовательных
учреждений начального и среднего профессионально-
го образования, ищущих работу впервые, утвержден-
ному приказом Минтруда Новосибирской области
от 31.07.2013 № 424

*наименование юридического лица/ фамилия, имя, отчество индивидуаль-
ного предпринимателя или физического лица*

адрес местонахождения, проезд, номер контактного телефона

Направление для участия во временном трудоустройстве

*полное наименование государственного казенного учреждения Новосибирской области
представляет кандидатуру*

фамилия, имя, отчество гражданина

для замещения временного рабочего места, созданного в соответствии с договором на
организацию временного трудоустройства от «__»____ 201_г. №____.
Рекомендуется на должность, по профессии (специальности)_____

нужно указать

Гражданин зарегистрирован в целях поиска подходящей работы / в качестве безработного
гражданина_____

(нужно подчеркнуть)

личное дело получателя государственных услуг от «__»____ 201_г. №____
Гражданин относится к категории граждан _____

указать категорию, к которой относится гражданин

Просим письменно сообщить о принятом решении по направленной кандидатуре

Номер телефона для справок

«__»____ 201_г.

должность, фамилия, имя, отчество, подпись работника государственного казенного учреждения Новосибирской области

линия отрыва

Результат рассмотрения кандидатуры гражданина

Гражданин _____

фамилия, имя, отчество

Принимается на временное рабочее место, созданное в соответствии с договором на организацию временного трудоустройства с «___» _____ 201_г., приказ от «___» _____ 201_г. № _____, с ним заключен срочный трудовой договор от «___» _____ 201_г. № _____ на должность, по профессии (специальности) _____

нужное указать

Кандидатура отклонена в связи с _____

указать причину

Гражданин от участия во временном трудоустройстве отказался в связи с указать причину _____

наименование юридического лица/ фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица

«___» _____ 200__ г. _____

должность, фамилия, имя, отчество, подпись работодателя (его представителя)

М.П.

Приложение № 3

к Административному регламенту 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 из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые, утвержденному приказом Минтруда Новосибирской области от 31.07.2013 № 424

ЗАЯВЛЕНИЕ**о предоставлении государственной услуги по организации временного трудоустройства**

Я, _____

фамилия, имя, отчество

прошу предоставить государственную услугу по организации временного трудоустройства, так как отношусь к одной из следующих категорий граждан:

(нужное подчеркнуть)

несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет /
 безработные граждане, испытывающие трудности в поиске работы /
 безработные граждане в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущие работу впервые

«___» _____ 201__ г. _____

подпись гражданина

Приложение № 4
к Административному регламенту 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 из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые, утвержденному приказом Минтруда Новосибирской области от 31.07.2013 № 424

ПРЕДЛОЖЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги
по организации временного трудоустройства

Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения

_____ *полное наименование государственного казенного учреждения Новосибирской области*

(далее – центр занятости населения) предлагает _____ *фамилия, имя, отчество гражданина*

зарегистрированному в целях поиска подходящей работы / в качестве безработного гражданина
(нужное подчеркнуть)

личное дело получателя государственных услуг от «___» _____ 201__ г. № _____
получить государственную услугу по организации временного трудоустройства.

Работник центра занятости населения _____ *должность, фамилия, имя, отчество работника*

«___» _____ 201__ г. _____ *подпись работника*

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

Причина отказа _____ *указать причину*

«___» _____ 201__ г.

_____ (_____)
подпись фамилия, имя, отчество гражданина

Приложение № 5

к Административному регламенту 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 из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые, утвержденному приказом Минтруда Новосибирской области от 31.07.2013 № 424

РЕШЕНИЕ**об отказе в предоставлении государственной услуги по организации временного трудоустройства**

В соответствии с пунктом 13 Административного регламента 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 из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые, утвержденного приказом Минтруда Новосибирской области от _____ .2013 № ____, гражданину (гражданке) _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

отказано в предоставлении государственной услуги по организации временного трудоустройства в связи с _____

(указать причину отказа)

« _____ » _____ 201__ г.

Директор государственного казенного учреждения Новосибирской области «Центр занятости населения

_____» _____

(района, города)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 6
к Административному регламенту 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 из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые, утвержденному приказом Минтруда Новосибирской области от 31.07.2013 № 424

Последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги

Организация временного трудоустройства граждан
↓
Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения получателя государственной услуги с документами, предусмотренными пунктом 9 настоящего Административного регламента.
↓
Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляет сбор и анализ информации о возможности организации временного трудоустройства граждан.
↓
Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляет отбор работодателей для организации временного трудоустройства граждан
↓
Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляет подготовку проекта договора об организации временного трудоустройства граждан между центром службы занятости населения и работодателем
↓
Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, подготавливает проекты двух экземпляров договоров и передает их в установленном порядке на согласование и подписание руководителем центра занятости населения
↓
Руководитель центра занятости населения осуществляет подписание двух экземпляров договора и передает их работнику центра занятости населения, осуществляющему функцию по предоставлению государственной услуги
↓
Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проставляет отпечаток печати центра занятости населения на договорах, подписанных руководителем центра занятости населения, и направляет их работодателям для подписания
↓
Внесение в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства граждан на основании заключенного договора
↓
Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан
↓
Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения получателя государственной услуги с документами, предусмотренными пунктом 9 настоящего Административного регламента
↓
Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляется административные процедуры, предусмотренные пунктом 22 настоящего Административного регламента, а также оценку возможности участия работодателя в профессиональной ориентации несовершеннолетних граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения – при отборе работодателей для организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан
↓

<p>Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, производит внесение в проект договора соответствующих обязательств работодателя при его согласии на участие в профессиональной ориентации несовершеннолетних граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения, а также на комплектование кадрами из числа граждан, участвующих во временном трудоустройстве – при подготовке проекта договора.</p>
↓
<p>Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, фиксирует указание сведений о возможности профессиональной ориентации несовершеннолетних граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения в период временного трудоустройства, а также комплектовании кадрами из числа граждан, участвующих во временном трудоустройстве - при внесении в регистр получателей государственных услуг сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства граждан на основании заключенного договора.</p>
↓
Организация временного трудоустройства безработных граждан и безработных выпускников, ищущих работу впервые
↓
<p>Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения получателя государственной услуги с документами, предусмотренными пунктом 9 настоящего Административного регламента</p>
↓
<p>Работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляются административные процедуры, предусмотренные пунктом 22 настоящего Административного регламента, а также оценка возможности трудоустройства гражданина на постоянное рабочее место после окончания периода временного трудоустройства - при отборе работодателей для организации временного трудоустройства граждан</p>
↓
<p>Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, вносит в проект договора соответствующих обязательств работодателя при согласии работодателя на подбор из числа временно трудоустроенных безработных граждан и безработных выпускников, ищущих работу впервые, работников для замещения постоянных рабочих мест - при подготовке проекта договора</p>
↓
<p>Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, внесение сведений о возможности трудоустройства на постоянное рабочее место после окончания временного трудоустройства - при внесении в регистр получателей государственных услуг сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства граждан на основании заключенного договора</p>
↓
Направление граждан к работодателю для временного
↓
<p>Юридическим фактом для начала административной процедуры является личное обращение в центр занятости населения заявителя с документами предусмотренными пунктом 9 настоящего Административного регламента</p>
↓
<p>Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляет анализ сведений о гражданине, внесенных в регистр получателей государственных услуг на основании документов, предъявленных при регистрации в целях поиска подходящей работы в центр занятости населения, определяет варианты временного трудоустройства в соответствии с законодательством о занятости населения</p>
↓
<p>Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, на основании представленных документов принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги</p>
↓
<p>Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует гражданина о принятом решении.</p>
↓
<p>В случае отказа в предоставлении государственной услуги работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, разъясняет причины, основания отказа, порядок предоставления государственной услуги, оформляет решение, оформленное в соответствии с приложением № 5 к настоящему Административному регламенту, и выдает его безработному гражданину</p>
↓
<p>Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует гражданина о порядке, условиях и сроках временного трудоустройства граждан: для каких категорий безработных граждан в соответствии с Законом о занятости населения работа временного характера, требующая или не требующая (с учетом возрастных и иных особенностей граждан) предварительной подготовки, отвечающая требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, считается подходящей</p>
↓

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует гражданина о правовых последствиях в случае отказа от вариантов временного трудоустройства: о положениях Закона о занятости населения, определяющих основания приостановки выплаты пособия по безработице при отказе от работ временного характера, основания наступления иных правовых последствий, определенных Законом о занятости населения
↓
Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует гражданина о порядке и условиях оказания материальной поддержки в период временного трудоустройства граждан
↓
Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляет подбор гражданину вариантов временного трудоустройства исходя из сведений, содержащихся в регистре получателей государственных услуг, о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства граждан на основании заключенных договоров
↓
Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, задает критерии поиска вариантов временного трудоустройства с использованием соответствующего программного обеспечения, содержащем регистр получателей государственных услуг
↓
Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, при отсутствии в регистре получателей государственных услуг вариантов временного трудоустройства осуществляет вывод на печатающее устройство выписки об отсутствии вариантов временного трудоустройства, выдает ее гражданину, приобретает копию выписки к личному делу получателя государственных услуг, фиксирует результат предоставления государственной услуги в регистре получателей государственных услуг
↓
Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предлагает гражданину осуществить подбор вариантов подходящей работы в соответствии с Административным регламентом по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников
↓
Гражданин осуществляет выбор варианта временного трудоустройства из предложенного перечня и выражает свое согласие на направление для участия во временном трудоустройстве
↓
Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, на основании выбранных гражданином вариантов работ временного характера по согласованию с ним оформляет не более двух направлений для участия во временном трудоустройстве одновременно
↓
Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, выводит на печатающее устройство и выдает гражданину направления для временного трудоустройства, оформленные в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту
↓
Гражданин подтверждает факт получения направлений для участия во временном трудоустройстве своей подписью в соответствующем бланке учетной документации
↓
Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, фиксирует результат предоставления государственной услуги в регистре получателей государственных услуг
↓
Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует гражданина о необходимости предоставления информации о результатах собеседования с работодателем, представления в центр занятости населения выданных направлений для участия во временном трудоустройстве с отметкой работодателя и срочного трудового договора о временном трудоустройстве
↓
В случае отказа гражданина, для которого работа временного характера является подходящей работой, от временного трудоустройства работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, принимает решение о приостановке выплаты пособия по безработице
↓
Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, фиксирует результат заполнения варианта временного трудоустройства в регистре получателей государственных услуг



Приложение № 7
к Административному регламенту 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 из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые, утвержденному приказом Минтруда Новосибирской области от 31.07.2013 № 424

_____ полное наименование государственного казенного учреждения Новосибирской области

П Р И К А З

«___» _____ 201__ г.

№ _____

Об оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства

Руководствуясь статьей 24 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», ПРИКАЗЫВАЮ:

оказать материальную поддержку в период временного трудоустройства несовершеннолетнему гражданину / безработному гражданину (*нужное подчеркнуть*)

_____ фамилия, имя, отчество гражданина

личное дело получателя государственных услуг от «___» _____ 201__ г. № _____ в размере _____ рублей _____ коп.

Установить продолжительность периода оказания материальной поддержки в период участия во временном трудоустройстве с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Директор государственного казенного учреждения Новосибирской области

«Центр занятости населения _____» _____ / _____ /
района (города) подпись фамилия, имя, отчество

Работник государственного казенного учреждения Новосибирской области

«Центр занятости населения _____» _____ / _____ /
района (города) подпись фамилия, имя, отчество

С приказом ознакомлен:

Согласен / не согласен _____ / _____ /
нужное подчеркнуть подпись фамилия, имя, отчество гражданина

«___» _____ 201__ г.

Приложение № 8

к Административному регламенту 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 из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые, утвержденному приказом Минтруда Новосибирской области от 31.07.2013 № 424

_____ полное наименование государственного казенного учреждения Новосибирской области

П Р И К А З

« ____ » _____ 201__ г.

№ _____

**Об отказе в оказании материальной поддержки
в период временного трудоустройства**

Руководствуясь статьей 24 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», П Р И К А З Ы В А Ю:

отказать в период временного трудоустройства гражданина, признанного в установленном порядке безработным, _____,

фамилия, имя, отчество гражданина

в оказании материальной поддержки.

Личное дело получателя государственных услуг от « ____ » _____ 201__ г. № _____.

Период участия во временных работах с « ____ » _____ 201__ г. по « ____ » _____ 201__ г.

в связи с _____

(указать основания принятия решения об отказе в оказании материальной поддержки)

Директор государственного казенного
учреждения Новосибирской области

«Центр занятости населения _____» _____ / _____ /
района (города) подпись фамилия, имя, отчество

Работник государственного казенного
учреждения Новосибирской области

«Центр занятости населения _____» _____ / _____ /
района (города) подпись фамилия, имя, отчество

С приказом ознакомлен:

Согласен / не согласен _____ / _____ /
нужное подчеркнуть подпись фамилия, имя, отчество гражданина

883

ПРИКАЗ

от 26.08.2013 № 447

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 № 176-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра – начальника управления занятости населения Юнусова В.В.

Министр И.В. Шмидт

Утвержден
приказом министерства труда,
занятости и трудовых ресурсов
Новосибирской области
от 26.08.2013 № 447

**Административный регламент
предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников****I. Общие положения**

Административный регламент предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников (далее – Административный регламент) разработан в целях обеспечения единства, полноты, качества предоставления и равной доступности государственной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) государственных казенных учреждений Новосибирской области центров занятости населения (далее – центры занятости населения), осуществляющих предоставление государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников (далее – государственная услуга) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1. Основные понятия, используемые в Административном регламенте

Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги.

Административная процедура – закрепленный в правовом акте порядок последовательного совершения юридически значимых действий ее участников, направленный на реализацию субъективных прав, исполнение юридических обязанностей.

2. Описание заявителей

Заявителями на получение государственной услуга являются (далее – заявители): граждане, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы (далее – граждане); работодатели или их уполномоченным представителям (далее – работодатели).

3. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется работниками центров занятости населения при личном обращении, с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая автоинформирование, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новосибирской области (далее – Порталы), а также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ):

1) при ответах на телефонные звонки и устные заявления работники центров занятости населения и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа и учреждения, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности работника центра занятости населения, принявшего телефонный звонок;

2) письменные обращения заявителя о порядке предоставления государственной услуги, о процедуре ее предоставления, включая обращения, поступившие по электронной почте и с Портала, регистрируются в день поступления или в первый рабочий день и рассматриваются работником центра занятости населения, участвующем в предоставлении государственной услуги, с учетом времени подготовки ответа, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения;

3) при автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации;

4) при личном обращении заявителей, впервые обратившихся в центр занятости населения, государственная услуга предоставляется в порядке очереди. Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

Адреса Порталов в информационно – телекоммуникационной сети Интернет (www.gosuslugi.ru и <http://54.gosuslugi.ru> соответственно).

Информация о правилах предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

на информационных стендах (вывесках) в помещениях центров занятости населения;

на сайтах министерства труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области (далее – министерство) и центров занятости населения;

в средствах массовой информации.

Для получения информации о правилах предоставления государственной услуги заявители вправе обратиться в министерство, центр занятости населения: в устной форме; по телефону; письменно; через Интернет-сайт электронной приемной министерства; через МФЦ.

Министерство расположено по адресу:
630004, г. Новосибирск, ул. Ленина, 28.

График работы:

Понедельник 9.00-18.00

Вторник 9.00-18.00

Среда 9.00-18.00

Четверг 9.00-18.00

Пятница 9.00-16.45

Время перерыва для отдыха и питания: 12.45-13.30.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочные телефоны:

(383) 222-72-50 – приемная министерства;

(383) 227-13-81 – заместитель министра – начальник управления занятости населения (далее – заместитель министра);

Адрес электронной почты: kanc@dtzn.nso.ru.

Адрес официального сайта министерства в сети Интернет: www.mintrud.nso.ru.

Информация о местах нахождения и контактных телефонах центров занятости населения содержится в приложении №1 Административному регламенту.

График (режим) работы центров занятости населения по предоставлению государственной услуги:

Понедельник	9.00-18.00
Вторник	9.00-18.00
Среда	9.00-18.00
Четверг	12.00-20.00
Пятница	9.00-17.00.

График (режим) работы центров занятости населения может быть изменен с учетом природно-климатических условий территории, графика (режима) движения общественного транспорта, анализа графика (режима) работы работодателей).

Время перерыва для отдыха и питания устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка центров занятости населения.

Выходные дни – суббота, воскресенье.

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы министерства и центров занятости населения, размещаются при входе в министерство и центры занятости населения.

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – государственная услуга содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников.

5. Наименование государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется центрами занятости населения.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Новосибирской области.

6. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги в части содействия гражданам в поиске подходящей работы является выдача гражданину:

- 1) направления на работу, оформленного в соответствии с приложением 5 к Административному регламенту;
- 2) перечня вариантов работы;
- 3) предложения о предоставлении иной государственной услуги в области содействия занятости населения;
- 4) предложения пройти профессиональное обучение по направлению центра занятости населения женщинам в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Предоставление государственной услуги прекращается в связи со снятием граждан с регистрационного учета в центре занятости населения в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 07.09.2012 № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы» (далее – Порядок регистрации граждан).

Результатом предоставления государственной услуги в части содействия работодателям в подборе необходимых работников является выдача работодателю перечня кандидатур граждан для подбора необходимых работников.

Предоставление государственной услуги работодателям прекращается в связи с замещением соответствующих свободных рабочих мест (вакантных должностей) по направлению центра занятости населения либо после получения от работодателя сведений о самостоятельном замещении соответствующих свободных рабочих мест (вакантных должностей), либо в связи с отказом работодателя от посредничества центра занятости населения.

7. Срок предоставления государственной услуги

Государственная услуга предоставляется в дни и часы, установленные графиком работы центра занятости населения.

При личном обращении заявителя в центр занятости населения, государственная услуга предоставляется в порядке очереди или с помощью электронной системы управления очередью.

Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

Прием заявителей, обратившихся для получения государственной услуги, проводится с разделением потоков заявителей.

При направлении заявления в центр занятости населения почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Порталов, обеспечивается возможность предварительной записи для предоставления государственной услуги.

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

Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения заявителя не должно превышать 5 минут.

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги гражданам, впервые обратившимся в центр занятости населения, не должно превышать 20 минут.

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги гражданам, при последующих обращениях в центр занятости населения, не должно превышать 15 минут.

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги работодателям, впервые обратившимся в государственное учреждение службы занятости населения, не должно превышать 20 минут.

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги при последующих обращениях работодателей не должно превышать 15 минут.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающих в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 18, ст. 565) (далее – Закон о занятости населения);

Законом Российской Федерации от 27.04.1993 № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1995, № 51, ст. 4970);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31 (ч. I), ст. 3451; 2011, N 31, ст. 4701);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.09.2012 № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы» («Собрание законодательства РФ», 17.09.2012, № 38, ст. 5103);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.11.2010 № 972н «О Порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений» («Российская газета», № 20, 02.02.2011);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.06.2012 № 10н «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными» («Российская газета», № 203, 05.09.2012);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13.11.2012 № 524н «Об утверждении Федерального государственного стандарта государственной услуги содействия

гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников» («Российская газета», № 18, 30.01.2013);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.01.2013 № 34-н «Об утверждении Федерального государственного стандарта государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в субъекте Российской Федерации» («Российская газета», № 107, 22.05.2013).

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

Документами, необходимыми для получения гражданами государственной услуги, являются:

1) заявление о предоставлении государственной услуги (далее – заявление), оформленное в соответствии с приложением № 2 к Административному регламенту;

2) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

3) индивидуальная программа реабилитации инвалида, выданная в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

Документами, необходимыми для получения работодателями государственной услуги, являются:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства (для работодателей – физических лиц);

2) заполненный бланк «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)», содержащий наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя/физического лица, сведения об адресе, способе проезда, наименовании профессии (специальности), должности, квалификации, необходимом количестве работников, характере работы (постоянная, временная, по совместительству, сезонная, надомная), размере заработной платы (дохода), режиме работы, профессионально-квалификационных требованиях, дополнительных навыках, опыте работы, дополнительных пожеланиях к кандидатуре работника, а также перечень социальных гарантий (далее – сведения о потребности в работниках), оформленный в соответствии с приложением № 4 к Административному регламенту.

Гражданам обеспечивается возможность указания сведений о согласии/несогласии на обработку и передачу работодателям их персональных данных в соответствии законодательством Российской Федерации.

Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в центр занятости населения или в МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Порталов.

Требования к оформлению заявления, необходимого для получения государственной услуги:

для граждан: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес места жительства (пребывания), данные паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего; документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства (серия, номер, когда и кем выдан), номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), оформленного в соответствии с приложением 2 Административного регламента;

для работодателей: наименование, организационно-правовая форма, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, место нахождения, номер контактного телефона/факс, адрес электронной почты (для юридического лица); фамилия, имя, отчество, идентификационный номер налогоплательщика, адрес места жительства (пребывания), номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) (для индивидуального предпринимателя или физического лица), оформленного в соответствии с приложением 3 Административного регламента.

Заявление заверяется личной или простой электронной подписью заявителя в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально заверены.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных исполнительных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций и которые получатель вправе представить

Работодатель вправе по собственной инициативе представить свидетельство о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя в Едином регистре юридических лиц/индивидуальных предпринимателей государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя (крестьянского (фермерского) хозяйства) или удостоверенную в нотариальном порядке его копию. В случае непредставления указанного свидетельства государственное учреждение службы занятости населения осуществляет запрос сведений о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя (крестьянского (фермерского) хозяйства) в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в порядке, установленном в субъекте Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

11. Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Запрещается требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеются.

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

Оснований для отказа и приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги для заявителей является бесплатным.

За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата с заявителя не взимается.

16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, с заявителя не взимается.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

При личном обращении заявителей, впервые обратившихся в государственное учреждение службы занятости населения, государственная услуга предоставляется в порядке очереди.

Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

При направлении заявления в центр занятости населения почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Порталов, обеспечивается возможность предварительной записи для предоставления государственной услуги.

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

Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения заявителя не должно превышать 5 минут.

18. 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

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, производит прием при обращении заявителей в центр занятости населения при наличии необходимых документов для предоставления государственной услуги в день обращения.

При обращении заявителей в МФЦ обеспечивается передача заявления в центры занятости населения в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и центрами занятости населения, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Регистрация заявления в электронной форме осуществляется через Порталы путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений, использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде).

Регистрация заявления, поступившего в электронной форме по информационным сетям общего пользования на адреса электронной почты центров занятости населения, осуществляется путем внесения информации в журнал учёта заявлений.

Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры, связанной с приемом, регистрацией заявления, предоставленной в электронной форме, не может превышать 1 рабочего дня.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов,

использующих кресла-коляски, собак-проводников (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами и пр.).

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников центров занятости населения, предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан.

Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая сеть «Интернет», оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями по вопросам трудоустройства, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места для предоставления государственной услуги обеспечиваются бланками необходимых документов, образцами их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями.

Помещения для предоставления государственной услуги оборудуются информационными вывесками (банерами).

Рабочие места работников центров занятости населения оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

20. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре организации предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

Показателями доступности государственной услуги являются:

1) доступность информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять заявку в электронном виде с использованием Порталов;

3) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до мест предоставления государственной услуги;

4) беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан;

5) оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств на территории, прилегающей к местам предоставления государственной услуги.

Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие обоснованных жалоб заявителей, связанных с предоставлением государственной услуги;

2) своевременность и полнота предоставления государственной услуги;

3) степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

4) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через Порталы);

5) количество взаимодействий заявителя с работниками при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

6) доля трудоустроенных граждан в общей численности граждан, обратившихся за содействием центр занятости в целях поиска подходящей работы;

7) заполняемость вакансий, определяемая как отношение количества заполненных вакансий к количеству заявленных работодателями вакансий;

8) удельный вес количества работодателей, обратившихся в центры занятости за подбором необходимых работников, в общем количестве работодателей, внесенный в регистр получателей государственных услуг в Новосибирской области;

9) удельный вес количества вакансий, замещенных в связи с трудоустройством граждан, в заявленном для замещения количестве вакансий.

21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах организации предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Иных требований к предоставлению государственной услуги не имеется.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде

22. Состав, последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в части содействия гражданам в поиске подходящей работы

Юридическим фактом для начала административной процедуры является личное обращение в центр занятости населения гражданина с документами, предусмотренными пунктом 9 Административного регламента.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляет:

1) анализ сведений о гражданине, внесенных в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (далее – регистр получателей государственных услуг) на основании документов, предъявленных гражданином при регистрации в целях поиска подходящей работы, и определение подходящей для него работы в соответствии с законодательством о занятости населения с учетом наличия или отсутствия сведений о:

профессии (специальности), должности, вида деятельности;

уровня профессиональной подготовки и квалификации, опыта и навыков работы;

среднего заработка, исчисленного за последние 3 месяца по последнему месту работы;

заключения о рекомендуемом характере и условиях труда, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации.

2) информирование гражданина о:

положениях статьи 4 Закона о занятости населения и требованиях к подбору подходящей работы, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 г. № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы»;

правовых последствиях в случае отказа гражданина от подходящей работы;

положениях трудового законодательства, устанавливающих право на труд, запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда.

3) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляет подбор гражданину подходящей работы, исходя из сведений о свободных рабочих местах и вакантных должностях, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

Подбор гражданам варианта подходящей работы осуществляется с учетом профессии (специальности), должности, вида деятельности, уровня профессиональной подготовки и квалификации, опыта и навыков работы, размера среднего заработка по последнему месту работы, рекомендаций о противопоказанных и доступных условиях и видах труда, транспортной доступности рабочего места, пожеланий гражданина к искомой работе (заработная плата, режим рабочего времени, место расположения, характер труда, должность, профессия (специальность)), а также требований работодателя к исполнению трудовой функции и кандидатуре работника.

При подборе подходящей работы не допускается:

предложение одной и той же работы дважды;

направление граждан на рабочие места без учета развития сети общественного транспорта в данной местности, обеспечивающей транспортную доступность рабочего места;

предложение гражданину работы, которая связана с переменой места жительства, без его согласия;

предложение гражданину работы, условия труда которой не соответствуют требованиям охраны труда;

предложение работы, заработок по которой ниже среднего заработка гражданина, исчисленного за последние три месяца по последнему месту работы. Данное положение не распространяется на граждан, среднемесячный заработок которых превышал величину прожиточного минимума трудоспособного населения, исчисленного в Новосибирской области в установленном порядке.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, задает критерии поиска вариантов подходящей работы в соответствующем программном обеспечении, содержащем регистр получателей государственных услуг.

При наличии в регистре получателей государственных (банке вакансий и работодателей), содержащем сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях) вариантов подходящей работы, работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги осуществляет вывод на печатающее устройство перечня и предлагает его гражданину.

4) Гражданин осуществляет выбор варианта подходящей работы из предложенного перечня и выражает свое согласие на направление на собеседование к работодателю. Гражданин имеет право выбрать несколько вариантов подходящей работы из предложенного перечня.

5) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги по телефону согласовывает с работодателем направление гражданина на собеседование, выводит на печатающее устройство и выдает гражданину направление на работу, оформленное в соответствии с приложением № 5 к Административному регламенту.

6) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, выдает гражданину не более двух направлений на работу одновременно.

Гражданин подтверждает факт получения выписки из регистра получателей государственных услуг, содержащей сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях) и направления на работу (при наличии вариантов подходящей работы) своей подписью в соответствующем бланке учетной документации.

7) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует гражданина о необходимости предоставления выданного направления на работу с отметкой работодателя.

8) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, в случае несогласия гражданина с предложенными вариантами подходящей работы оформляет отказ от подходящей работы.

В случае отказа безработного гражданина, для которого работа является подходящей работой работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, принимает решение о приостановке выплаты пособия по безработице в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными.

9) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, в случае отсутствия вариантов подходящей работы предлагает гражданину: направления на работу по смежной профессии (специальности);

варианты оплачиваемой работы, включая работу временного характера, требующей либо не требующей предварительной подготовки, отвечающей требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, для самостоятельного посещения работодателей; предоставления иных государственных услуг в области содействия занятости населения, определенных статьей 7.1.1 Закона о занятости населения.

10) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предлагает гражданину пройти профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации по направлению центра занятости населения женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

11) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, оформляет и выдает гражданину при его согласии:

направления на работу по смежной профессии (специальности);

перечня вариантов работы;

предложения о предоставлении иной государственной услуги в области содействия занятости населения;

предложения пройти профессиональное обучение по направлению центра занятости населения женщинам в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

12) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, фиксирует результат предоставления государственной услуги гражданину

содействия в поиске подходящей работы в регистре получателей государственных услуг.

При последующих обращениях гражданина государственная услуга в части содействия гражданам в поиске подходящей работы включает следующие административные процедуры:

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги:

1) осуществляет проверку наличия документов, предусмотренные пунктом 9 настоящего Административного регламента.

2) знакомится с отметкой работодателя в направлениях на работу либо с информацией гражданина о результатах посещения работодателей согласно перечню вариантов работы, выданных гражданину при предыдущем посещении центра занятости населения.

3) уточняет критерии поиска вариантов подходящей работы с учетом сведений, содержащихся в дополнительно представленных гражданином документах, и/или результатов предоставления иной государственной услуги.

4) осуществляет административные процедуры, предусмотренные в п. 3-12 раздела 22 Административного регламента.

23. Состав, последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги в части содействия работодателям в подборе необходимых работников

Юридическим фактом для начала административной процедуры является личное обращение в центр занятости населения работодателя с документами, предусмотренными пунктом 9 Административного регламента.

1) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проводит анализ сведений о работодателе и потребности в работниках, содержащихся в представленных работодателем документах.

2) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует работодателя о:

положениях Закона о занятости населения, содержащих права и обязанности работодателей; положениях трудового законодательства, устанавливающих право на труд, запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда, права и обязанности работодателя при заключении трудового договора с работником и ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

3) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проводит согласование с работодателем способа представления и размещения в регистре получателей государственных услуг сведений о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей), предоставления информации о результатах собеседования с гражданами, направленными центром занятости населения, оформления выданных гражданам направлений на работу с указанием сведений о приеме или отказе им в приеме на работу.

4) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, на основании заявления и представленных документов осуществляет внесение сведений о работодателе и свободных рабочих мест (вакантных должностей) в регистр получателей государственных услуг.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляет вывод заполненного бланка, содержащего сведения о работодателе, на печатающее устройство. Заполненному бланку присваивается индивидуальный идентификационный номер.

5) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, на основании представленных сведений о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) осуществляет подбор работодателю необходимых работников с учетом требований к исполнению трудовой функции (работе по определенной профессии (специальности) или должности), уровню профессиональной подготовки и квалификации, опыту и навыкам работы, содержащихся в сведениях о потребности в работниках, при наличии в регистре получателей государственных услуг сведений о гражданах, выразивших согласие на передачу своих персональных данных работодателю.

Подбор работодателям необходимых работников осуществляется с использованием соответствующего программного обеспечения в регистре получателей государственных услуг, содержащем персональные данные граждан.

6) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, согласовывает с работодателем кандидатуры граждан.

Работодатель имеет право выбрать несколько кандидатур работников из предложенного работником, предоставляющим государственную услугу, перечня.

7) В случае отсутствия в регистре получателей государственных услуг сведений о кандидатурах работников, удовлетворяющих требованиям работодателя к уровню профессиональной подготовки, квалификации, опыта и навыкам работы потенциального работника, работник центра занятости, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предлагает работодателю осуществить подбор работников, имеющих смежные профессии (специальности), либо проживающих в другой местности.

8) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предлагает работодателю перечень содержащихся в регистре получателей государственных услуг кандидатур граждан, сведения о которых соответствуют требованиям работодателя к кандидатуре работника, для проведения самостоятельного отбора необходимых работников.

9) В случае отсутствия в регистре получателей государственных услуг сведений о кандидатурах работников, удовлетворяющих требованиям работодателя к уровню профессиональной подготовки, квалификации, опыта и навыкам работы потенциального работника, работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предлагает работодателю организовать оплачиваемые общественные работы, временное трудоустройство безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, принять участие в ярмарках вакансий и учебных рабочих мест.

В случае согласия работодателя организовать оплачиваемые общественные работы, временное трудоустройство безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, принять участие в ярмарках вакансий и учебных рабочих мест, работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует о дате, времени и месте проведения указанных мероприятий и перечне документов, необходимых для участия в мероприятиях, согласно утвержденным административным регламентам предоставления соответствующих государственных услуг, и направляет работодателя к работникам центра занятости, осуществляющим функции по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, временного трудоустройства граждан, для получения информации о порядке участия в данных мероприятиях.

10) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, вносит результат выполнения административных процедур (действий) в регистр получателей государственных услуг.

При последующих личных обращениях работодателя государственная услуга в части содействия работодателям в подборе необходимых работников включает следующие административные процедуры (действия):

11) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляет проверку наличия документов, предусмотренные пунктом 9 настоящего Административного регламента.

12) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, знакомит с информацией работодателя о:

результатах рассмотрения перечня кандидатур граждан;

собеседовании с гражданами, направленными центром занятости населения;

решении организовать оплачиваемые общественные работы, временное трудоустройство безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, принять участие в ярмарках вакансий и учебных рабочих мест;

13) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, уточняет критерии подбора необходимых работников.

14) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляет административные процедуры (действий), предусмотренных пунктами 4-10 раздела 23 Административного регламента.

24. Порядок осуществления административной процедуры в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Новосибирской области»

С использованием Порталов гражданам, сведения о которых содержатся в регистре получателей государственных услуг, обеспечивается возможность получения информации о поступлении сведе-

ний о наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) для временного трудоустройства.

Для получения информации заявителю необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации пользователей на Порталах. Для регистрации заявитель:

1) создаёт личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг <http://54.gosuslugi.ru>;

2) входит в личный кабинет;

3) из списка государственных услуг министерства выбирает государственную услугу по организации проведения оплачиваемых общественных работ;

4) заполняет анкету в соответствии с предложенными полями и выбирает место получения государственной услуги.

Гражданам, сведения о которых содержатся в регистре получателей государственных услуг, обеспечивается возможность получения с использованием средств телефонной или электронной связи информации о поступлении от работодателя сведений о наличии свободного рабочего места (вакантной должности) при условии соответствия уровня профессиональной подготовки гражданина требованиям работодателя к исполнению трудовой функции (работе по определенной профессии (специальности), квалификации или должности) с предложением в течение 3 дней посетить центр занятости населения.

Работодателям, сведения о которых содержатся в регистре получателей государственных услуг, обеспечивается возможность подачи сведений о потребности в работниках посредством направления почтовой связью, обращения по телефону (с последующим подтверждением на бумажном носителе), с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Порталов, с подтверждением усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи».

Предоставление государственной услуги возможно с использованием универсальной электронной карты возможно в случае наличия данной карты у заявителя.

Универсальную электронную карту можно использовать для удостоверения прав владельца универсальной электронной карты на получение государственной услуги, в том числе и в случае предоставления государственной услуги через Порталы.

Раздел IV Формы контроля за исполнением Административного регламента

25. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и принятием решений ответственными должностными лицами

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

1) текущий контроль за предоставлением государственной услуги;

2) контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части бесплатного содействия гражданам в подборе подходящей работы и трудоустройстве при посредничестве центров занятости населения.

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором центра занятости населения или уполномоченным им работником.

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости населения административного регламента по предоставлению государственной услуги, утвержденного в установленном в субъекте Российской Федерации порядке в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Закона о занятости населения, Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.11.2010 № 972н, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации заявителей и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

26. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий

полномочия в области содействия занятости населения, в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим полномочия в области содействия занятости населения, плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок определяется в установленном порядке органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим полномочия в области содействия занятости населения.

Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

27. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной услуги

Работники центра занятости населения, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение, административных процедур и соблюдение сроков, установленных Административным регламентом.

Ответственность работников центра занятости населения, осуществляющих предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Новосибирской области.

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

Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение, обращение в форме электронного документа, а также обратиться устно в адрес министерства с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

Письменное обращение, поступившее в министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в министерстве.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу

29. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги

При получении государственных услуг заявители имеют права на досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее – жалоба) в процессе получения государственных услуг.

30. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявителя при предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги;

4) отказа заявителя в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги;

5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

6) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

7) отказа центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

31. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба заявителя на решение и действие (бездействие) работников центра занятости населения подается министру труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области (далее – министр).

Жалоба на действие (бездействие), а также решения, принимаемые министром, подается в установленном порядке в соответствии с настоящим Административным регламентом.

32. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта министерства, Правительства Новосибирской области, Порталов а также может быть принята на личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование работника центра занятости населения; представляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения получателя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ получателю;

3) сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии), принятых (осуществляемых) работниками центра занятости населения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) работника центра занятости населения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалобы на решения, принятые работниками центра занятости населения, их действия (бездействие) при предоставлении государственной услуги, поступившие в центр занятости населения, рассматриваются руководителем центра занятости населения или его заместителем.

Жалобы на решения, принятые центром занятости населения, действий (бездействия) работников центра занятости населения при предоставлении государственной услуги, поступившие в министерство, рассматриваются министром, или должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

33. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

Жалоба, поступившая в министерство или центр занятости населения, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в министерстве, а в случае обжалования отказа работниками центра занятости населения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

35. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных работником центра занятости населения, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата получателю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации нормативными правовыми актами Новосибирской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

36. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

37. Порядок обжалования решения по жалобе

Жалоба на решение, принятое центром занятости населения, подается в министерство.

Жалоба на решение, принятое министром, подается в Правительство Новосибирской области первому заместителю Председателя Правительства Новосибирской области, заместителю Председателя Правительства Новосибирской области, которому подведомственно министерство.

Жалоба на решение, принятое первым заместителем Председателя Правительства Новосибирской области, заместителем Председателя Правительства Новосибирской области, которому подведомственно министерство, подается Председателю Правительства Новосибирской области.

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

При подаче жалобы заявитель вправе получить в министерстве копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы на решения, действия (бездействие) центра занятости населения, должностных лиц министерства.

При подаче жалобы заявитель вправе получить в министерстве следующую информацию:
место нахождения приемной министерства;
сведения о режиме работы министерства;
график приема граждан министром;
перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;
входящий номер, под которым зарегистрирована жалоба в министерстве;
срок рассмотрения жалобы.

39. Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Порталах, а также может быть сообщена заявителю должностными лицами министерства при личном контакте с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги содействия в поиске подхо-
дящей работы, а работодателям в подборе необходи-
мых работников, утвержденному приказом Минтруда
Новосибирской области
от 26.08.2013 № 447

**Сведения о местах нахождения государственных казенных учреждений
Новосибирской области центров занятости населения**

Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения города Новосибирска»	630102, г. Новосибирск, ул. Нижегородская, д.15	т.266-38-62, 264-43-33 факс 264-31-54
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Баганского района»	632770, с. Баган, ул. Октябрьская, 42	т/ф (383-53) 21-658, факс 21-936
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения города Барабинска»	632334, г. Барабинск, ул. Пушкина,10	т/ф (383-61) 22-257
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения города Бердска»	633010, г. Бердск, ул. Ленина, 40	т/ф (383-41) 21-138
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Болотнинского района»	633340, г. Болотное, ул. Ленина,1	т/ф (383-49) 22-455
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Венгеровского района»	632241, с. Венгерово, ул. Чапаева,1	т.(383-69) 21-567, факс 21-667
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Довольского района»	632451, с. Довольное, ул. Ленина, 96	т/ф (383-54) 21-200
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Здвинского района»	632950, с. Здвинск, ул. К. Маркса, 9	т/ф (383-63) 21-881
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения города Искитима»	633209, г. Искитим, ул. Советская, 215	т. (383-43) 24-677, факс. 24-679
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Карасукского района»	632868, г. Карасук, ул. Октябрьская, 19	т. (383-55) 33-193, факс 33-849
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Каргатского района»	632402, г. Каргат, ул. Советская, 191	т/ф (383-65) 21-869
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Кольванского района»	533162, р.п. Кольвань, ул. Советская,41	т. (383-52) 51-239, факс 53-833
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Коченевского района»	632644, р.п. Коченево, ул. Горького, 139а	т. (383-51) 23-542, факс 27-066
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Кочковского района»	632490, с. Кочки, ул. Мира,40	т. (353-56) 20-277, факс 22-857
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Краснозерского района»	632902, р.п. Краснозерское, ул. Первомайская, 67	т/ф (383-57) 41-557
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения города Куйбышева»	632380, г. Куйбышев, ул. Ленина, 18а	т/ф (383-62) 51-349
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Купинского района»	632735, г. Купино, ул. Советов, 106	т. (383-58) 23-778, факс 21-395
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Кыштовского района»	632270, с. Кыштовка, пер. Быткомбината, 1	т/ф (383-71) 22-157
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Маслянинского района»	633564, р.п. Маслянино, ул. Коммунистическая, 2а	т. (383-47) 21-498, факс 24-168
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Мошковского района»	633131, р.п. Мошково, ул. Советская, 8а	т. (383-48) 21-148, факс 23-235
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Новосибирского района»	630099, г. Новосибирск, ул. Советская, 59а	т. (383) 222-69-49, факс 222-77-48
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Ордынского района»	633261, р.п. Ордынское, пер. Школьный, 10	т/ф (383-59) 22-234
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Северного района»	632080, с. Северное, ул. Ленина, 14	т/ф (383-60) 22-699
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Сузунского района»	633623, р.п. Сузун, ул. Ленина, 36а	т. (383-46) 21-854, факс 21-093
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения города Татарска»	632122, г. Татарск, ул. Смирновская, 97	т/ф (383-64) 21-999

Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Тогучинского района»	633456, г. Тогучин, ул. Островского, 32а	т. (383-40) 28-068, факс 28-836
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Убинского района»	632521, с. Убинское, пл. 50-лет Октября, 4	т/ф (383-66) 21-293
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Усть-Таркского района»	632160, с. Усть-Тарка, ул. Дзержинского, 11	т. (383-72) 22-674, факс 22-641
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Чановского района»	632200, р.п. Чаны, ул. Победы, 65	т/ф (383-67) 21-409
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Черепановского района»	633520, г. Черепаново, ул. Республиканская, 47	т. (383-45) 24-136, факс 24-125
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Чистоозерного района»	632720, р.п. Чистоозерное, ул. Энергетиков, 8	т/ф (383-68) 91-550
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Чулымского района»	632551, г. Чулым, ул. Чулымская, 31	т. (383-50) 21-786

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, утвержденному приказом Минтруда Новосибирской области от 26.08.2013 № 447

В Государственное казенное учреждение центр занятости населения _____ района (города)

Заявление о предоставлении гражданину государственной услуги содействия в поиске подходящей работы

Я, _____
фамилия, имя, отчество

прошу предоставить государственную услугу содействия в поиске подходящей работы. О себе сообщаю следующие сведения:

Пол _____ Дата рождения: «__» _____ 19__ г.,
Возраст _____ Гражданство _____
количество полных лет

Данные паспорта гражданина РФ или документа, его заменяющего; документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства:

серия _____ № _____ дата выдачи «__» _____ г.
кем выдан _____

Регистрация по месту жительства /пребывания (нужное подчеркнуть)

Адрес регистрации _____

Номер контактного телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

Образование (нужное подчеркнуть):

основное общее

среднее (полное) общее

начальное профессиональное

среднее профессиональное

высшее профессиональное

Наименование учебного заведения, год окончания:

Профессия (специальность), квалификация (в соответствии с документами, удостоверяющими профессиональную квалификацию): _____

Основная профессия (специальность), квалификация, должность, стаж работы: _____

Дополнительная профессия (специальность), квалификация, должность, стаж работы: _____

Дополнительные навыки (нужное подчеркнуть):
знание иностранного языка (указать) _____
умение пользоваться ПЭВМ _____
наличие водительского удостоверения (указать категории) _____

Пожелания к искомой работе:
Профессия (специальность), квалификация: _____

Должность: _____
Вид деятельности: _____
Характер работы (нужное подчеркнуть):
постоянная работа работа по совместительству
временная работа надомная работа
сезонная работа
работа в другой местности (указать наименование субъекта Российской Федерации): _____

Заработная плата (доход): _____
Дополнительные пожелания: _____

Дата: «__» _____ 20__ г. _____
подпись гражданина

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги содействия гражданам в по-
иске подходящей работы, а работодателям в подборе
необходимых работников, утвержденному приказом
Минтруда Новосибирской области
от 26.08.2013 № 447

В Государственное казенное учреждение центр заня-
тости населения _____
_____ района (города)

Заявление о предоставлении работодателю государственной услуги содействия в подборе необходимых работников

Я, являющийся _____
должность, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество

прошу предоставить государственную услугу содействия в подборе необходимых работников.
Сообщаю следующие сведения: _____
наименование юридического лица /фамилия, имя, отчество

_____ *индивидуального предпринимателя или физического лица*

Свидетельство о регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя в едином
регистре юридических лиц/индивидуальных предпринимателей от «__» _____ 20__ г.

Основной государственный регистрационный номер: _____

Адрес (место нахождения): _____

Номер контактного телефона, факс, адрес электронной почты:

Организационно-правовая форма: _____

Форма собственности (нужное подчеркнуть):

государственная

частная

муниципальная

общественные объединения или организации

Вид экономической деятельности (по ОКВЭД): _____

Численность работников: _____

Количество рабочих мест: _____

Согласен/не согласен на участие в мероприятиях активной политики занятости (нужное подчеркнуть):

ярмарках вакансий и учебных рабочих мест;

оплачиваемых общественных работах;

временном трудоустройстве несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;

временном трудоустройстве безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые;

временном трудоустройстве безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы

Прошу размещать сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) (нужное подчеркнуть):

в банке вакансий:

на территориальном уровне;

на межтерриториальном уровне;

на федеральном уровне;

в средствах массовой информации;

на Интернет-ресурсах органов, участвующих в оказании государственной услуги

Дата: «__» _____ 20__ г. _____

должность, фамилия, инициалы, подпись работодателя (его представителя)

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления
государственной услуги содействия гражданам в по-
иске подходящей работы, а работодателям в подборе
необходимых работников, утвержденному приказом
Минтруда Новосибирской области
от 26.08.2013 № 447

**Сведения
о потребности в работниках, наличии
свободных рабочих мест (вакантных должностей)**

Наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя / физического лица (нужное подчеркнуть)

Юридический адрес _____
Адрес индивидуального предпринимателя/физического лица _____
Адрес (место нахождения) _____
Номер контактного телефона _____
Фамилия, имя, отчество представителя работодателя _____
Проезд (вид транспорта, название остановки) _____
Организационно-правовая форма юридического лица _____
Форма собственности: государственная, муниципальная, частная, общественные объединения или организации (нужное подчеркнуть)
Вид экономической деятельности (по ОКВЭД) _____
Социальные гарантии работникам: медицинское обслуживание, санаторно-курортное обеспечение, обеспечение детскими дошкольными учреждениями, условия для приема пищи во время перерыва (нужное подчеркнуть)
Иные условия _____

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги содействия гражданам в
поиске подходящей работы, а работодателям в
подборе необходимых работников, утвержденному
приказом Минтруда Новосибирской области
от 26.08.2013 № 447

*наименование юридического лица/ фамилия, имя, отчество
индивидуального предпринимателя или физического лица*

адрес местонахождения, проезд, номер контактного телефона

Направление на работу

полное наименование государственного казенного учреждения Новосибирской области центра занятости населения

представляет кандидатуру _____
фамилия, имя, отчество гражданина

образование _____
профессия (специальность), квалификация _____

должность по последнему месту работы _____
стаж работы по профессии (специальности), в должности _____
Рекомендуется на должность, по профессии (специальности) _____

(нужное указать)

в соответствии с заявленными сведениями о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей).

Просим письменно сообщить о принятом решении по предложенной кандидатуре и наличии потребности в работниках, свободных рабочих мест (вакантных должностей)

Номер телефона для справок _____ «__» _____ 20__ г.

должность, фамилия, имя, отчество, подпись работника центра занятости населения

линия отрыва

Результат рассмотрения кандидатуры гражданина

Гражданин _____
фамилия, имя, отчество

Принимается на работу с «__» _____ 20__ г.,
приказ от «__» _____ 20__ г. № _____

на должность, по профессии (специальности)

Кандидатура отклонена в связи с _____
указать причину

Гражданин от работы отказался в связи с _____
указать причину

*наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество
индивидуального предпринимателя или физического лица*

«__» _____ 20__ г.

должность, фамилия, инициалы, подпись работодателя (его представителя)

М.П.

Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги содействия гражданам в
поиске подходящей работы, а работодателям в
подборе необходимых работников, утвержденному
приказом Минтруда Новосибирской области
от 26.08.2013 № 447

Решение

**об отказе в предоставлении государственной услуги содействия гражданам
в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников**

Гражданину, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю

фамилия, имя, отчество гражданина, наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя
отказано в предоставлении государственной услуги по поиску подходящей работы (подбору
необходимых работников).

Причина отказа:

*Указывается в соответствии с пунктом 12 Административного регламента предоставления государственной
услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников*

должность, фамилия, имя, отчество, подпись работника центра занятости населения, дата

Приложение № 7
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги содействия гражданам в по-
иске подходящей работы, а работодателям в подборе
необходимых работников, утвержденному приказом
Минтруда Новосибирской области
от 26.08.2013 № 447

**Последовательность административных процедур
при предоставлении государственной услуги**

Состав, последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в части содействия гражданам в поиске подходящей работы
↓
Юридическим фактом для начала административной процедуры является личное обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 9 Административного регламента
↓
Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляет анализ сведений о гражданине, внесенных в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (далее – регистр получателей государственных услуг) на основании документов, предъявленных гражданином при регистрации в целях поиска подходящей работы, и определение подходящей для него работы в соответствии с законодательством о занятости населения
↓
Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляет информирование гражданина о: положениях статьи 4 Закона о занятости населения и требованиях к подбору подходящей работы, утвержденных Порядком регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы; правовых последствиях в случае отказа гражданина от подходящей работы; положениях трудового законодательства, устанавливающих право на труд, запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда
↓
Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляет подбор гражданину подходящей работы, исходя из сведений о свободных рабочих местах и вакантных должностях, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения
↓
Гражданин осуществляет выбор варианта подходящей работы из предложенного перечня и выражает свое согласие на направление на собеседование к работодателю. Гражданин имеет право выбрать несколько вариантов подходящей работы из предложенного перечня
↓
Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги по телефону согласовывает с работодателем направление гражданина на собеседование, выводит на печатающее устройство и выдает гражданину направление на работу
↓
Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, выдает гражданину не более двух направлений на работу одновременно
↓
Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует гражданина о необходимости предоставления выданного направления на работу с отметкой работодателя
↓
Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, в случае несогласия гражданина с предложенными вариантами подходящей работы оформляет отказ от подходящей работы. В случае отказа безработного гражданина, для которого работа является подходящей работой работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, принимает решение о приостановке выплаты пособия по безработице в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными.
↓
Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляется административные процедуры, предусмотренные пунктом 22 настоящего Административного регламента, а также оценку возможности участия работодателя в профессиональной ориентации несовершеннолетних граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения – при отборе работодателей для организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан
↓

<p>Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, в случае отсутствия вариантов подходящей работы предлагает гражданину: направления на работу по смежной профессии (специальности); варианты оплачиваемой работы, включая работу временного характера, требующей либо не требующей предварительной подготовки, отвечающей требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, для самостоятельного посещения работодателей; предоставления иных государственных услуг в области содействия занятости населения, определенных статьей 7.1.1 Закона о занятости населения</p>
↓
<p>Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предлагает гражданину пройти профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации по направлению центра занятости женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет</p>
↓
<p>Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, оформляет и выдает гражданину при его согласии: направления на работу по смежной профессии (специальности); перечня вариантов работы; предложения о предоставлении иной государственной услуги в области содействия занятости населения; предложения пройти профессиональное обучение по направлению центра занятости населения женщинам в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет</p>
↓
<p>Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, фиксирует результат предоставления государственной услуги гражданину содействия в поиске подходящей работы в регистре получателей государственных услуг</p>
↓
<p>При последующих обращениях гражданина государственная услуга в части содействия гражданам в поиске подходящей работы включает следующие административные процедуры</p>
↓
<p>Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляет проверку наличия документов, предусмотренные пунктом 9 настоящего Административного регламента</p>
↓
<p>Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, знакомится с отметкой работодателя в направлениях на работу либо с информацией гражданина о результатах посещения работодателей согласно перечню вариантов работы, выданных гражданину при предыдущем посещении центра занятости населения</p>
↓
<p>Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, при необходимости, уточняет критерии поиска вариантов подходящей работы с учетом сведений, содержащихся в дополнительно представленных гражданином документах, и/или результатов предоставления иной государственной услуги</p>
↓
<p>Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляет административные процедуры, предусмотренные в п. 3-12 в разделе 22 Административного регламента</p>
↓
<p style="text-align: center;">Состав, последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги в части содействия работодателям в подборе необходимых работников</p>
↓
<p>Юридическим фактом для начала административной процедуры является личное обращение в центр занятости населения работодателя с документами, предусмотренными пунктом 9 Административного регламента</p>
↓
<p>Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проводит анализ сведений о работодателе и потребности в работниках, содержащихся в представленных работодателем документах</p>
↓
<p>Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует работодателя о: положениях Закона о занятости населения, содержащих права и обязанности работодателей; положениях трудового законодательства, устанавливающих право на труд, запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда, права и обязанности работодателя при заключении трудового договора с работником и ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права</p>
↓
<p>Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проводит согласование с работодателем способа представления и размещения в регистре получателей государственных услуг сведений о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей), предоставления информации о результатах собеседования с гражданами, направленными центром занятости населения, оформления выданных гражданам направлений на работу с указанием сведений о приеме или отказе им в приеме на работу</p>
↓
<p>Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, на основании заявления и представленных документов осуществляет внесение сведений о работодателе и свободных рабочих мест (вакантных должностей) в регистр получателей государственных услуг. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляет вывод заполненного бланка, содержащего сведения о работодателе, на печатающее устройство. Заполненному бланку присваивается индивидуальный идентификационный номер</p>
↓

<p>Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, на основании представленных сведений о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) осуществляет подбор работодателю необходимых работников с учетом требований к исполнению трудовой функции (работе по определенной профессии (специальности) или должности), уровню профессиональной подготовки и квалификации, опыту и навыкам работы, содержащихся в сведениях о потребности в работниках, при наличии в регистре получателей государственных услуг сведений о гражданах, выразивших согласие на передачу своих персональных данных работодателю</p>
↓
<p>Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, согласовывает с работодателем кандидатуры граждан. Работодатель имеет право выбрать несколько кандидатур работников из предложенного работником, предоставляющим государственную услугу, перечня.</p>
↓
<p>В случае отсутствия в регистре получателей государственных услуг сведений о кандидатурах работников, удовлетворяющих требованиям работодателя к уровню профессиональной подготовки, квалификации, опыту и навыкам работы потенциального работника, работник центра занятости, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предлагает работодателю осуществить подбор работников, имеющих смежные профессии (специальности), либо проживающих в другой местности</p>
↓
<p>Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предлагает работодателю перечень содержащихся в регистре получателей государственных услуг кандидатур граждан, сведения о которых соответствуют требованиям работодателя к кандидатуре работника, для проведения самостоятельного отбора необходимых работников</p>
↓
<p>В случае отсутствия в регистре получателей государственных услуг сведений о кандидатурах работников, удовлетворяющих требованиям работодателя к уровню профессиональной подготовки, квалификации, опыту и навыкам работы потенциального работника, работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предлагает работодателю организовать оплачиваемые общественные работы, временное трудоустройство безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, принять участие в ярмарках вакансий и учебных рабочих мест</p>
↓
<p>Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, вносит результат выполнения административных процедур (действий) в регистр получателей государственных услуг</p>
↓
<p>При последующих личных обращениях работодателя государственная услуга в части содействия работодателям в подборе необходимых работников включает следующие административные процедуры (действия)</p>
↓
<p>Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляет проверку наличия документов, предусмотренные пунктом 9 настоящего Административного регламента</p>
↓
<p>Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, знакомит с информацией работодателя о: результатах рассмотрения перечня кандидатур граждан; собеседовании с гражданами, направленными центром занятости населения; решении организовать оплачиваемые общественные работы, временное трудоустройство безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, принять участие в ярмарках вакансий и учебных рабочих мест</p>
↓
<p>Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, уточняет критерии подбора необходимых работников</p>
↓
<p>Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляет административные процедуры (действия), предусмотренных пунктами 4 – 10 раздела 23 Административного регламента</p>

884

ПРИКАЗ

от 29.08.2013 № 456

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 № 176-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления – начальника отдела трудоустройства, профессиональной ориентации и обучения Цыганкову Л.Н.

Министр И.В. Шмидт

Утвержден
приказом министерства труда,
занятости и трудовых ресурсов
Новосибирской области
от 29.08.2013 № 456

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по психологической поддержке
безработных граждан****I. Общие положения**

Административный регламент предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан (далее – государственная услуга), создания комфортных условий для получателей государственной услуги и определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий).

1. Основные понятия, используемые в Административном регламенте

Административная процедура – закрепленный в правовом акте порядок последовательного совершения юридически значимых действий ее участников, направленный на реализацию субъективных прав, исполнение юридических обязанностей.

Должностное лицо – лицо, предоставляющее государственную услугу, работник государственного казенного учреждения Новосибирской области центра занятости населения (далее – центр занятости населения) и (или) специалист, обладающий необходимыми знаниями и опытом работы, навыками оказания психологической поддержки, владеющие методами повышения мотивации безработного гражданина к труду, активизации позиции по поиску работы, оптимизации его психологического состояния.

2. Описание заявителей и лиц, имеющих право выступать от их имени при предоставлении государственной услуги

Заявителями на получение государственной услуги являются граждане, признанные безработными в соответствии с законодательством Российской Федерации о занятости населения (далее – безработные граждане).

Интересы заявителей при взаимодействии с министерством труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области (далее – министерство), центром занятости населения по вопросам предоставления государственной услуги могут представлять иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Новосибирской области либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Новосибирской области, полномочиями выступать от их имени.

3. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется непосредственно в помещениях центров занятости населения, с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая автоинформирование, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Порталы), а также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Адреса Порталов в сети Интернет: www.gosuslugi.ru и <http://54.gosuslugi.ru> (соответственно).

Информация о правилах предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

на информационных стендах (вывесках) в помещениях центров занятости населения;

на сайтах министерства труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области (далее – министерство) и центров занятости населения;

в средствах массовой информации.

Для получения информации о правилах предоставления государственной услуги граждан в праве обратиться в министерство, центр занятости населения: в устной форме; по телефону; письменно; через Интернет-сайт электронной приемной министерства; через МФЦ.

Министерство расположено по адресу:

630004, г. Новосибирск, ул. Ленина, 28.

График работы:

Понедельник 9.00-18.00

Вторник 9.00-18.00

Среда 9.00-18.00

Четверг 9.00-18.00

Пятница 9.00-16.45

Время перерыва для отдыха и питания: 12.45-13.30.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочные телефоны:

(383) 222-72-50 – приемная министерства;

(383) 227-13-81 – заместитель министра – начальник управления занятости населения (далее – заместитель министра);

Адрес электронной почты: kanc@mintrud.nso.ru.

Адрес официального сайта министерства в сети Интернет: www.mintrud.nso.ru.

Информация о местах нахождения и справочных телефонах центров занятости населения приводится в приложении №1 к Административному регламенту.

График (режим) работы центров занятости населения по приему получателей государственной услуги:

Понедельник 9.00-18.00

Вторник 9.00-18.00

Среда 9.00-18.00

Четверг 12.00-20.00

Пятница 9.00-17.00

Время перерыва для отдыха и питания устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка центров занятости населения.

Выходные дни – суббота, воскресенье.

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы министерства и центров занятости населения, размещаются при входе в министерство и центры занятости населения.

Письменное обращение о порядке предоставления государственной услуги, о процедуре ее предоставления, включая обращения, поступившие по электронной почте и с Порталов, регистрируются в течение трех дней с момента поступления и рассматриваются работниками министерства, центров занятости населения в течение 30 дней со дня регистрации такого обращения, соответственно, в министерстве, центре занятости населения в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, ответственные работники министерства, центров занятости населения подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа и учреждения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – психологическая поддержка безработных граждан.

5. Наименование государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется центрами занятости населения и (или) организациями, которые в установленном законодательством Российской Федерации порядке вправе оказывать соответствующие услуги.

6. Запрет требовать от заявителей осуществления действий

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утвержденный Правительством Новосибирской области.

7. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выдача безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан, содержащего рекомендации в соответствии с приложением № 4 к Административному регламенту.

8. Сроки предоставления государственной услуги

Государственная услуга предоставляется в дни и часы, установленные графиком работы центра занятости населения.

Государственная услуга предоставляется по предварительной записи. Согласование с безработными гражданами даты и времени предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении в государственное учреждение службы занятости населения либо с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Время ожидания в очереди для получения государственной услуги по предварительной записи не должно превышать 5 минут.

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги:

при индивидуальной форме предоставления – не должно превышать 90 минут без учета времени тестирования (анкетирования) безработного гражданина;

при групповой форме предоставления – не должно превышать 4 часов без учета времени тестирования (анкетирования) безработного гражданина.

Безработный гражданин имеет право на неоднократное обращение за государственной услугой.

9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, N 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», № 17, 22.04.1996, ст. 1915, «Российская газета», № 84, 06.05.1996);

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.11.2010 № 972н «О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений» («Российская газета», № 20, 02.02.2011 (опубликован без порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений);

Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.01.2013 № 4н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан» («Российская газета», № 125, 13.06.2013).

10. 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, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Для получения государственной услуги безработный гражданин, обратившийся в центр занятости населения, представляет следующие документы:

заявление о предоставлении государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан (далее – заявление) в соответствии с приложением № 2 к Административному регламенту или

согласие безработного гражданина с предложением работника центра занятости населения о предоставлении государственной услуги в соответствии с приложением № 3 к Административному регламенту;

паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, – лица без гражданства;

индивидуальную программу реабилитации инвалида, выданную в установленном порядке и содержащую заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

Требования к содержанию заявления, необходимого для получения государственной услуги следующие. Заявление должно содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) безработного гражданина;

дату обращения;

при личном обращении заявителя в центр занятости населения или в МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи, заявление заполняется от руки и заверяется личной подписью. При подаче заявления в форме электронного документа, направленного с использованием сети Интернет, включая Порталы, на русском языке по установленной форме, заявление заверяется простой электронной подписью безработного гражданина в соответствии с приложением № 2 к Административному регламенту;

заявление заполняется без использования сокращений слов и аббревиатур.

Предложение о предоставлении безработному гражданину государственной услуги заполняется работником центра занятости населения. Работник центра занятости населения знакомит безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги под роспись. Безработный гражданин письменно выражает согласие/несогласие (с указанием причины отказа) на получение государственной услуги.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных исполнительных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций и которые заявитель вправе представить

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных исполнительных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций и которые получатели государственной услуги вправе представить, не предусмотрены.

12. Запрет требования документов и информации

Запрещается требовать от заявителя:

1) дополнительные документы (за исключением документов, предусмотренных пунктом 10 Административного регламента и документов, необходимых для использования взаимосвязанных при предоставлении настоящей государственной услуги, государственных функций регистрации граждан в качестве ищущих работу, в качестве безработных);

2) информацию или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

3) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении центров занятости населения, за исключением документов, включенных в перечень документов согласно части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется.

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

Оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги не имеется.

15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги
Для предоставления государственной услуги не требуется дополнительных необходимых и обязательных услуг, предоставляемых другими организациями.

16. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги для безработных граждан является бесплатным.

За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата с безработных граждан не взимается.

17. Формы предоставления услуги

Государственная услуга предоставляется по индивидуальной форме и (или) по групповой форме предоставления.

18. Максимальный срок ожидания в очереди для подачи заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых для регистрации в центре занятости населения документов

Время ожидания в очереди для подачи заявления о предоставлении государственной услуги и предоставления документов не может превышать 15 минут.

19. Сроки и порядок регистрации запроса заявителя

Работник центра занятости населения производит прием и регистрацию заявления безработного гражданина, направленного им в форме электронного документа с использованием сети Интернет, включая Порталы, или при личном обращении безработного гражданина в центр занятости населения при наличии необходимых документов для предоставления государственной услуги, в день получения заявления.

При обращении безработного гражданина в МФЦ обеспечивается передача заявления в центры занятости населения в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и центром занятости населения, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для предоставления государственной услуги помещениях и залах обслуживания (информационных залах) – местах предоставления государственной услуги, снабженных соответствующими указателями (четкими, заметными и понятными для получателей государственной услуги).

Помещение для предоставления государственной услуги должно обеспечивать возможность предоставления государственной услуги по индивидуальной и групповой формам.

Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, включая, видеофильмы, аудиокассеты, содержащие информацию об овладении навыками активного, самостоятельного поиска работы, составления резюме, проведение деловой беседы с работодателем, самопрезентации; наглядной информацией, периодическими изданиями по вопросам трудоустройства, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

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

Места получения информации оборудуются информационными стендами, средствами вычислительной и электронной техники, стульями и столами.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников центров занятости населения.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочие места работников центров занятости населения оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Работники центра занятости населения обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджиками) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

21. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности государственной услуги являются:

1) доступность информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять заявление в электронном виде с использованием Порталов;

3) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до мест предоставления государственной услуги;

4) беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан;

5) оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств на территории, прилегающей к местам предоставления государственной услуги.

Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие обоснованных жалоб безработных граждан, связанных с предоставлением государственной услуги;

2) своевременность и полнота предоставления государственной услуги;

3) степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

4) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через Порталы, через МФЦ);

5) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

22. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах организации предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Иных требований к предоставлению государственной услуги не имеется.

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

23. Состав, последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

Государственная услуга включает следующие административные процедуры (действия):

1) анализ сведений о безработном гражданине, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

2) информирование безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги, формах и графике ее предоставления, направлениях психологической поддержки;

3) предложение безработному гражданину пройти тестирование (анкетирование) по методикам, используемым при психологической поддержке безработных граждан, выбрать способ тестирования (с использованием соответствующего программного обеспечения или в письменной форме (путем заполнения бланков тестов, анкет)) и форму предоставления государственной услуги (групповая или индивидуальная);

4) проведение тестирования (анкетирования) по методикам с учетом выбора безработным гражданином формы его проведения;

- 5) обработка материалов тестирования (анкетирования) безработного гражданина;
- 6) обсуждение с безработным гражданином результатов тестирования (анкетирования) и выявление основных проблем, препятствующих трудоустройству, профессиональной самореализации и карьерному росту;
- 7) согласование с безработным гражданином направлений психологической поддержки, включая психологическое консультирование и (или) психологический тренинг, с учетом выявленных проблем, индивидуальных особенностей и ограничений жизнедеятельности безработного гражданина и выбранной им формы предоставления государственной услуги;
- 8) проведение с безработным гражданином тренинговых занятий (видеотренинга с согласия безработного гражданина) и (или) психологических консультаций, направленных на снятие психоэмоциональной напряженности и состояния тревожности, формирование позитивного отношения к трудностям, возникающим в процессе поиска работы, расширение сферы осознания своей проблематики и своей роли в происхождении различных конфликтных ситуаций, отработку новых приемов и способов поведения, преодоление негативных факторов поведения;
- 9) обсуждение результатов тренинговых занятий и (или) психологической консультации;
- 10) подготовка рекомендаций по повышению мотивации к труду, активизации позиции по поиску работы и трудоустройству, разрешению или снижению актуальности психологических проблем, препятствующих профессиональной и социальной самореализации, повышению адаптации к существующим условиям, реализации профессиональной карьеры путем оптимизации психологического состояния в виде заключения о предоставлении государственной услуги;
- 11) обсуждение рекомендаций с безработным гражданином и определение направлений действий безработного гражданина по их реализации;
- 12) выдача безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги, приобщение к личному делу получателя государственных услуг второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги;
- 13) внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в регистр получателей государственных услуг.

24. Анализ сведений о безработном гражданине, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 10 Административного регламента.

Работник центра занятости населения, предоставляющий государственную услугу, проводит анализ сведений о безработном гражданине, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

В случае наличия сведений о безработном гражданине в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения работник центра занятости населения, предоставляющий государственную услугу, информирует безработного гражданина о порядке, формах и графике ее предоставления, о направлениях психологической поддержки.

Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) не должен превышать 10 минут.

Не допускается осуществление административной процедуры (действия) по групповой форме предоставления государственной услуги.

25. Информирование безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги, формах и графике ее предоставления, направлениях психологической поддержки

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 10 Административного регламента.

Работник центра занятости населения, предоставляющий государственную услугу, информирует безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги, формах и графике ее предоставления, о направлениях психологической поддержки.

Безработный гражданин соглашается с порядком предоставления государственной услуги, формами и графиком ее предоставления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия):

при индивидуальной форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 5 минут;
при групповой форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 10 минут.

26. Предложение безработному гражданину пройти тестирование (анкетирование) по методикам, используемым при психологической поддержке безработных граждан, выбрать способ тестирования (с использованием соответствующего программного обеспечения или в письменной форме (путем заполнения бланков тестов, анкет)) и форму предоставления государственной услуги (групповая или индивидуальная)

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 10 Административного регламента.

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, предлагает безработному гражданину пройти тестирование (анкетирование) по методикам, используемым при психологической поддержке безработных граждан, выбрать способ тестирования (с использованием соответствующего программного обеспечения или в письменной форме (путем заполнения бланков тестов, анкет)) и форму предоставления государственной услуги (групповая или индивидуальная).

Работник центра занятости населения, предоставляющий государственную услугу, проводит тестирование (анкетирование) безработного гражданина, согласно выбранному способу тестирования (анкетирования) и согласует дату и время предоставления государственной услуги в соответствии с выбранной формой предоставления государственной услуги (групповая или индивидуальная).

Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия):

при индивидуальной форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 5 минут;
при групповой форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 10 минут.

27. Проведение тестирования (анкетирования) по методикам с учетом выбора безработным гражданином формы его проведения

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 10 Административного регламента.

Работник центра занятости населения, предоставляющий государственную услугу, проводит тестирование (анкетирование) по методикам с учетом выбора безработным гражданином формы его проведения.

Безработный гражданин проходит тестирование (анкетирование) с учетом выбранной формы тестирования с использованием соответствующего программного обеспечения или в письменной форме (путем заполнения бланков тестов, анкет).

Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) не должен превышать 120 минут.

28. Обработка материалов тестирования (анкетирования) безработного гражданина

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 10 Административного регламента.

Работник центра занятости населения, предоставляющий государственную услугу, осуществляет обработку материалов тестирования (анкетирования) безработного гражданина и анализирует результаты для обсуждения с безработным гражданином.

Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) не должен превышать 10 минут.

Не допускается осуществление административной процедуры (действия) по групповой форме предоставления государственной услуги.

29. Обсуждение с безработным гражданином результатов тестирования (анкетирования) и выявление основных проблем, препятствующих трудоустройству, профессиональной самореализации и карьерному росту

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 10 Административного регламента.

Работник центра занятости населения, предоставляющий государственную услугу, обсуждает с безработным гражданином результаты тестирования (анкетирования) и выявление основных проблем, препятствующих трудоустройству, профессиональной самореализации и карьерному росту.

Работник центра занятости населения, предоставляющий государственную услугу, информирует безработного гражданина о направлениях психологической поддержки, включая психологическое консультирование и (или) психологический тренинг, с учетом выявленных проблем, индивидуальных особенностей и ограничений жизнедеятельности безработного гражданина и выбранной им формы предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия):

при индивидуальной форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 10 минут;

при групповой форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 60 минут.

30. Согласование с безработным гражданином направлений психологической поддержки, включая психологическое консультирование и (или) психологический тренинг, с учетом выявленных проблем, индивидуальных особенностей и ограничений жизнедеятельности безработного гражданина и выбранной им формы предоставления государственной услуги

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 10 Административного регламента.

Работник центра занятости населения, предоставляющий государственную услугу, согласует с безработным гражданином направления психологической поддержки, включая психологическое консультирование и (или) психологический тренинг, с учетом выявленных проблем, индивидуальных особенностей и ограничений жизнедеятельности безработного гражданина и выбранной им формы предоставления государственной услуги.

Безработный гражданин выбирает направления психологической поддержки и (или) вносит изменения и дополнения, связанные с формой предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия):

при индивидуальной форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 5 минут;

при групповой форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 15 минут.

31. Проведение с безработным гражданином тренинговых занятий (видеотренинга с согласия безработного гражданина) и (или) психологических консультаций, направленных на снятие психоэмоциональной напряженности и состояния тревожности, формирование позитивного отношения к трудностям, возникающим в процессе поиска работы, расширение сферы осознания своей проблематики и своей роли в происхождении различных конфликтных ситуаций, отработку новых приемов и способов поведения, преодоление негативных факторов поведения

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 10 Административного регламента.

Работник центра занятости населения, предоставляющий государственную услугу, проводит с безработным гражданином тренинговые занятия (видеотренинг с согласия безработного гражданина) и (или) психологическую консультацию, направленные на снятие психоэмоциональной напряженности и состояния тревожности, формирование позитивного отношения к трудностям, возникающим в процессе поиска работы, расширение сферы осознания своей проблематики и своей роли в происхождении различных конфликтных ситуаций, отработку новых приемов и способов поведения, преодоление негативных факторов поведения.

Безработный гражданин принимает участие в тренинговых занятиях (видеотренингах с согласия безработного гражданина) и (или) получает психологическую консультацию.

Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия):

при индивидуальной форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 20 минут;

при групповой форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 60 минут.

32. Обсуждение результатов тренинговых занятий и (или) психологической консультации

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 10 Административного регламента.

Работник центра занятости населения, предоставляющий государственную услугу, обсуждает с безработным гражданином результаты тренинговых занятий и (или) психологической консультации.

Безработный гражданин получает в устной форме разъяснения результатов тренинговых занятий и (или) психологической консультации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия):

при индивидуальной форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 5 минут;

при групповой форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 20 минут.

33. Подготовка рекомендаций по повышению мотивации к труду, активизации позиции по поиску работы и трудоустройству, разрешению или снижению актуальности психологических проблем, препятствующих профессиональной и социальной самореализации, повышению адаптации к существующим условиям, реализации профессиональной карьеры путем оптимизации психологического состояния в виде заключения о предоставлении государственной услуги

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 10 Административного регламента.

Работник центра занятости населения, предоставляющий государственную услугу, осуществляет подготовку рекомендаций безработному гражданину по повышению мотивации к труду, активизации позиции по поиску работы и трудоустройству, разрешению или снижению актуальности психологических проблем, препятствующих профессиональной и социальной самореализации, повышению адаптации к существующим условиям, реализации профессиональной карьеры путем оптимизации психологического состояния в виде заключения о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия):

при индивидуальной форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 5 минут;

при групповой форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 30 минут.

34. Обсуждение рекомендаций с безработным гражданином и определение направлений действий безработного гражданина по их реализации

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 10 Административного регламента.

Работник центра занятости населения, предоставляющий государственную услугу, обсуждает с безработным гражданином рекомендации и определяет направления действий безработного гражданина по их реализации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия):

при индивидуальной форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 5 минут;

при групповой форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 20 минут.

35. Выдача безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги, приобщение к личному делу получателя государственных услуг второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 10 Административного регламента.

Работник центра занятости населения, предоставляющий государственную услугу, формирует заключение о предоставлении государственной услуги в двух экземплярах и знакомит с ними безработного гражданина под роспись.

Работник центра занятости населения выдает один экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, второй экземпляр – приобщает к личному делу получателя государственных услуг.

Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия):

при индивидуальной форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 5 минут;

при групповой форме предоставления государственной услуги – не должен превышать 15 минут.

36. Внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в регистр получателей государственных услуг

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 10 Административного регламента.

Работник центра занятости населения, предоставляющий государственную услугу, после выполнения административных процедур (действий) вносит результат выполнения административных процедур (действий) в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

В регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения отображается информация о предоставлении государственной услуги – дата, форма предоставления государственной услуги, рекомендации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) не должен превышать 5 минут.

37. Порядок осуществления административной процедуры в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Новосибирской области»

С использованием Порталов гражданам, сведения о которых содержатся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, обеспечивается возможность получения информации о государственной услуге, порядке ее предоставления, подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

Для получения информации заявителю необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации пользователей на Порталах. Для регистрации заявитель:

1) создает личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг <http://54.gosuslugi.ru>;

2) входит в личный кабинет;

3) из списка государственных услуг министерства выбирает государственную услугу по психологической поддержке безработных граждан;

4) заполняет анкету в соответствии с предложенными полями и выбирает место получения государственной услуги.

Результатом предоставления административной процедуры является информация о государственной услуге, порядке ее предоставления, запись заявителя на получение государственной услуги.

Предоставление государственной услуги возможно с использованием универсальной электронной карты в случае наличия данной карты у заявителя.

Универсальную электронную карту можно использовать при обращении в центр занятости населения, МФЦ для удостоверения прав владельца универсальной электронной карты на получение государственной услуги, в том числе и в случае предоставления государственной услуги через Порталы.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

38. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и принятием решений ответственными должностными лицами

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

1) текущий контроль за предоставлением государственной услуги;

2) контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части осуществления мер активной политики занятости населения (далее – контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения).

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором центра занятости населения или уполномоченным им работником.

Периодичность и сроки проведения плановых проверок устанавливаются директором центра занятости населения.

Внеплановые проверки проводятся при рассмотрении поступивших в центр занятости населения обращений, содержащих жалобу.

39. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет министерство в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения министерством плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок, периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок устанавливается приказом министерства.

Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

40. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной услуги

Работники центра занятости населения, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за нарушения, допущенные в ходе предоставления государственной услуги.

Ответственность работников центра занятости населения, осуществляющих предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Новосибирской области.

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

Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение, обращение в форме электронного документа, а также обратиться устно в адрес министерства с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

Письменное обращение, поступившее в министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в министерстве.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу

42. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) исполнительного органа государственной власти Новосибирской области и (или) его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба)

Информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, предоставляется в порядке, предусмотренном пунктом 3 Административного регламента.

43. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления безработного гражданина;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у безработного гражданина документов, не предусмотренных нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ безработному гражданину в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги;

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

6) затребование с безработного гражданина при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

7) отказ центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

44. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба заявителя на решение и действие (бездействие) работников центра занятости населения подается министру труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области (далее – министр).

Жалоба на действие (бездействие), а также решения, принимаемые министром, подается в установленном порядке в соответствии с настоящим Административным регламентом.

45. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства, Правительства Новосибирской области, Порталов, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

Жалоба также может быть направлена через МФЦ.

Жалоба должна содержать:

1) наименование центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица центра занятости населения, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) центра занятости населения, должностного лица центра занятости населения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) центра занятости населения, должностного лица центра занятости населения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

46. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в министерство или центр занятости населения, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в министерстве или центре занятости населения, а в случае обжалования отказа работниками центра занятости населения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

47. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

48. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных работником центра занятости населения, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата получателю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации нормативными правовыми актами Новосибирской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

49. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

50. Порядок обжалования решения по жалобе

Жалоба на решение, принятое центром занятости населения, подается в министерство.

Жалоба на решение, принятое министром, подается в Правительство Новосибирской области первому заместителю Председателя Правительства Новосибирской области, заместителю Председателя Правительства Новосибирской области, которому подведомственно министерство.

Жалоба на решение, принятое первым заместителем Председателя Правительства Новосибирской области, заместителем Председателя Правительства Новосибирской области, которому подведомственно министерство, подается Председателю Правительства Новосибирской области.

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

При подаче жалобы заявитель вправе получить в центре занятости населения копии документов, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения центра занятости населения, должностных лиц центра занятости населения.

При подаче жалобы заявитель вправе получить в центре занятости населения следующую информацию:

- место нахождения приемной центра занятости населения;
- сведения о режиме работы центра занятости населения;
- график приема граждан руководителем центра занятости населения;
- перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;
- входящий номер, под которым зарегистрирована жалоба в центре занятости населения;
- срок рассмотрения жалобы.

52. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте министерства в сети Интернет, Порталах, а также доводится до сведения безработного гражданина должностными лицами центра занятости населения при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
психологической поддержке безработных
граждан, утвержденному приказом
Минтруда Новосибирской области
от 29.08.2013 № 456

**Сведения о местах нахождения государственных казенных учреждений
Новосибирской области центров занятости населения**

Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения города Новосибирска»	630102, г. Новосибирск, ул. Нижегородская, д.15	т.266-38-62, 264-43-33 факс 264-31-54
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Баганского района»	632770, с. Баган, ул. Октябрьская, 42	т/ф (383-53) 21-658, факс 21-936
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения города Барабинска»	632334, г. Барабинск, ул. Пушкина,10	т/ф (383-61) 22-257
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения города Бердска»	633010, г. Бердск, ул. Ленина, 40	т/ф (383-41) 21-138
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Болотнинского района»	633340, г. Болотное, ул. Ленина,1	т/ф (383-49) 22-455
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Венгеровского района»	632241, с. Венгерово, ул. Чапаева,1	т.(383-69) 21-567, факс 21-667
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Доволенского района»	632451, с. Довольное, ул. Ленина, 96	т/ф (383-54) 21-200
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Здвинского района»	632950, с. Здвинск, ул. К. Маркса, 9	т/ф (383-63) 21-881
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения города Искитима»	633209, г. Искитим, ул. Советская, 215	т. (383-43) 24-677, факс. 24-679
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Карасукского района»	632868, г. Карасук, ул. Октябрьская, 19	т. (383-55) 33-193, факс 33-849
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Каргатского района»	632402, г. Каргат, ул. Советская, 191	т/ф (383-65) 21-869
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Кольванского района»	533162, р.п. Кольвань, ул. Советская,41	т. (383-52) 51-239, факс 53-833
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Коченевского района»	632644, р.п. Коченево, ул. Горького, 139а	т. (383-51) 23-542, факс 27-066
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Кочковского района»	632490, с. Кочки, ул. Мира,40	т. (353-56) 20-277, факс 22-857
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Краснозерского района»	632902, р.п. Краснозерское, ул. Первомайская, 67	т/ф (383-57) 41-557
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения города Куйбышева»	632380, г. Куйбышев, ул. Ленина, 18а	т/ф (383-62) 51-349
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Купинского района»	632735, г. Купино, ул. Советов, 106	т. (383-58) 23-778, факс 21-395
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Кыштовского района»	632270, с. Кыштовка, пер. Быткомбината, 1	т/ф (383-71) 22-157
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Маслянинского района»	633564, р.п. Маслянино, ул. Коммунистическая, 2а	т. (383-47) 21-498, факс 24-168
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Мошковского района»	633131, р.п. Мошково, ул. Советская, 8а	т. (383-48) 21-148, факс 23-235
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Новосибирского района»	630099, г. Новосибирск, ул. Советская, 59а	т. (383) 222-69-49, факс 222-77-48
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Ордынского района»	633261, р.п. Ордынское, пер. Школьный, 10	т/ф (383-59) 22-234
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Северного района»	632080, с. Северное, ул. Ленина, 14	т/ф (383-60) 22-699
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Сузунского района»	633623, р.п. Сузун, ул. Ленина, 36а	т. (383-46) 21-854, факс 21-093
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения города Татарска»	632122, г. Татарск, ул. Смирновская, 97	т/ф (383-64) 21-999

Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Тогучинского района»	633456, г. Тогучин, ул. Островского, 32а	т. (383-40) 28-068, факс 28-836
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Убинского района»	632521, с. Убинское, пл. 50-лет Октября, 4	т/ф (383-66) 21-293
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Усть-Таркского района»	632160, с. Усть-Тарка, ул. Дзержинского, 11	т. (383-72) 22-674, факс 22-641
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Чановского района»	632200, р.п. Чаны, ул. Победы, 65	т/ф (383-67) 21-409
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Черепановского района»	633520, г. Черепаново, ул. Республиканская, 47	т. (383-45) 24-136, факс 24-125
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Чистоозерного района»	632720, р.п. Чистоозерное, ул. Энергетиков, 8	т/ф (383-68) 91-550
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Чулымского района»	632551, г. Чулым, ул. Чулымская, 31	т. (383-50) 21-786

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
психологической поддержке безработных
граждан, утвержденному приказом
Минтруда Новосибирской области
от 29.08.2013 № 456

**Заявление о предоставлении безработному гражданину
государственной услуги по психологической поддержке
безработных граждан**

Я, _____,
фамилия, имя, отчество безработного гражданина

прошу предоставить мне государственную услугу по психологической поддержке безработных граждан в связи с _____
указать причину

« _____ » _____ 20__ г.

_____ *подпись безработного гражданина*

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
психологической поддержке безработных
граждан, утвержденному приказом
Минтруда Новосибирской области
от 29.08.2013 № 456

**Предложение о предоставлении безработному гражданину
государственной услуги по психологической поддержке
безработных граждан**

Государственное казенное учреждение Новосибирской области _____

наименование государственного казенного учреждения центра занятости населения

предлагает безработному гражданину _____
фамилия, имя, отчество безработного гражданина

получить государственную услугу по психологической поддержке безработных граждан.

Работник центра занятости населения

фамилия, имя, отчество работника

« _____ » _____ 20__ г.

подпись работника

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

Причина отказа _____
указать причину

« _____ » _____ 20__ г.

подпись (фамилия, имя, отчество безработного гражданина)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
психологической поддержке безработных
граждан, утвержденному приказом
Минтруда Новосибирской области
от 29.08.2013 № 456

**Заключение о предоставлении безработному гражданину государственной
услуги по психологической поддержке безработных граждан**

Государственным казенным учреждением Новосибирской области

_____ *наименование государственного учреждения службы занятости населения*

предоставлена государственная услуга по психологической поддержке безработных граждан

_____ *фамилия, имя, отчество*

Результат:

1. Государственная услуга предоставлена в полном объеме: да / нет (нужное подчеркнуть)

2. Предоставление государственной услуги прекращено досрочно в связи с _____ *указать причину*

3. Рекомендовано: _____

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию предоставления государственной услуги

_____ *фамилия, имя, отчество работника*

« _____ » _____ 20__ г.

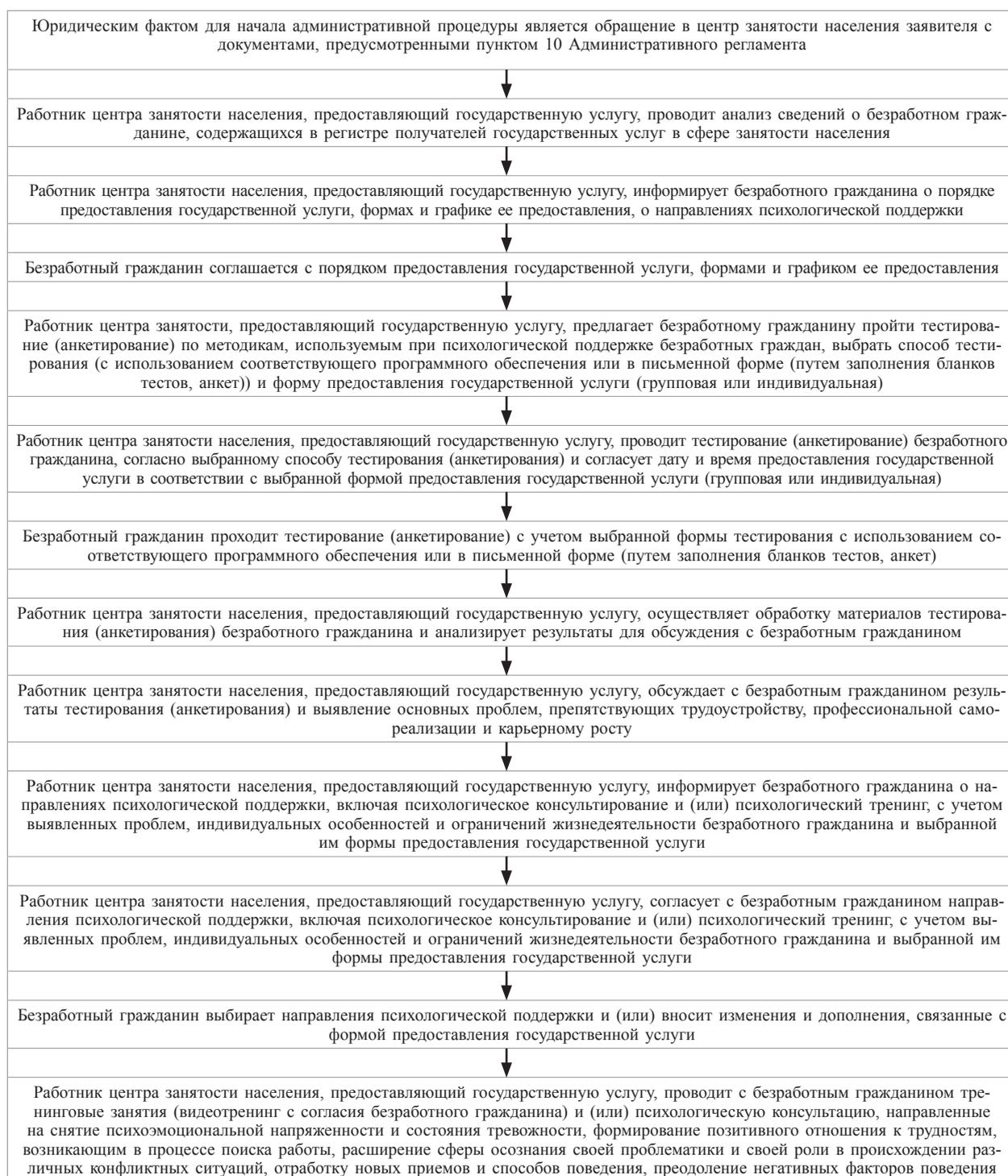
_____ *подпись работника*

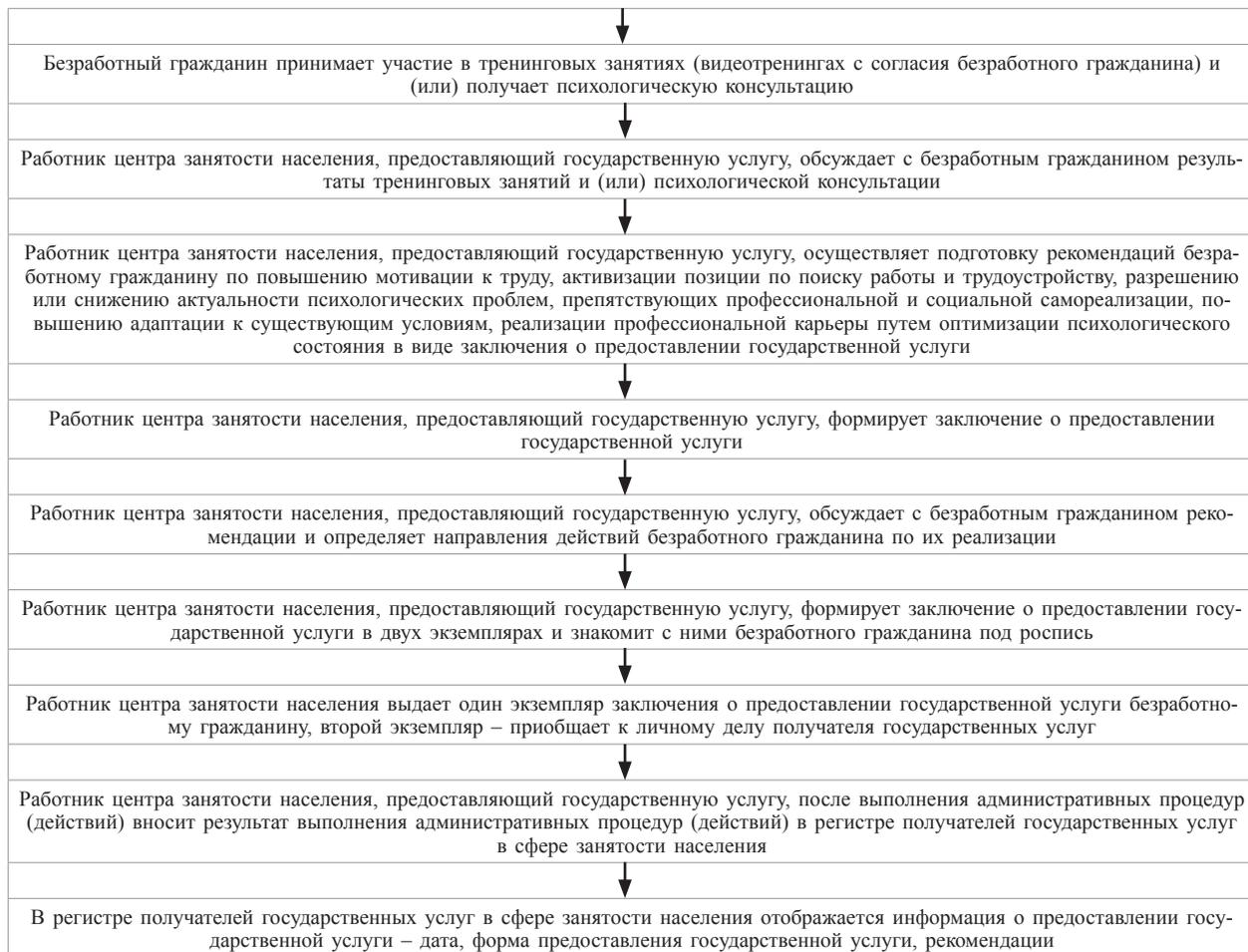
С Заключением о предоставлении государственной услуги ознакомлен:

« _____ » _____ 20__ г. _____ (_____)
подпись (фамилия, имя, отчество безработного гражданина)

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
психологической поддержке безработных
граждан, утвержденному приказом
Минтруда Новосибирской области
от 29.08.2013 № 456

**Блок – схема
последовательности административных процедур при предоставлении
государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан**





885

ПРИКАЗ

от 09.09.2013 № 462

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 № 176-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления – начальника отдела трудоустройства, профессиональной ориентации и обучения Цыганкову Л.Н.

Министр И.В. Шмидт

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда,
занятости и трудовых ресурсов
Новосибирской области
от 09.09.2013 № 462

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по организации проведения
оплачиваемых общественных работ****I. Общие положения**

Административный регламент предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ (далее – Административный регламент) разработан в целях обеспечения единства, полноты, качества предоставления и равной доступности государственной услуги, определяет последовательность и сроки административных процедур (действий) государственных казенных учреждений Новосибирской области центров занятости населения (далее – центры занятости населения), осуществляющих предоставление государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ (далее – государственная услуга), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области.

1. Основные понятия, используемые в Административном регламенте

Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги.

Административная процедура – закрепленный в правовом акте порядок последовательного совершения юридически значимых действий ее участниками, направленный на реализацию субъективных прав, исполнение юридических обязанностей.

2. Описание заявителей и лиц, имеющих право выступать от их имени при предоставлении государственной услуги

Заявителями на получение государственной услуги (далее – заявитель) являются: граждане, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы (далее – зарегистрированные граждане);

граждане, признанные в установленном порядке безработными (далее – безработные граждане).

Заявителями, пользующимися преимущественным правом на участие в оплачиваемых общественных работах (далее – общественные работы), являются безработные граждане:

не получающие пособия по безработице;

состоящие на учете в центрах занятости населения свыше шести месяцев.

Интересы заявителей при взаимодействии с министерством труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области (далее – министерство) и центрами занятости населения по вопросам предоставления государственной услуги могут представлять иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Новосибирской области либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Новосибирской области, полномочиями выступать от их имени.

3. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется работниками центров занятости населения при личном обращении заявителя, с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая автоинформирование, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новосибирской области (далее – Порталы), а также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ):

1) при ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан работники центров занятости населения в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа и учреждения, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника центра занятости населения, принявшего телефонный звонок;

2) письменные обращения граждан о порядке предоставления государственной услуги, о процедуре ее предоставления, включая обращения, поступившие по электронной почте и с Портала, регистрируются в день поступления или в первый рабочий день и рассматриваются работником центра занятости населения, участвующем в предоставлении государственной услуги, с учетом времени подготовки ответа, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения;

3) при автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

Адреса Порталов в сети Интернет: www.gosuslugi.ru и <http://54.gosuslugi.ru> (соответственно).

Информация о правилах предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

на информационных стендах (вывесках) в помещениях центров занятости населения;

на сайтах министерства и центров занятости населения;

в средствах массовой информации.

Для получения информации о правилах предоставления государственной услуги заявители вправе обратиться в министерство, центр занятости населения: в устной форме; по телефону; письменно; через Интернет-сайт электронной приемной министерства; через МФЦ.

Министерство расположено по адресу:

630004, г. Новосибирск, ул. Ленина, 28.

График работы:

Понедельник 9.00-18.00

Вторник 9.00-18.00

Среда 9.00-18.00

Четверг 9.00-18.00

Пятница 9.00-16.45

Время перерыва для отдыха и питания: 12.45-13.30.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочные телефоны:

(383) 222-72-50 – приемная министерства;

(383) 227-13-81 – заместитель министра – начальник управления занятости населения;

Адрес электронной почты: kanc@dtzn.nso.ru.

Адрес официального сайта министерства в сети «Интернет»: www.mintrud.nso.ru.

Информация о местах нахождения и контактных телефонах центров занятости населения содержится в приложении №1 к Административному регламенту.

График (режим) работы центров занятости населения по предоставлению государственной услуги:

Понедельник 9.00-18.00

Вторник 9.00-18.00

Среда 9.00-18.00

Четверг 12.00-20.00

Пятница 9.00-17.00.

График (режим) работы центров занятости населения может быть изменен с учетом природно-климатических условий территории, графика (режима) движения общественного транспорта, анализа графика (режима) работы работодателей).

Время перерыва для отдыха и питания устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка центров занятости населения.

Выходные дни – суббота, воскресенье.

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы министерства и центров занятости населения, размещаются при входе в министерство и центры занятости населения.

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги: организация проведения оплачиваемых общественных работ.

5. Наименование государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется центрами занятости населения.

6. Запрет требовать от заявителей осуществления действий

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Новосибирской области.

7. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выдача гражданину направления для участия в общественных работах, оформленного в соответствии с приложением № 2 к Административному регламенту

8. Срок предоставления государственной услуги

Государственная услуга предоставляется в дни и часы, установленные графиком работы центра занятости населения.

При личном обращении граждан, впервые обратившихся в центр занятости населения, государственная услуга предоставляется в порядке очереди или с помощью электронной системы управления очередью.

Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

Прием граждан, обратившихся для получения государственной услуги, проводится с разделением потоков заявителей.

При направлении заявления в центр занятости населения почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Порталов, обеспечивается возможность предварительной записи для предоставления государственной услуги.

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

Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения гражданина не должно превышать 5 минут.

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги гражданам, впервые обратившимся в центр занятости населения, не должно превышать 20 минут.

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги при последующих обращениях граждан не должно превышать 15 минут.

Заявители имеют право на неоднократное обращение за государственной услугой.

9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 18, ст. 565) (далее – Закон о занятости населения);

Законом Российской Федерации от 27.04.1993 № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1995, № 51, ст. 4970);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.09.2012 № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы» («Собрание законодательства РФ», 17.09.2012, № 38, ст. 5103);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.11.2010 № 972н «О Порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений» («Российская газета», № 20, 02.02.2011);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.06.2012 № 10н «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными» («Российская газета», № 203, 05.09.2012);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13.11.2012 № 524н «Об утверждении Федерального государственного стандарта государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников» («Российская газета», № 18, 30.01.2013);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11.02.2013 № 52н «Об утверждении Федерального государственного стандарта государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ» («Российская газета», 04.07.2013).

10. 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

Документами, необходимыми для получения гражданами государственной услуги, являются:

1) заявление о предоставлении государственной услуги (далее – заявление), оформленное в соответствии с приложением № 3 к Административному регламенту,

или

согласие с предложением о предоставлении государственной услуги (далее – предложение), оформленное в соответствии с приложением № 4 к Административному регламенту;

2) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

3) индивидуальная программа реабилитации инвалида, выдаваемая в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

Гражданам обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в центр занятости населения или в МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Порталов.

Требования к оформлению документов, необходимых для получения государственной услуги.

1) В заявлении указываются: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина; дата обращения. Заявление заполняется на русском языке.

При личном обращении заявителя в центр занятости населения или в МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи заявление заполняется от руки и заверяется личной подписью. При подаче заявления в форме электронного документа, направленного с использованием сети Интернет, включая Порталы, заявление заверяется простой электронной подписью гражданина в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»

2) Предложение заполняется работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги.

В предложении указываются:

наименование центра занятости населения;

фамилия, имя, отчество гражданина (последнее – при наличии);

фамилия, имя, отчество работника центра занятости населения, выдавшего предложение;

согласие/несогласие (с указанием причины отказа) гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги;

дата выдачи предложения.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, знакомит заявителя с предложением под роспись. Заявитель письменно выражает согласие (несогласие с указанием причины отказа) с предоставлением государственной услуги.

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных исполнительных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций и которые заявитель вправе представить

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных исполнительных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций и которые заявитель вправе представить, не предусмотрены.

12. Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов,

предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется.

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

Оснований для отказа и приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

16. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги для заявителей является бесплатным.

За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата с заявителей не взимается.

17. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, с заявителя не взимается.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

При личном обращении граждан, впервые обратившихся в центр занятости населения, государственная услуга предоставляется в порядке очереди.

Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

При направлении заявления в центр занятости населения почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Порталов, обеспечивается возможность предварительной записи для предоставления государственной услуги.

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

Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения гражданина не должно превышать 5 минут.

19. 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

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, производит прием гражданина при личном обращении заявителя в центр занятости населения при наличии необходимых документов для предоставления государственной услуги в день обращения.

При обращении граждан в МФЦ обеспечивается передача заявления в центры занятости населения в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и центрами занятости населения, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Регистрация заявления в электронной форме осуществляется через Порталы путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений, использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде).

Регистрация заявления, поступившего в электронной форме по информационным сетям общего пользования на адреса электронной почты центров занятости населения, осуществляется путем внесения информации в журнал учёта заявлений.

Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры, связанной с приемом, регистрацией заявления, предоставленного в электронной форме, не может превышать 1 рабочего дня.

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами и пр.).

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются: схема размещения работников центров занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги; схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников центров занятости населения, предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан.

Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая сеть «Интернет», оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями по вопросам трудоустройства, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места для предоставления государственной услуги обеспечиваются бланками необходимых документов, образцами их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями.

Помещения для предоставления государственной услуги оборудуются информационными вывесками (банерами).

Рабочие места работников центров занятости населения оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Работники центра занятости населения обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджиками) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

21. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре организации предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) доступность информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять заявление в МФЦ, посредством почтовой связи, факсимильной, в электронном виде с использованием Порталов;
- 3) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до мест предоставления государственной услуги;
- 4) беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан;
- 5) оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств на территории, прилегающей к местам предоставления государственной услуги.

Показателями качества государственной услуги являются:

- 1) отсутствие обоснованных жалоб заявителей, связанных с предоставлением государственной услуги;
- 2) своевременность и полнота предоставления государственной услуги;
- 3) степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- 4) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, факсимильной, в МФЦ, в форме электронного документооборота через Порталы);
- 5) количество взаимодействий заявителя с работниками при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

22. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах организации предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Иных требований к предоставлению государственной услуги не имеется.

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

23. Состав, последовательности административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

Государственная услуга включает следующие административные процедуры (действия):

- 1) организация проведения общественных работ;
- 2) направление граждан к работодателю для участия в общественных работах;
- 3) предоставление государственной услуги при последующих обращениях гражданина.

Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги, приведена в блок-схеме (приложение № 5 к Административному регламенту).

Заявители имеют право на неоднократное обращение за предоставлением государственной услуги.

24. Организация проведения оплачиваемых общественных работ

Юридическим фактом для начала административной процедуры является личное обращение

в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 9 Административного регламента.

1) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляет сбор и анализ информации о возможности организации проведения общественных работ. При сборе и анализе информации о возможности организации проведения общественных работ учитываются:

потребность в деятельности, имеющей социальную полезную направленность, на территории муниципального образования Новосибирской области;

распределение численности работников и организаций, расположенных на территории муниципального образования Новосибирской области, по видам экономической деятельности, финансово-экономическое состояние организаций;

оценка потребности работодателей в трудовых ресурсах исходя из перспектив социально-экономического развития Новосибирской области по видам экономической деятельности;

состав граждан по образованию, профессионально-квалификационной структуре, продолжительности поиска подходящей работы, причины, препятствующие трудоустройству в зависимости от отношения к определенной категории граждан, испытывающих трудности в поиске подходящей работы;

доступность инфраструктуры для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности;

спрос граждан на участие в общественных работах;

сведения о численности работников, предполагаемых к увольнению в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращением численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя, находящихся в простое по вине администрации, работающих неполное рабочее время, а также работников, которым предоставлены отпуска по инициативе администрации;

предложения работодателей и органов местного самоуправления по организации общественных работ, за исключением видов деятельности, связанных с необходимостью срочной ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий, катастроф и других чрезвычайных ситуаций и требующих специальной подготовки работников, а также их квалифицированных и ответственных действий в кратчайшие сроки;

оценка социально полезной направленности предлагаемых общественных работ;

сроки и продолжительность проведения общественных работ;

условия организации и проведения общественных работ;

удаленность места проведения общественных работ от места жительства гражданина.

2) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, производит отбор работодателей для организации проведения общественных работ. При отборе работодателей для организации проведения общественных работ учитываются:

количество создаваемых рабочих мест и численность граждан, для которых осуществляется организация проведения общественных работ;

участие работодателей в реализации на территории Новосибирской области деятельности, имеющей социальную полезную направленность, включая профессиональное развитие кадров;

возможность организации общественных работ с учетом сроков окончания периода получения пособия по безработице, продолжительности безработицы для безработных граждан, не получающих пособия по безработице, состоящих на учете в центре занятости населения свыше шести месяцев, обращения зарегистрированных граждан, впервые ищущих работу (ранее не работавших) и при этом не имеющих профессии (специальности) (далее – граждане, впервые ищущие работу);

наличие или возможность создания работодателем условий труда и доступности рабочего места для инвалида с учетом индивидуальной программы реабилитации;

транспортная доступность места проведения общественных работ;

условия проведения общественных работ;

сроки и продолжительность проведения общественных работ в зависимости от категории гражданина;

соблюдение работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

оценка возможности трудоустройства граждан на постоянное рабочее место после окончания периода участия в общественных работах, совмещения гражданами участия в общественных работах с получением профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, а впервые ищущими работу – с получением профессионального образования, профессионального обучения;

наличие у работодателя средств на финансирование общественных работ.

3) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проводит подготовку проекта договора об организации проведения общественных работ между центром занятости населения и работодателем (далее – проект договора).

При подготовке проекта договора с работодателем согласовываются:

порядок и условия организации общественных работ;
положения, предусматривающие подбор из числа участников общественных работ работников для замещения постоянных рабочих мест;

возможность совмещения гражданами участия в общественных работах с получением профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, а гражданами, впервые ищущими работу, – с получением профессионального образования, профессионального обучения;

порядок и сроки представления сведений, подтверждающих участие граждан в общественных работах;

права, обязанности и ответственность центра занятости населения и работодателя;

сроки действия договора;

порядок и условия прекращения договора.

4) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, подготавливает в двух экземплярах проект договора и подписывает у руководителя центра занятости населения два экземпляра договора.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проставляет оттиск печати центра занятости населения на договорах, подписанных руководителем центра занятости населения, и направляет их работодателю для подписания.

5) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, вносит в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (далее – регистр получателей государственных услуг) сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для участия граждан в общественных работах на основании заключенного договора.

При внесении в регистр получателей государственных услуг сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для участия граждан в общественных работах указываются:

наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя;

адрес места проведения общественных работ, способ проезда;

наименование профессии (специальности), должности, квалификации;

необходимое количество работников;

характер работы (временная, надомная);

сроки и продолжительность проведения общественных работ;

размер заработной платы (дохода);

режим работы;

профессионально-квалификационные требования, дополнительные навыки;

перечень социальных гарантий при временном трудоустройстве;

сведения о возможности трудоустройства на постоянное рабочее место после окончания участия в общественных работах, совмещения гражданами участия в общественных работах с получением профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, а гражданами, впервые ищущими работу, – с получением профессионального образования, профессиональным обучением.

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги гражданам, впервые обратившимся в центр занятости населения, не должно превышать 20 минут.

25. Направление граждан к работодателю для участия в общественных работах

Юридическим фактом для начала административной процедуры является личное обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 9 настоящего Административного регламента.

1) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляет: анализ сведений о гражданине, внесенных в регистр получателей государственных услуг на основании документов, предъявленных им при регистрации в целях поиска подходящей работы в центр занятости населения, и определение вариантов общественных работ в соответствии с законодательством о занятости населения с учетом наличия или отсутствия сведений о:

профессии (специальности), должности, виде деятельности;
уровне профессиональной подготовки и квалификации, опыте и навыках работы;
рекомендуемом характере и условиях труда, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации.

2) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по представлению государственной услуги, осуществляет информирование гражданина о:

порядке, условиях и сроках проведения общественных работ;
правовых последствиях в случае отказа от вариантов общественных работ;
порядке и условиях оказания материальной поддержки в период участия в общественных работах;
порядке и условиях сохранения права на получение пособия по безработице и назначении безработному гражданину даты посещения государственного учреждения службы занятости населения для подбора подходящей работы и регистрационного учета в первый рабочий день, следующий за днем окончания участия в общественных работах (кроме граждан, указанных в пункте 3 статьи 4 Закона о занятости населения);

3) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляет подбор гражданину вариантов общественных работ исходя из сведений, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для участия в общественных работах на основании заключенных договоров.

При подборе вариантов общественных работ не допускается:

предложение одной и той же общественной работы дважды;
предложение гражданину общественной работы, которая связана с переменой места жительства, без его согласия;

предложение общественной работы, условия труда которой не соответствуют требованиям охраны труда.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, задает критерии поиска вариантов общественных работ в соответствующем программном обеспечении, содержащем регистр получателей государственных услуг.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, при наличии в регистре получателей государственных услуг, содержащем сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях), вариантов общественных работ, осуществляет вывод на печатающее устройство перечня и предлагает его гражданину.

4) Гражданин осуществляет выбор варианта общественных работ из предложенного перечня и выражает свое согласие на направление для участия в общественных работах.

Гражданин имеет право выбрать несколько вариантов общественных работ из предложенного работником центра занятости населения, осуществляющего функцию по предоставлению государственной услуги, перечня.

5) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, по телефону согласовывает с работодателем кандидатуру гражданина.

6) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, на основании выбранных гражданином вариантов общественных работ по согласованию с ним выводит на печатающее устройство и выдает гражданину не более двух направлений для участия в общественных работах, оформленных в соответствии с приложением № 2 к Административному регламенту.

Гражданин подтверждает факт получения направлений для участия в общественных работах своей подписью в соответствующем бланке учетной документации.

7) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует гражданина о необходимости предоставления информации о результатах собеседования с работодателем, представления в центр занятости населения выданных направлений для участия в общественных работах с отметкой работодателя и срочного трудового договора об участии в общественных работах, заключенного с работодателем (в случае заключения срочного трудового договора).

8) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, в случае отказа гражданина от вариантов общественных работ, оформляет отказ в регистре получателей государственных услуг.

9) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, фиксирует результат предоставления государственной услуги в регистре получателей государственных услуг.

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги гражданам, впервые обратившимся в центр занятости населения, не должно превышать 20 минут.

26. Предоставление государственной услуги при последующих обращениях гражданина

Юридическим фактом для начала предоставления государственной услуги при последующих обращениях является личное посещение заявителя центра занятости населения с документами, предусмотренными пунктом 9 Административного регламента.

1) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляет проверку наличия документов, указанных в пункте 9 Административного регламента.

2) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, выясняет у гражданина, результаты собеседования с работодателями, принимает отмеченные работодателями направления для участия в общественных работах и срочный трудовой договор об участии в общественных работах, заключенный с работодателем, или выясняет причины, по которым гражданин, отказался от участия в общественных работах или его кандидатура была отклонена работодателем.

3) Работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации, производит осуществление административных процедур, предусмотренных пунктами 3-9 раздела 25 Административного регламента, при отказе работодателя в трудоустройстве на общественные работы.

4) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, принимает решение об оказании или отказе безработному гражданину материальной поддержки в период участия в общественных работах.

5) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, оформляет принятое решение приказом об оказании материальной поддержки, оформленным в соответствии с приложением № 6 к Административному регламенту), или об отказе в оказании материальной поддержки, оформленным в соответствии с приложением № 7 к Административному регламенту), и информирует безработного гражданина о принятом решении.

6) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, назначает безработному гражданину (кроме граждан, указанных в пункте 3 статьи 4 Закона о занятости населения) дату посещения центра занятости населения для подбора подходящей работы и регистрационного учета в первый рабочий день, следующий за днем окончания участия в общественных работах.

7) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, уведомляет безработного гражданина (кроме граждан, указанных в пункте 3 статьи 4 Закона о занятости населения) под роспись о дате посещения центра занятости населения для подбора подходящей работы и регистрационного учета в первый рабочий день, следующий за днем окончания участия в общественных работах.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, при назначении даты и времени явки на перерегистрацию для подбора подходящей работы информирует безработного гражданина о том, что если день окончания срочного трудового договора об участии в общественных работах приходится на день, предшествующий нерабочему дню, то дата явки на перерегистрацию назначается на следующий за ним рабочий день.

8) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует зарегистрированного и безработного гражданина, относящегося к гражданам, указанным в пункте 3 статьи 4 Закона о занятости населения, о возможности поиска подходящей работы при посредничестве органов службы занятости в случае его обращения в центр занятости населения.

9) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по назначению, расчету и начислению социальных выплат, в период участия безработного гражданина в общественных работах на основании представленных в установленные сроки работодателем сведений о гражданах, с которыми были заключены, расторгнуты или продолжали действовать срочные трудовые договоры об участии в общественных работах, периоде участия граждан в общественных работах, назначает, рассчитывает и осуществляет перечисление материальной поддержки безработному гражданину за период участия в общественных работах в соответствии с последовательностью действий, аналогичной административным процедурам, предусмотренным Административным регламентом Федеральной службы по труду и занятости предоставления государственной услуги

по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными.

10) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, вносит результаты выполнения административных процедур, предусмотренных пунктами 4-9 раздела 26 Административного регламента в регистр получателей государственных услуг.

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги при последующих обращениях граждан не должно превышать 15 минут.

27. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Новосибирской области»

С использованием Порталов гражданам, сведения о которых содержатся в регистре получателей государственных услуг, обеспечивается возможность получения информации о поступлении сведений о наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) для организации проведения общественных работ.

Для получения информации заявителю необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации пользователей на Порталах. Для регистрации заявитель:

1) создаёт личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг <http://54.gosuslugi.ru>;

2) входит в личный кабинет;

3) из списка государственных услуг министерства выбирает государственную услугу по организации проведения общественных работ;

4) заполняет анкету в соответствии с предложенными полями и выбирает место получения государственной услуги.

Результатом предоставления административной процедуры является информация о поступлении сведений о наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) для участия в общественных работах с предложением в течение 3 дней посетить центр занятости населения.

Гражданам в ходе предоставления государственной услуги обеспечивается возможность проведения собеседований с работодателем, в том числе посредством телефонной связи или видеосвязи с использованием сети «Интернет».

Предоставление государственной услуги возможно с использованием универсальной электронной карты в случае наличия данной карты у заявителя.

Универсальную электронную карту можно использовать для удостоверения прав владельца универсальной электронной карты на получение государственной услуги, в том числе и в случае предоставления государственной услуги через Порталы.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

28. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и принятием решений ответственными должностными лицами

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

1) текущий контроль за предоставлением государственной услуги;

2) контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части осуществления мер активной политики занятости населения (далее – контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения).

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется руководителем центра занятости населения или уполномоченным им работником.

Периодичность и сроки проведения плановых проверок устанавливается руководителем центра занятости населения.

Внеплановые проверки проводятся при рассмотрении поступивших в центр занятости населения обращений, содержащих жалобы.

29. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет министерство, в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения министерством плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок, периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок устанавливается приказом министерства.

Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

30. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной услуги

Работники центров занятости населения, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Административным регламентом.

Ответственность работников центра занятости населения, осуществляющих предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Новосибирской области.

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

Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение, обращение в форме электронного документа, а также обратиться устно в адрес министерства с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

Письменное обращение, поступившее в министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в министерстве.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу

32. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги

При получении государственных услуг заявители имеют право на досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее – жалоба) в процессе получения государственных услуг.

33. Предмет жалобы

Заявитель государственной услуги может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявителя при предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги;

4) отказа заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги;

5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

6) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

7) отказа центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

34. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба заявителя на решение и действие (бездействие) работников центра занятости населения подается министру труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области (далее – министр).

Жалоба на действие (бездействие), а также решения, принимаемые министром, подается в установленном порядке в соответствии с настоящим Административным регламентом.

35. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта министерства, Правительства Новосибирской области, Порталов, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

Жалоба также может быть направлена через МФЦ.

Жалоба должна содержать:

1) наименование центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица центра занятости населения, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии), принятых (осуществляемых) работниками центра занятости населения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) работника центра занятости населения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалобы на решения, принятые работниками центра занятости населения, их действия (бездействие) при предоставлении государственной услуги, поступившие в центр занятости населения, рассматриваются руководителем центра занятости населения или его заместителем.

Жалобы на решения, принятые центром занятости населения, действий (бездействия) работников центра занятости населения при предоставлении государственной услуги, поступившие в министерство, рассматриваются министром, или должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

36. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в министерство или центр занятости населения, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в министерстве или центре занятости населения, а в случае обжалования отказа работниками центра занятости населения в приеме документов у заявите-

ля либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

37. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

38. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления работником центра занятости населения, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

39. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

40. Порядок обжалования решения по жалобе

Жалоба на решение, принятое центром занятости населения, подается в министерство.

Жалоба на решение, принятое министром, подается в Правительство Новосибирской области первому заместителю Председателя Правительства Новосибирской области, заместителю Председателя Правительства Новосибирской области, которому подведомственно министерство.

Жалоба на решение, принятое первым заместителем Председателя Правительства Новосибирской области, заместителем Председателя Правительства Новосибирской области, которому подведомственно министерство, подается Председателю Правительства Новосибирской области.

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

При подаче жалобы заявитель вправе получить в министерстве копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы на решения, действия (бездействие) центра занятости населения, должностных лиц министерства.

При подаче жалобы заявитель вправе получить в министерстве следующую информацию:
место нахождения приемной министерства;
сведения о режиме работы министерства;
график приема граждан министром;
перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;
входящий номер, под которым зарегистрирована жалоба в министерстве;
срок рассмотрения жалобы.

42. Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Порталах, а также доводится до заявителя должностными лицами министерства при личном обращении с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставлению государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ, утвержденному приказом Минтруда Новосибирской области от 09.09.2013 № 462

**Сведения о местах нахождения государственных казенных учреждений
Новосибирской области центров занятости населения**

Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения города Новосибирска»	630102, г. Новосибирск, ул. Нижегородская, д.15	т.266-38-62, 264-43-33 факс 264-31-54
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Баганского района»	632770, с. Баган, ул. Октябрьская, 42	т/ф (383-53) 21-658, факс 21-936
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения города Барабинска»	632334, г. Барабинск, ул. Пушкина,10	т/ф (383-61) 22-257
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения города Бердска»	633010, г. Бердск, ул. Ленина, 40	т/ф (383-41) 21-138
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Болотнинского района»	633340, г. Болотное, ул. Ленина,1	т/ф (383-49) 22-455
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Венгеровского района»	632241, с. Венгерово, ул. Чапаева,1	т.(383-69) 21-567, факс 21-667
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Доволенского района»	632451, с. Довольное, ул. Ленина, 96	т/ф (383-54) 21-200
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Здвинского района»	632950, с. Здвинск, ул. К. Маркса, 9	т/ф (383-63) 21-881
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения города Искитима»	633209, г. Искитим, ул. Советская, 215	т. (383-43) 24-677, факс. 24-679
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Карасукского района»	632868, г. Карасук, ул. Октябрьская, 19	т. (383-55) 33-193, факс 33-849
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Каргатского района»	632402, г. Каргат, ул. Советская, 191	т/ф (383-65) 21-869
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Кольванского района»	533162, р.п. Кольвань, ул. Советская,41	т. (383-52) 51-239, факс 53-833
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Коченевского района»	632644, р.п. Коченево, ул. Горького, 139а	т. (383-51) 23-542, факс 27-066
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Кочковского района»	632490, с. Кочки, ул. Мира,40	т. (353-56) 20-277, факс 22-857
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Краснозерского района»	632902, р.п. Краснозерское, ул. Первомайская, 67	т/ф (383-57) 41-557
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения города Куйбышева»	632380, г. Куйбышев, ул. Ленина, 18а	т/ф (383-62) 51-349
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Купинского района»	632735, г. Купино, ул. Советов, 106	т. (383-58) 23-778, факс 21-395
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Кыштовского района»	632270, с. Кыштовка, пер. Быткомбината, 1	т/ф (383-71) 22-157
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Маслянинского района»	633564, р.п. Маслянино, ул. Коммунистическая, 2а	т. (383-47) 21-498, факс 24-168
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Мошковского района»	633131, р.п. Мошково, ул. Советская, 8а	т. (383-48) 21-148, факс 23-235
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Новосибирского района»	630099, г. Новосибирск, ул. Советская, 59а	т. (383) 222-69-49, факс 222-77-48
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Ордынского района»	633261, р.п. Ордынское, пер. Школьный, 10	т/ф (383-59) 22-234
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Северного района»	632080, с. Северное, ул. Ленина, 14	т/ф (383-60) 22-699
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Сузунского района»	633623, р.п. Сузун, ул. Ленина, 36а	т. (383-46) 21-854, факс 21-093

Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения города Татарска»	632122, г. Татарск, ул. Смирновская, 97	т/ф (383-64) 21-999
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Тогучинского района»	633456, г. Тогучин, ул. Островского, 32а	т. (383-40) 28-068, факс 28-836
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Убинского района»	632521, с. Убинское, пл. 50-лет Октября, 4	т/ф (383-66) 21-293
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Усть-Таркского района»	632160, с. Усть-Тарка, ул. Дзержинского, 11	т. (383-72) 22-674, факс 22-641
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Чановского района»	632200, р.п. Чаны, ул. Победы, 65	т/ф (383-67) 21-409
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Черепановского района»	633520, г. Черепаново, ул. Республиканская, 47	т. (383-45) 24-136, факс 24-125
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Чистоозерного района»	632720, р.п. Чистоозерное, ул. Энергетиков, 8	т/ф (383-68) 91-550
Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Чулымского района»	632551, г. Чулым, ул. Чулымская, 31	т. (383-50) 21-786

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по организации проведения
оплачиваемых общественных работ, утвержденному приказом
Минтруда Новосибирской области
от 09.09.2013 № 462

*наименование юридического лица/ фамилия, имя, отчество
индивидуального предпринимателя или физического лица*

адрес местонахождения, проезд, номер контактного телефона

Направление для участия в оплачиваемых общественных работах

полное наименование учреждения занятости населения

представляет кандидатуру _____

фамилия, имя, отчество гражданина

для замещения временного рабочего места, созданного в соответствии с договором на организацию оплачиваемых общественных работ от «__» _____ 201__ г. №__
Рекомендуется на должность, по профессии (специальности)

нужное указать

Гражданин зарегистрирован

в целях поиска подходящей работы / в качестве безработного гражданина

(нужное подчеркнуть)

личное дело получателя государственных услуг от «__» _____ 201__ г. №__

Гражданин относится к категории граждан _____

указать категорию, к которой относится гражданин

Просим письменно сообщить о принятом решении по направленной кандидатуре

Номер телефона для справок _____ «__» _____ 20__ г.

должность, фамилия, имя, отчество, подпись работника центра занятости населения

линия отрыва

Результат рассмотрения кандидатуры гражданина

Гражданин _____
фамилия, имя, отчество

Принимается на оплачиваемые общественные работы с « ____ » _____ 201_ г.,
приказ от « ____ » _____ 201_ г. № _____,
с ним заключен срочный трудовой договор от « ____ » _____ 201_ г. № _____
на должность, по профессии (специальности)
нужное указать

Кандидатура отклонена в связи с _____
указать причину

Гражданин от участия в оплачиваемой общественной работе отказался в связи с

указать причину

_____ -
*наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество
индивидуального предпринимателя или физического лица*

« ____ » _____ 20__ г.

должность, фамилия, инициалы, подпись работодателя (его представителя)

М.П.

Приложение № 3
к Административному регламенту предо-
ставления государственной услуги по орга-
низации проведения оплачиваемых обще-
ственных работ, утвержденному приказом
Минтруда Новосибирской области
от 09.09.2013 № 462

Заявление о предоставлении государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ

Я, _____,
фамилия, имя, отчество безработного гражданина

прошу предоставить государственную услугу по организации проведения оплачиваемых
общественных работ.

« ____ » _____ 20__ г.

подпись гражданина

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставлению государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ, утвержденному приказом Минтруда Новосибирской области от 09.09.2013 № 462

Предложение о предоставлении государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ

Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения _____

полное наименование учреждения занятости населения

(далее – центр занятости населения) предлагает _____

фамилия, имя, отчество гражданина

зарегистрированному в целях поиска подходящей работы / в качестве безработного гражданина (нужное подчеркнуть)

личное дело получателя государственных услуг от « ____ » _____ 201__ г. № ____ получить государственную услугу по организации проведения оплачиваемых общественных работ.

Работник центра занятости населения _____

должность, фамилия, имя, отчество работника

« ____ » _____ 201__ г.

подпись работника

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

Причина отказа _____

указать причину

« ____ » _____ 201__ г.

подпись

фамилия, имя, отчество гражданина

Приложение № 5
к Административному регламенту предо-
ставления государственной услуги по орга-
низации проведения оплачиваемых обще-
ственных работ, утвержденному приказом
Минтруда Новосибирской области
от 09.09.2013 № 462

**Последовательность административных процедур
при предоставлении государственной услуги**





<p>Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, уведомляет безработного гражданина (кроме граждан, указанных в пункте 3 статьи 4 Закона о занятости населения) под роспись о дате посещения центра занятости населения для подбора подходящей работы и регистрационного учета в первый рабочий день, следующий за днем окончания участия в общественных работах</p>
↓
<p>Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует зарегистрированного и безработного гражданина, относящегося к гражданам, указанным в пункте 3 статьи 4 Закона о занятости населения, о возможности поиска подходящей работы при посредничестве органов службы занятости в случае его обращения в центр занятости населения</p>
↓
<p>Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по назначению, расчету и начислению социальных выплат, в период участия безработного гражданина в общественных работах на основании представленных в установленные сроки работодателем сведений о гражданах, с которыми были заключены, расторгнуты или продолжали действовать срочные трудовые договоры об участии в общественных работах, периоде участия граждан в общественных работах, назначает, рассчитывает и осуществляет перечисление материальной поддержки безработному гражданину за период участия в общественных работах в соответствии с последовательностью действий, аналогичной административным процедурам, предусмотренным Административным регламентом Федеральной службы по труду и занятости предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными</p>
↓
<p>Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, вносит результаты выполнения административных процедур, предусмотренных пунктами 4-9 раздела 26 Административного регламента в регистр получателей государственных услуг</p>

Приложение № 7
к Административному регламенту пред-
оставления государственной услуги по орга-
низации проведения оплачиваемых обще-
ственных работ, утвержденному приказом
Минтруда Новосибирской области
от 09.09.2013 № 462

полное наименование государственного казенного учреждения Новосибирской области

П Р И К А З

«___» _____ 201__ г.

№ _____

Об отказе в оказании материальной поддержки в период оплачиваемых общественных работ

Руководствуясь статьей 24 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», П Р И К А З Ы В А Ю:
отказать в период участия в оплачиваемых общественных работах гражданина, признанного в установленном порядке безработным, _____,
фамилия, имя, отчество гражданина в оказании материальной поддержки.

Личное дело получателя государственных услуг от «___» _____ 201__ г. № _____.
Период участия в оплачиваемых общественных работах с «___» _____ 201__ г. по
«___» _____ 201__ г.
в связи с _____
(указать основания принятия решения об отказе в оказании материальной поддержки)

Директор государственного казенного
учреждения Новосибирской области
«Центр занятости населения _____»
района (города) _____ / _____ /
подпись фамилия, имя, отчество

Работник государственного казенного
учреждения Новосибирской области
«Центр занятости населения _____»
района (города) _____ / _____ /
подпись фамилия, имя, отчество

С приказом ознакомлен:
Согласен / не согласен _____ / _____ /
нужное подчеркнуть подпись фамилия, имя, отчество гражданина

886

ПРИКАЗ

от 30.09.2013 № 497

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 № 176-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра – начальника управления занятости населения Цветкову Н.А..

Министр И.В. Шмидт

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда,
занятости и трудовых ресурсов
Новосибирской области
от 30.09.2013 № 497

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам
в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую
местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости**

I. Общие положения

Административный регламент предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (далее – Административный регламент) разработан в целях обеспечения единства, полноты, качества предоставления и равной доступности государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (далее – государственная услуга).

1. Основные понятия, используемые в Административном регламенте

Финансовая поддержка при переезде – компенсация расходов безработного гражданина в период временной работы в другой местности, включающая оплату стоимости проезда и суточных за время следования к месту работы и обратно, а также расходов за найм жилого помещения.

Финансовая поддержка при переселении – компенсация расходов безработного гражданина и членов его семьи, включающая оплату стоимости проезда и суточных, расходов по провозу иму-

щества, а также выплату единовременного пособия безработному гражданину и каждому члену его семьи при переселении на новое место жительства.

Члены семьи – супруг (супруга), родители и дети (усыновители и усыновленные) безработного гражданина.

2. Описание заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются граждане, признанные безработными в соответствии с законодательством Российской Федерации о занятости населения (далее – безработные граждане).

Интересы заявителей при взаимодействии с министерством труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области (далее – министерство), государственным казенным учреждением Новосибирской области центром занятости населения (далее – центр занятости населения) по вопросам предоставления государственной услуги могут представлять иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Новосибирской области либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Новосибирской области, полномочиями выступать от их имени.

3. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

Информирование безработных граждан о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется непосредственно в помещениях центров занятости населения, с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая автоинформирование, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Порталы), а также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Адреса Порталов в сети Интернет (www.gosuslugi.ru и <http://54.gosuslugi.ru> соответственно).

Информация о правилах предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

- на информационных стендах (вывесках) в помещениях центров занятости населения;
- на сайтах министерства и центров занятости населения;
- в средствах массовой информации.

Для получения информации о правилах предоставления государственной услуги заявители государственной услуги вправе обратиться в министерство, центр занятости населения: в устной форме; по телефону; письменно; через Интернет-сайт электронной приемной министерства; с использованием Порталов; через МФЦ.

Министерство расположено по адресу:
630004, г. Новосибирск, ул. Ленина, 28.

График работы:

Понедельник	9.00-18.00
Вторник	9.00-18.00
Среда	9.00-18.00
Четверг	9.00-18.00
Пятница	9.00-16.45

Время перерыва для отдыха и питания: 12.45 – 13.30.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочные телефоны:

(383) 222-72-50 – приемная министерства;

(383) 227-13-81 – заместитель министра – начальник управления занятости населения (далее – заместитель министра);

Адрес электронной почты: kanc@mintrud.nso.ru.

Адрес официального сайта министерства в сети Интернет: www.mintrud.nso.ru.

Информация о местах нахождения и контактных телефонах центров занятости населения приводится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

График (режим) работы центров занятости населения по предоставлению государственной услуги:

Понедельник	9.00-18.00
Вторник	9.00-18.00
Среда	9.00-18.00
Четверг	12.00-20.00
Пятница	9.00-17.00.

Время перерыва для отдыха и питания устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка центров занятости населения.

Выходные дни – суббота, воскресенье.

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы министерства и центров занятости населения, размещаются при входе в министерство и центры занятости населения.

Письменное обращение о порядке предоставления государственной услуги, включая обращение в форме электронного документа, рассматривается работниками министерства, центров занятости населения в течение 30 дней со дня регистрации такого обращения, соответственно, в министерстве, центре занятости населения в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При ответах на телефонные звонки и устные обращения ответственные работники министерства, центров занятости населения подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, в которое позвонил гражданин, а также фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

При невозможности работника министерства или центра занятости населения, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому работнику или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить информацию по интересующим его вопросам.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

Предоставление государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости.

5. Наименование государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу

На территории Новосибирской области государственную услугу предоставляют центры занятости населения.

Запрещено требовать от заявителя государственной услуги осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утвержденный Правительством Новосибирской области.

6. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача безработному гражданину направления на работу для трудоустройства в другой местности;

2) оказание безработному гражданину финансовой поддержки при переезде или безработному гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости либо мотивированный отказ в ее оказании.

7. Срок предоставления государственной услуги

Государственная услуга предоставляется в дни и часы, установленные графиком работы центра занятости населения.

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги безработным гражданам не должно превышать 30 минут, за исключением времени, необходимого для заключения

договора о содействии безработному гражданину в переезде в другую местность для временного трудоустройства по имеющейся у него профессии (специальности) по направлению центра занятости населения в соответствии с приложением № 6 к настоящему Административному регламенту (далее – договор о переезде) (договора о содействии безработному гражданину и членам его семьи в переселении в другую местность на новое место жительства для трудоустройства по имеющейся у него профессии (специальности) по направлению центра занятости населения в соответствии с приложением № 7 к настоящему Административному регламенту (далее – договор о переселении)), а также определения размера финансовой поддержки безработному гражданину (безработному гражданину и членам его семьи) и ее перечисления на открытый безработным гражданином лицевой счет в кредитной организации.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27.11.1995, № 48, ст. 4563);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 18, ст. 565);

Законом Новосибирской области от 27.12.2002 № 90-ОЗ «Об утверждении границ муниципальных образований Новосибирской области» («Ведомости Новосибирского областного Совета депутатов», 04.01.2003, № 1);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.09.2012 № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требований к подбору подходящей работы» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, № 38, ст. 5103);

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.11.2010 № 972н «О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму предоставления в них сведений» («Российская газета», № 20, 02.02.2011);

Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.03.2013 № 92н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность по направлению органов службы занятости» («Российская газета», № 112, 28.05.2013);

Постановлением Правительства Новосибирской области от 10.08.2011 № 333-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Доступная среда для инвалидов в Новосибирской области на 2012-2015 годы» («Советская Сибирь», № 160, 30.08.2011);

Постановлением Правительства Новосибирской области от 31.07.2013 № 327-п «Об утверждении Положения о размерах финансовой поддержки, порядке и условиях ее предоставления безработным гражданам при переезде и безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению государственной службы занятости населения» («Советская Сибирь», N 142, 06.08.2013).

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, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Для получения государственной услуги безработный гражданин:

обращается в центр занятости населения с заявлением о предоставлении безработному граж-

данину государственной услуги по переезду (далее – заявление о переезде) (приложением № 2 к настоящему Административному регламенту) или заявление о предоставлении безработному гражданину государственной услуги по переселению (далее – заявление о переселении) (приложением № 3 к настоящему Административному регламенту)

или

соглашается с предложением центра занятости населения о предоставлении государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

Решение о предоставлении безработному гражданину государственной услуги в части содействия в переезде в другую местность для трудоустройства по направлению центра занятости населения принимается при наличии следующих документов:

паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего; документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства;

индивидуальной программы реабилитации инвалида, выданной в установленном порядке и содержащей заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (далее – индивидуальная программа реабилитации) (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

Решение о предоставлении безработному гражданину и членам его семьи государственной услуги в части содействия в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению центра занятости населения принимается при наличии у безработного гражданина следующих документов:

паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего; документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства;

индивидуальной программы реабилитации (для граждан, относящихся к категории инвалидов); справки о составе семьи;

документов, удостоверяющих личность членов семьи безработного гражданина (документов, удостоверяющих личность и гражданство иностранного гражданина, – для членов семьи безработного гражданина, являющегося иностранным гражданином, документов, удостоверяющих личность лица без гражданства, – для членов семьи безработного гражданина, являющегося лицом без гражданства), а также свидетельств о рождении – для членов семьи безработного гражданина, не достигших возраста 14 лет.

В случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, одновременно с документами, указанными в настоящем пункте Административного регламента представляется согласие лица, не являющегося заявителем, или его законного представителя на обработку персональных данных этого лица по форме согласно приложениям № 9 или № 10 к настоящему Административному регламенту.

Безработный гражданин может подать заявление о переезде (переселении) на бумажном носителе одним из способов:

при личном обращении в центр занятости населения;

почтовой связью;

с использованием средств факсимильной связи;

через МФЦ,

либо

в электронной форме с использованием сети Интернет, включая Порталы.

Заявление о переезде (переселении) заполняется на русском языке и заверяется личной или простой электронной подписью безработного гражданина в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Предложение о предоставлении государственной услуги заполняется работником центра занятости населения. Работник центра занятости населения знакомит безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги под роспись. Безработный гражданин письменно выражает согласие (несогласие с указанием причины отказа) на получение государственной услуги.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных исполнительных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных исполнительных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций и которые заявитель вправе представить, не предусмотрены.

11. Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя: предоставления документов и информации или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется.

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

Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

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

Для предоставления государственной услуги необходимой и обязательной является услуга выдачи справки о составе семьи.

15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги для заявителя является бесплатным.

Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

16. 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

Для предоставления государственной услуги плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, с заявителя не взимается.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

При личном обращении безработного гражданина в центр занятости населения государственная услуга предоставляется в порядке очереди.

Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

При направлении заявления о переезде (переселении) в центр занятости населения почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Порталов, обеспечивается возможность предварительной записи для предоставления государственной услуги.

Согласование с безработным гражданином даты и времени обращения в центр занятости населения осуществляется с использованием средств телефонной связи или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления о переезде (переселении).

Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения безработного гражданина не должно превышать 5 минут.

18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление о переезде (переселении), предоставленное безработным гражданином при личном обращении в центр занятости населения, регистрируется работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, в день обращения заявителя путем внесения информации в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (далее – регистр).

При обращении безработного гражданина в МФЦ обеспечивается передача заявления о переезде (переселении) в центр занятости населения в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и центром занятости населения, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации обращения.

Порядок приема и регистрации заявления, поступившего почтовой, факсимильной связью, а также в электронной форме, осуществляется на основе единых требований и правил делопроизводства, установленных в центре занятости населения.

Работник центра занятости населения, ответственный за делопроизводство:
проверяет правильность заполнения заявления;
в день принятия заявления осуществляет его регистрацию.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга

Вход в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется соответствующей вывеской с указанием графика работы.

Государственная услуга предоставляется в помещениях, обеспечивающих доступ всех категорий граждан к получению государственной услуги.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги должны быть оборудованы пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги должны быть оборудованы информационными вывесками, соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, информационными стендами, содержащими информацию, указанную в пункте 3 Административного регламента.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации граждан, предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан.

Помещения для предоставления государственной услуги включают места ожидания и приема заявителей.

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

В местах ожидания должны быть предусмотрены места для заполнения документов, обеспеченные образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями, раздаточными информационными материалами.

Помещения для приема заявителей обеспечиваются необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой, аудио и видеотехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями по вопросам трудоустройства, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Рабочие места работников центров занятости населения оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности, оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелками-коммуникаторами).

Работники центра занятости населения обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджиками) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

20. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий получателя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре организации предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

Показателями доступности государственной услуги являются:
своевременное, полное и достоверное информирование о государственной услуге;
комфортность;
обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять заявку в электронном виде с использованием Порталов;
транспортная доступность мест предоставления государственной услуги;
обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Показателем качества государственной услуги являются своевременность и полнота предоставления государственной услуги, отсутствие обоснованных жалоб на действие (бездействие) и решения работников центров занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги.

21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах организации предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Безработным гражданам, сведения о которых содержатся в регистре, обеспечивается возможность получения с использованием средств телефонной или электронной связи информации о поступлении от работодателя сведений о наличии свободного рабочего места (вакантной должности) при условии соответствия уровня профессиональной подготовки безработного гражданина требованиям работодателя к исполнению трудовой функции (работе по определенной профессии (специальности), квалификации или должности) с предложением в течение 3 дней посетить центр занятости населения.

Безработным гражданам в ходе предоставления государственной услуги обеспечивается возможность проведения собеседований с работодателем посредством телефонной или видеосвязи с использованием сети Интернет.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

22. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги

Оказание государственной услуги центрами занятости населения включает:

содействие безработным гражданам в переезде в другую местность для временного трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности);

содействие безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность на новое место жительства для трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности).

Государственная услуга в части содействия в переезде в другую местность для трудоустройства включает следующие административные процедуры:

1) анализ сведений, содержащихся в представленных безработным гражданином документах и регистре;

2) информирование безработного гражданина о:

наличии вакансий и свободных рабочих мест в организациях, расположенных в другой местности;

характере, режиме, условиях труда и квалификационных требованиях, предъявляемых к работнику, о льготах, предоставляемых работникам этих организаций;

возможности обеспечения жильем по месту работы в другой местности;

размерах финансовой поддержки, предоставляемой безработным гражданам при переезде в другую местность для трудоустройства по направлению центров занятости населения, порядке и условиях ее предоставления;

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

4) согласование с безработным гражданином вариантов работы;

5) согласование с работодателем кандидатуры безработного гражданина;

6) заключение с безработным гражданином договора о переезде;

7) выдача безработному гражданину направления для трудоустройства в другой местности;

8) принятие решения об оказании безработному гражданину финансовой поддержки или об отказе в оказании безработному гражданину финансовой поддержки;

9) назначение финансовой поддержки в случае принятия решения об оказании безработному гражданину финансовой поддержки;

10) перечисление безработному гражданину финансовой поддержки;

11) внесение в регистр сведений о результатах оказания государственной услуги.

Государственная услуга в части содействия в переселении в другую местность для трудоустройства включает следующие административные процедуры:

1) анализ сведений, содержащихся в представленных безработным гражданином документах и регистре;

2) информирование безработного гражданина о:

наличии вакансий и свободных рабочих мест в организациях, расположенных в другой местности; характере, режиме, условиях труда и квалификационных требованиях, предъявляемых к работнику, о льготах, предоставляемых работникам этих организаций;

возможности обеспечения жильем по месту работы в другой местности;

размерах финансовой поддержки, предоставляемой безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению центров занятости населения, порядке и условиях ее предоставления и возврата;

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

4) согласование с безработным гражданином вариантов работы;

5) согласование с работодателем кандидатуры безработного гражданина;

6) заключение с безработным гражданином договора о переселении;

7) выдача безработному гражданину направления для трудоустройства в другой местности;

8) принятие решения об оказании безработному гражданину и членам его семьи финансовой поддержки или об отказе в оказании безработному гражданину и членам его семьи финансовой поддержки;

9) назначение финансовой поддержки при принятии решения об оказании безработному гражданину и членам его семьи финансовой поддержки;

10) перечисление безработному гражданину финансовой поддержки на открытый им лицевой счет в кредитной организации.

Перечень административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги, и последовательность их выполнения приведен в блок-схеме (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

23. Последовательность и сроки выполнения административной процедуры по анализу сведений, содержащихся в представленных безработным гражданином документах и регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения

Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными пунктом 9 Административного регламента.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проводит анализ сведений о безработном гражданине, содержащихся в регистре, на основании представленных безработным гражданином документов. Для этого работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, задает параметры поиска сведений о заявителе в программно-техническом комплексе, содержащем регистр.

В случае наличия сведений о безработном гражданине в регистре работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, принимает решение о предоставлении безработному гражданину государственной услуги в части содействия в переезде (переселении) в другую местность для трудоустройства и информирует (устно) о принятом решении безработного гражданина.

В случае отсутствия информации о безработном гражданине в регистре и (или) гражданин не был признан безработным в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации о занятости населения работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, разъясняет причины, основание отказа, порядок предоставления государственной услуги, оформляет решение в письменной форме и выдает его гражданину в соответствии с приложением № 11 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не может превышать 5 минут.

Результатом административной процедуры по анализу сведений, содержащихся в представленных безработным гражданином документах и регистре, является принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) безработному гражданину государственной услуги.

24. Информирование безработного гражданина.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении безработному гражданину государственной услуги.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует безработного гражданина о наличии вакансий и свободных рабочих мест в организациях, расположенных в другой местности, характере, режиме, условиях труда и квалификационных требованиях, предъявляемых к работнику, о льготах, предоставляемых работникам этих организаций, возможности обеспечения жильем по месту работы в другой местности, размерах финансовой поддержки, предоставляемой безработным гражданам при переезде (переселении) в другую местность для трудоустройства по направлению центров занятости населения, порядке и условиях ее предоставления и возврата;

Максимальный срок выполнения данного административного действия не может превышать 5 минут.

Результатом административной процедуры является согласие безработного гражданина на подбор вариантов трудоустройства в другой местности.

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

Основанием для начала административной процедуры является согласие безработного гражданина на подбор вариантов работы в другой местности.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, по согласованию с безработным гражданином, определяет местность, подходящую для переезда или нового места жительства, а так же профессию (специальность), должность, по которой будет осуществляться трудоустройство в другой местности.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, производит подбор заявителю варианта подходящей работы из регистра.

Подбор варианта работы осуществляется с учетом профессии (специальности), должности, вида деятельности, уровня профессиональной подготовки и квалификации, опыта и навыков работы, пожеланий заявителя к искомой работе (заработная плата, режим рабочего времени, место расположения, характер труда, а также требований работодателя к исполнению трудовой функции и кандидатуре работника).

При подборе подходящей работы не допускается:

предложение одной и той же работы дважды;

предложение заявителю работы, условия труда которой не соответствуют требованиям охраны труда.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не может превышать 10 минут.

Результатом административной процедуры по подбору вариантов работы в другой местности является формирование перечня вакантных рабочих мест для предложения безработному гражданину или подготовка выписки из регистра (банка вакансий и работодателей) об отсутствии вариантов работы в другой местности.

26. Согласование с безработным гражданином вариантов работы

Основанием для начала административной процедуры является формирование перечня вакантных рабочих мест в другой местности или подготовка выписки из регистра (банка вакансий и работодателей) об отсутствии вариантов работы в другой местности.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, при наличии вариантов работы осуществляет вывод на печатающее устройство перечня вакантных рабочих мест и выдает его заявителю для выбора варианта работы и приобщает копию выписки к личному делу заявителя.

Заявитель осуществляет выбор подходящей работы из предложенных вариантов. Заявитель имеет право выбрать несколько вариантов работы и подтверждает факт получения из регистра сведений о свободных рабочих местах и вакантных должностях своей подписью в соответствующем бланке учетной документации.

При отказе заявителя от предложенных вариантов работы работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, выясняет у заявителя причины, уточняет критерии поиска вариантов работы.

При отсутствии вариантов работы, соответствующих пожеланиям заявителя, безработный гражданин фиксирует факт получения из регистра сведений об отсутствии свободных рабочих мест своей подписью в соответствующем бланке учетной документации, а работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предлагает заявителю продолжить подбор работы и согласовывает с ним порядок дальнейшего взаимодействия.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 10 минут.

При поступлении в центр занятости населения от работодателей сведений о наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей), соответствующих уровню профессиональной подготовки безработного гражданина, работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует об этом заявителя с использованием средств телефонной или электронной связи и предлагает в течение 3 дней посетить центр занятости населения для согласования нового варианта работы.

Результатом административной процедуры является выбор безработным гражданином варианта (вариантов) трудоустройства в другой местности.

27 . Согласование с работодателем кандидатуры безработного гражданина

Основанием для начала административной процедуры является выбор заявителем варианта работы.

При выборе заявителем варианта работы для переезда (переселения), работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует

заявителя о сроках согласования его кандидатуры с работодателем и форме информирования заявителя о результатах согласования, но не позднее 2 рабочих дней со дня получения от работодателя информации о результатах согласования.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, по телефону либо в электронной форме согласовывает с работодателем кандидатуру заявителя для трудоустройства по имеющейся у него профессии (специальности).

При необходимости и согласии работодателя и безработного гражданина работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, обеспечивает возможность проведения собеседования безработного гражданина с работодателем посредством телефонной или видеосвязи с использованием сети Интернет.

При получении от работодателя письменного подтверждения о возможности трудоустройства безработного гражданина работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует об этом заявителя.

При отказе работодателя в трудоустройстве безработного гражданина, работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предлагает заявителю продолжить подбор работы и согласовывает с ним порядок дальнейшего взаимодействия.

Результатом административной процедуры является согласование с работодателем кандидатуры безработного гражданина.

Способ фиксации результата административной процедуры и формат ее отображения определяются в соответствии с требованиями и порядком осуществления документооборота центра занятости населения.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 3 рабочих дней.

28. Заключение с безработным гражданином договора о переезде (переселении)

Основанием для начала административной процедуры является согласование с работодателем кандидатуры безработного гражданина и получение письменного подтверждения о возможном трудоустройстве заявителя.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, или почтовой связи согласовывает с заявителем дату и время посещения заявителем центра занятости населения для заключения договора о переезде (переселении).

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, подготавливает проект договора о переезде (договор о переселении) в двух экземплярах и представляет директору центра занятости населения на подпись.

Договор о переезде (переселении) содержит права и обязанности центра занятости населения и безработного гражданина (безработного гражданина и членов его семьи), условия оказания безработному гражданину финансовой поддержки, случаи возврата безработным гражданином финансовой поддержки.

Отсутствие договора о переезде (переселении) является основанием для отказа в предоставлении финансовой поддержки безработному гражданину при переезде (переселении) для трудоустройства в другую местность по направлению центра занятости населения.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предлагает заявителю при посещении центра занятости населения ознакомиться с договором о переезде (переселении) и подписать два экземпляра.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, выдает один экземпляр подписанного обеими сторонами договора заявителю.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 10 минут.

Результатом административной процедуры является подписание центром занятости населения с безработным гражданином договора о переезде (переселении).

29. Выдача безработному гражданину направления для трудоустройства в другой местности

Основанием для начала административной процедуры является заключение с безработным гражданином договора о переезде (переселении).

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государ-

ственной услуги, подготавливает направление на работу в другую местность и выдает его лично заявителю (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту).

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, фиксирует результат выдачи направления на работу безработному гражданину в регистре, а заявитель – факт получения направления на работу своей подписью в соответствующем бланке учетной документации государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не может превышать 5 минут.

Результатом административной процедуры является выдача безработному гражданину направления на работу в другую местность.

30. Принятие решения об оказании безработному гражданину финансовой поддержки или об отказе в оказании безработному гражданину финансовой поддержки

Финансовая поддержка оказывается безработному гражданину при переезде и безработному гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости в порядке и на условиях, установленных постановлением Правительства Новосибирской области от 31.07.2013 № 327-п «Об утверждении положения о размерах финансовой поддержки, порядке и условиях ее предоставления безработным гражданам при переезде и безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению государственной службы занятости населения» (далее – Положение) и в соответствии с договором о переезде (переселении).

Основанием для начала административной процедуры является прием документов от безработного гражданина для получения финансовой поддержки.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, принимает и регистрирует документы, предоставляемые безработным гражданином в целях получения финансовой поддержки в соответствии с заключенным договором о переезде (переселении).

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, рассматривает предоставленные безработным гражданином документы на правильность и корректность их оформления и принимает решение об оказании безработному гражданину финансовой поддержки или об отказе в оказании безработному гражданину финансовой поддержки.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, письменно уведомляет заявителя о принятии решения об оказании безработному гражданину финансовой поддержки или о мотивированном отказе в оказании безработному гражданину финансовой поддержки.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не может превышать 15 минут.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения об оказании безработному гражданину финансовой поддержки или об отказе в оказании безработному гражданину финансовой поддержки.

31. Назначение финансовой поддержки в случае принятия решения об оказании безработному гражданину финансовой поддержки

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения об оказании безработному гражданину (безработному гражданину и членам его семьи) финансовой поддержки.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, готовит проект приказа о предоставлении финансовой поддержки при переезде (переселении) безработного гражданина.

При принятии решения об отказе в предоставлении финансовой поддержки, работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, готовит проект приказа об отказе в предоставлении финансовой поддержки при переезде (переселении) безработного гражданина.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, представляет проект приказа о предоставлении или об отказе в предоставлении финансовой поддержки при переезде (переселении) безработного гражданина директору центра занятости населения на подпись.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не может превышать 10 минут.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, приобщает подлинник приказа к личному делу заявителя и в течение 3 дней письменно извещает заявителя о принятом решении.

Результатом выполнения административной процедуры является оформление приказа об оказании безработному гражданину финансовой поддержки или об отказе в оказании безработному гражданину финансовой поддержки.

32. Перечисление безработному гражданину финансовой поддержки

Основанием для начала административной процедуры является оформление приказа об оказании безработному гражданину финансовой поддержки.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по назначению, расчету и начислению социальных выплат, на основании договора о переезде (переселении) и приказа центра занятости населения о предоставлении финансовой поддержки при переезде (переселении) безработному гражданину осуществляет перечисление финансовой поддержки на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не может превышать 2 рабочих дней.

Результатом выполнения административной процедуры является оказание безработному гражданину финансовой поддержки.

33. Внесение в регистр сведений о результатах оказания государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем, заполненного работодателем отрывного талона направления на работу, заверенных работодателем копий трудового договора и приказа о приеме на работу.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, фиксирует результат заполнения варианта трудоустройства в регистре и принимает решение о прекращении выплаты пособия по безработице с одновременным снятием с учета в качестве безработного в связи с трудоустройством заявителя в другой местности.

После перечисления финансовой поддержки при переезде (переселении) безработному гражданину на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации Российской Федерации, работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по назначению, расчету и начислению социальных выплат, фиксирует факт перечисления финансовой поддержки в регистре.

При оформлении приказа об отказе в предоставлении финансовой поддержки безработному гражданину при переезде (переселении), работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, вносит информацию в регистр о принятом решении.

После этого государственная услуга считается полностью оказанной.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не может превышать 5 минут.

Результатом выполнения административной процедуры является фиксация в регистре факта оказания государственной услуги.

34. Порядок осуществления административной процедуры в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Новосибирской области»

С использованием Порталов безработным гражданам, сведения о которых содержатся в регистре, обеспечивается возможность получения информации о государственной услуге, порядке ее предоставления, подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

Для получения информации и подачи заявления безработному гражданину необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации пользователей на Порталах. Для регистрации заявитель государственной услуги:

1) создает личный кабинет на «Едином портале государственных и муниципальных услуг» (<http://54.gosuslugi.ru>);

2) входит в личный кабинет;

3) из списка государственных услуг министерства выбирает государственную услугу по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;

4) заполняет анкету в соответствии с предложенными полями и выбирает место получения государственной услуги.

Результатом предоставления административной процедуры является информация о государственной услуге, порядке ее предоставления, запись безработного гражданина на получение государственной услуги.

Предоставление государственной услуги возможно с использованием универсальной электронной карты в случае наличия данной карты у безработного гражданина.

Универсальную электронную карту можно использовать при обращении в центр занятости населения, МФЦ для удостоверения прав владельца универсальной электронной карты на получение государственной услуги, в том числе и в случае предоставления государственной услуги через Порталы.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

35. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и принятием решений ответственными должностными лицами

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

1) текущий контроль за предоставлением государственной услуги;

2) контроль полноты и качества предоставления государственной услуги.

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором центра занятости населения или уполномоченным им работником.

Периодичность и сроки проведения плановых проверок устанавливаются директором центра занятости населения.

Внеплановые проверки проводятся при рассмотрении поступивших в центр занятости населения обращений, содержащих жалобу.

36. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет министерство в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения министерством плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок, периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок устанавливается приказом министерства.

Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

37. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной услуги

Работники центра занятости населения, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за нарушения, допущенные в ходе предоставления государственной услуги.

Ответственность работников центра занятости населения, осуществляющих предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Новосибирской области.

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

Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение, обращение в форме электронного документа, а также обратиться устно в адрес министерства с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

Письменное обращение, поступившее в министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в министерстве в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, государственных служащих исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, предоставляющего государственную услугу

39. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) исполнительного органа государственной власти Новосибирской области и (или) его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба)

Информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, предоставляется в порядке, предусмотренном пунктом 3 Административного регламента.

40. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления безработного гражданина;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у безработного гражданина документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ безработному гражданину в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;
- 6) затребование с безработного гражданина при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;
- 7) отказ центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

41. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба безработного гражданина на решение и действие (бездействие) центра занятости населения, министерства, должностных лиц, государственных служащих министерства подается министру.

Жалоба на действие (бездействие), а также решения, принимаемые руководителем центра занятости населения, министром при предоставлении государственной услуги, подается в установленном порядке в соответствии с пунктом 47 Административного регламента.

42. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта министерства, Правительства Новосибирской области, Порталов, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

Жалоба также может быть направлена через МФЦ.

Жалоба должна содержать:

- 1) наименование центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица центра занятости населения, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) центра занятости населения, должностного лица центра занятости населения;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) центра занятости населения, должностного лица центра занятости населения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

43. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в центр занятости населения, министерство, в Правительство Новосибирской области, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 41, 47 Административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

45. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 41, 47 Административного регламента, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления исполнителем органом государственной власти Новосибирской области, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

46. Порядок информирования получателя государственной услуги о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

47. Порядок обжалования решения по жалобе

Жалоба на решение, принятое центром занятости населения, подается в министерство.

Жалоба на решение, принятое министром, подается в Правительство Новосибирской области первому заместителю Председателя Правительства Новосибирской области, которому подведомственно министерство.

Жалоба на решение, принятое первым заместителем Председателя Правительства Новосибирской области, заместителем Председателя Правительства Новосибирской области, подается Председателю Правительства Новосибирской области.

48. Право получателя государственной услуги на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

При подаче жалобы безработный гражданин вправе получить в центре занятости населения копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения центра занятости населения, должностных лиц центра занятости населения.

При подаче жалобы безработный гражданин вправе получить в центре занятости населения следующую информацию:

- место нахождения приемной центра занятости населения;
- сведения о режиме работы центра занятости населения;
- график приема граждан руководителя центра занятости населения;
- перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;
- входящий номер, под которым зарегистрирована жалоба в центре занятости населения;
- срок рассмотрения жалобы.

49. Способы информирования получателей государственной услуги о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте министерства в сети Интернет, Порталах, а также может быть сообщена безработному гражданину должностными лицами центра занятости населения при личном контакте, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по содействию безработным гражданам
в переезде и безработным гражданам
и членам их семей в переселении
в другую местность для трудоустройства
по направлению органов службы занятости,
утвержденному приказом министерства труда,
занятости и трудовых ресурсов Новосибирской
области от 30.09.2013 № 497

**Информация о местах нахождения и контактных телефонах
центров занятости населения**

1	Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Баганского района" bagan@dg07.dtzn.nso.ru	632770, с. Баган, Октябрьская, 42	т/ф (383-53) 21-658, факс 21-936
2	Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения города Барабинска" barab@dg07.dtzn.nso.ru	632334, г. Барабинск, ул. Пушкина, 10	т/ф (383-61) 22-257
3	Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения города Бердска" berdsk@dg07.dtzn.nso.ru	633010, г. Бердск, ул. Ленина, 40	т/ф (383-41) 21-138
4	Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Болотнинского района" bolot@dg07.dtzn.nso.ru	633340, г. Болотное, ул. Ленина, 1	т/ф (383-49) 22-455
5	Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Венгеровского района" veng@dg07.dtzn.nso.ru	632241, с. Венгерово, ул. Чапаева, 1	т. (383-69) 21-567, факс 21-667
6	Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Доволенского района" dovol@dg07.dtzn.nso.ru	632451, с. Довольное, ул. Ленина, 96	т/ф (383-54) 21-200
7	Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Здвинского района" zdvinsk@dg07.dtzn.nso.ru	632950, с. Здвинск, ул. К. Маркса, 9	т/ф (383-63) 21-881
8	Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения города Искитима" iskitim@dg07.dtzn.nso.ru	633209, г. Искитим, ул. Советская, 215	т. (383-43) 24-677, факс 24-679
9	Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Карасукского района" karasuk@dg07.dtzn.nso.ru	632868, г. Карасук, ул. Октябрьская, 19	т. (383-55) 33-193, факс 33-849
10	Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Каргатского района" kargat@dg07.dtzn.nso.ru	632402, г. Каргат, ул. Советская, 191	т/ф (383-65) 21-869
11	Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Колыванского района" kolivan@dg07.dtzn.nso.ru	533162, п.г.т. Колывань, ул. Советская, 41	т. (383-52) 51-239, факс 53-833
12	Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Коченевского района" koch@dg07.dtzn.nso.ru	632644, п.г.т. Коченево, ул. Горького, 139а	т. (383-51) 23-542, факс 27-066

13	Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Кочковского района" kochki@dg07.dtzn.nso.ru	632490, с. Кочки, ул. Мира, 40	т. (353-56) 20-277, факс 22-857
14	Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Краснозерского района" kras@dg07.dtzn.nso.ru	632902, п.г.т. Краснозерское, ул. Первомайская, 67	т/ф (383-57) 41-557
15	Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения города Куйбышева" kuyb@dg07.dtzn.nso.ru	632380, г. Куйбышев, ул. Ленина, 18а	т/ф (383-62) 51-349
16	Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Купинского района" kupino@dg07.dtzn.nso.ru	632735, г. Купино, ул. Советов, 106	т. (383-58) 23-778, факс 21-395
17	Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Кыштовского района" kisht@dg07.dtzn.nso.ru	632270, с. Кыштовка, пер. Быткомбината, 1	т/ф (383-71) 22-157
18	Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Маслянинского района" masl@dg07.dtzn.nso.ru	633564, п.г.т. Маслянино, ул. Коммунистическая, 2а	т. (383-47) 21-498, факс 24-168
19	Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Мошковского района" mosh@dg07.dtzn.nso.ru	633131, п.г.т. Мошково, ул. Советская, 8а	т. (383-48) 21-148, факс 23-235
20	Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения города Новосибирска" office@gczn.nsk.su	630102, г. Новосибирск, ул. Нижегородская, 15	т. (383) 264-43-33, факс 264-31-54
21	Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Новосибирского района" povr@dg07.dtzn.nso.ru	630099, г. Новосибирск, ул. Советская, 59а	т. (383) 222-69-49, факс 222-77-48
22	Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Ордынского района" orda@dg07.dtzn.nso.ru	633261, п.г.т. Ордынское, пер. Школьный, 10	т/ф (383-59) 22-234
23	Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Северного района" sever@dg07.dtzn.nso.ru	632080, с. Северное, ул. Ленина, 14	т/ф (383-60) 22-699
24	Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Сузунского района" suzun@dg07.dtzn.nso.ru	633623, п.г.т. Сузун, ул. Ленина, 36а	т. (383-46) 21-854, факс 21-093
25	Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения города Татарска" tatar@dg07.dtzn.nso.ru	632122, г. Татарск, ул. Смирновская, 97	т/ф (383-64) 21-999
26	Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Тогучинского района" toguch@dg07.dtzn.nso.ru	633456, г. Тогучин, ул. Островского, 32а	т. (383-40) 28-068, факс 28-836
27	Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Убинского района" ubinka@dg07.dtzn.nso.ru	632521, с. Убинское, пл. 50 лет Октября, 4	т/ф (383-66) 21-293
28	Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Усть-Таркского района" ust@dg07.dtzn.nso.ru	632160, с. Усть-Тарка, ул. Дзержинского, 11	т. (383-72) 22-674, факс 22-641
29	Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Чановского района" chani@dg07.dtzn.nso.ru	632200, п.г.т. Чаны, ул. Победы, 65	т/ф (383-67) 21-409

30	Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Черепановского района" cherep@dg07.dtzn.nso.ru	633520, г. Черепаново, ул. Республиканская, 47	т. (383-45) 24-136, факс 24-125
31	Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Чистоозерного района" chisto@dg07.dtzn.nso.ru	632720, п.г.т. Чистоозерное, ул. Энергетиков, 8	т/ф (383-68) 91-550
32	Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр занятости населения Чулымского района" chulim@dg07.dtzn.nso.ru	632551, г. Чулым, ул. Чулымская, 31	т. (383-50) 21-786

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости, утвержденному приказом министерства труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области от 30.09.2013 № 497

Директору _____

(наименование ГКУ НСО ЦЗН)

от _____
(Ф.И.О. гражданина, место жительства)

Заявление

о предоставлении безработному гражданину государственной услуги по переезду

Прошу предоставить мне государственную услугу по содействию в переезде в другую местность _____

(наименование местности)

для временного трудоустройства по имеющейся у меня профессии (специальности) _____

(наименование профессии (специальности))

(подпись гражданина)

(инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги
по содействию безработным гражданам
в переезде и безработным гражданам
и членам их семей в переселении
в другую местность для трудоустройства
по направлению органов службы занятости,
утвержденному приказом министерства труда,
занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области
от 30.09.2013 № 497

Директору _____

(наименование ГКУ НСО ЦЗН)

от _____

(Ф.И.О. гражданина, место жительства)

Заявление

**о предоставлении безработному гражданину государственной
услуги по переселению**

Прошу предоставить мне и членам моей семьи государственную услугу по содействию
в переселении в другую местность на новое место жительства

(наименование местности)

для трудоустройства по имеющейся у меня профессии (специальности) _____

(наименование профессии (специальности))

(подпись гражданина)

(инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги
по содействию безработным гражданам
в переезде и безработным гражданам
и членам их семей в переселении
в другую местность для трудоустройства
по направлению органов службы занятости,
утвержденному приказом министерства труда,
занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области
от 30.09.2013 № 497

Блок – схема
предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам
в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую
местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости

Государственная услуга в части содействия безработным гражданам в переезде в другую местность для временного трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности) включает следующие административные процедуры:
1) анализ сведений, содержащихся в представленных безработным гражданином документах и регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения;
↓
2) информирование безработного гражданина о:
↓
наличии вакансий и свободных рабочих мест в организациях, расположенных в другой местности;
↓
характере, режиме, условиях труда и квалификационных требованиях, предъявляемых к работнику, о льготах, предоставляемых работникам этих организаций;
↓
возможности обеспечения жильем по месту работы в другой местности;
↓
размерах финансовой поддержки, предоставляемой безработным гражданам при переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости, порядке и условиях ее предоставления и возврата;
↓
3) подбор вариантов работы в другой местности или выдача выписки из регистра (банка вакансий и работодателей) об отсутствии вариантов работы в другой местности;
↓
4) согласование с безработным гражданином вариантов работы;
↓
5) согласование с работодателем кандидатуры безработного гражданина;
↓
6) заключение с безработным гражданином договора о переезде;
↓
7) выдача безработному гражданину направления для трудоустройства в другой местности;
↓
8) принятие решения об оказании безработному гражданину финансовой поддержки или об отказе в оказании безработному гражданину финансовой поддержки;
↓
9) назначение финансовой поддержки в случае принятия решения об оказании безработному гражданину финансовой поддержки;
↓
10) перечисление безработному гражданину финансовой поддержки;
↓
11) внесение в регистр сведений о результатах оказания государственной услуги.

Государственная услуга в части содействия безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность на новое место жительства для трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности) включает следующие административные процедуры:
1) анализ сведений, содержащихся в представленных безработным гражданином документах и регистре;
↓
2) информирование безработного гражданина о:
↓
наличии вакансий и свободных рабочих мест в организациях, расположенных в другой местности;
↓
характере, режиме, условиях труда и квалификационных требованиях, предъявляемых к работнику, о льготах, предоставляемых работникам этих организаций;
↓
возможности обеспечения жильем по месту работы в другой местности;
↓
размерах финансовой поддержки, предоставляемой безработным гражданами членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства, порядке и условиях ее предоставления и возврата;
↓
3) подбор вариантов работы в другой местности или выдача выписки из регистра (банка вакансий и работодателей) об отсутствии вариантов работы в другой местности;
↓
4) согласование с безработным гражданином вариантов работы;
↓
5) согласование с работодателем кандидатуры безработного гражданина;
↓
6) заключение с безработным гражданином договора о переселении;
↓
7) выдача безработному гражданину направления для трудоустройства в другой местности;
↓
8) принятие решения об оказании безработному гражданину и членам его семьи финансовой поддержки или об отказе в оказании безработному гражданину и членам его семьи финансовой поддержки;
↓
9) назначение финансовой поддержки в случае принятия решения об оказании безработному гражданину и членам его семьи финансовой поддержки;
↓
10) перечисление безработному гражданину финансовой поддержки.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги
по содействию безработным гражданам
в переезде и безработным гражданам
и членам их семей в переселении
в другую местность для трудоустройства
по направлению органов службы занятости,
утвержденному приказом министерства труда,
занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области
от 30.09.2013 № 497

**Предложение о предоставлении государственной услуги по содействию
безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их
семей в переселении в другую местность для трудоустройства**

Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения _____» предлагает _____

(Ф.И.О. гражданина)

зарегистрированному в качестве безработного, личное дело получателя государственных услуг от «_____» _____ 20__ г. № _____, получить государственную услугу по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства, а именно (выбрать):

- содействие безработному гражданину в переезде в другую местность для временного трудоустройства по имеющейся у него профессии (специальности) _____;

(наименование профессии (специальности))

- содействие безработному гражданину и членам его семьи в переселении в другую местность на новое место жительства для трудоустройства по имеющейся у него профессии (специальности)

(наименование профессии (специальности))

Работник ГКУ НСО ЦЗН _____
(инициалы, фамилия)

(подпись работника)

«_____» _____ 20__ г.

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

Причина отказа _____
(указать причину) _____

(подпись гражданина)

(инициалы, фамилия)

«_____» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги
по содействию безработным гражданам
в переезде и безработным гражданам
и членам их семей в переселении
в другую местность для трудоустройства
по направлению органов службы занятости,
утвержденному приказом министерства труда,
занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области
от 30.09.2013 № 497

ДОГОВОР № _____
о содействии безработному гражданину в переезде в другую местность
для временного трудоустройства по имеющейся у него профессии (специальности)
по направлению центра занятости населения

« ____ » _____ 20__ г.

(место заключения договора)

(полное наименование ГКУ НСО ЦЗН)

именуемое в дальнейшем Центр занятости, в лице директора _____

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава, и безработный гражданин _____

(фамилия, имя, отчество)

КПУ № _____ от « ____ » _____ 20__ г., проживающий по адресу: _____, паспорт: серия _____ № _____, выданный _____ « ____ » _____ 20__ г., именуемый в дальнейшем Гражданин, далее вместе именуемые Стороны, в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и Положением о размерах финансовой поддержки, порядке и условиях ее предоставления безработным гражданам при переезде и безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению государственной службы занятости населения, утвержденным постановлением Правительства Новосибирской области от 31.07.2013 № 327-п, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Предметом настоящего Договора является организация переезда Гражданина в другую местность для временного трудоустройства по имеющейся у него профессии (специальности) по направлению Центра занятости и предоставление Центром занятости финансовой поддержки Гражданину в целях компенсации расходов, связанных с переездом.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Центр занятости обязуется:

2.1.1. Выдать Гражданину направление в _____

(наименование организации, адрес)

для временного трудоустройства (сроком до 2 месяцев) по профессии (специальности) _____.

2.1.2. Предоставить Гражданину финансовую поддержку в виде компенсации расходов, понесенных при переезде, в том числе:

2.1.2.1. Оплатить Гражданину стоимость проезда от места постоянного проживания _____

_____ до места временного трудоустройства _____
_____ и обратно (включая страховой сбор на обязательное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями), за исключением случаев, когда переезд работника осуществляется за счет средств работодателя, на _____,

(вид транспорта)

в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского поезда;
- автомобильным транспортом – в общественном транспорте на маршрутах внутрирайонного или междугородного сообщения.

2.1.2.2. Оплатить Гражданину суточные из расчета сто рублей за каждый день нахождения в пути следования к месту работы и обратно после предоставления в Центр занятости проездных документов, подтверждающих время, затраченное на проезд в другую местность и обратно.

Суточные не выплачиваются в случае, если время нахождения в пути находится в пределах одних суток.

2.1.2.3. Оплатить Гражданину расходы по найму жилого помещения на время работы (кроме случаев, когда направленному на работу безработному гражданину предоставляется бесплатное жилое помещение или оплачиваются соответствующие расходы) по фактическим расходам, но не выше максимальной величины пособия по безработице, увеличенной на размер районного коэффициента (25%), за весь период проживания, после предоставления в Центр занятости документов, подтверждающих произведенные расходы.

2.1.3. Обеспечить своевременную регистрацию документов, предоставляемых Гражданином в Центр занятости согласно пункту 2.2.4. Договора.

2.1.4. Принять решение о выплате финансовой поддержки Гражданину в течение 10 рабочих дней с даты предоставления документов, предусмотренных пунктом 2.2.4. Договора.

Центр занятости принимает решение об отказе в предоставлении финансовой поддержки при несоблюдении Гражданином сроков подачи или не предоставлении документов, установленных пунктом 2.2.4 Договора.

2.1.5. Проинформировать Гражданина о принятом решении в письменной форме не позднее пяти рабочих дней с момента принятия решения по адресу _____

(адрес)

2.1.6. При принятии решения о предоставлении финансовой поддержки перечислить финансовую поддержку на лицевой счет Гражданина _____

(номер лицевого счета, наименование кредитной организации)

в период действия Договора.

2.1.7. Проинформировать Гражданина о перечислении финансовой поддержки в письменной форме не позднее трех дней с момента перечисления по адресу _____

(адрес)

2.1.8. Центр занятости вправе отказаться от исполнения обязательств, предусмотренных пунктом 2.1.2. Договора, при нарушении Гражданином своих обязательств или предоставлении недостоверных сведений с целью получения финансовой поддержки.

2.2. Гражданин обязуется:

2.2.1. После получения направления Центра занятости в течение _____ календарных дней переехать для временного трудоустройства в другую местность _____

(адрес)

2.2.2. Трудоустроиться в _____

(наименование организации)

по профессии (специальности) _____

(наименование профессии (специальности))

Заключить с работодателем трудовой договор сроком до 2 месяцев и осуществлять в соответствии с ним трудовую деятельность.

2.2.3. В течение трех дней со дня приема на работу сообщить в Центр занятости о своем трудоустройстве (направить средствами факсимильной связи отрывную часть выданного Центром занятости направления на временную работу).

2.2.4. Для получения финансовой поддержки представить в Центр занятости не позднее десяти

рабочих дней после истечения срока трудового договора (исключая время нахождения в пути):

настоящий Договор;

документы, подтверждающие расходы по оплате проезда к месту работы и обратно (проездные документы);

документы, подтверждающие расходы по оплате проживания в период работы в другой местности (счета или договоры, к которым прилагаются документы об оплате услуг - кассовые чеки или квитанции);

документы, подтверждающие осуществление трудовой деятельности в другой местности по направлению Центра занятости с указанием фактического периода работы (срочный трудовой договор, отрывную часть выданного Центром занятости направления на работу, копии приказов (распоряжений) о приеме и увольнении).

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. За ущерб, причиненный работодателем Гражданину (за отказ работодателя в приеме Гражданина на работу, за нарушение работодателем трудового законодательства), Центр занятости ответственности не несет.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

Срок действия настоящего Договора с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах (по одному для каждой стороны), имеющих одинаковую юридическую силу.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно каждой из Сторон с обязательным уведомлением другой Стороны за пять дней.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Центр занятости:

Гражданин:

(Реквизиты ЦЗН, Ф. И. О. директора, подпись)

(Фамилия, имя, отчество, подпись)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги
по содействию безработным гражданам
в переезде и безработным гражданам
и членам их семей в переселении
в другую местность для трудоустройства
по направлению органов службы занятости,
утвержденному приказом министерства труда,
занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области
от 30.09.2013 № 497

ДОГОВОР № _____

о содействии безработному гражданину и членам его семьи в переселении в другую местность на новое место жительства для трудоустройства по имеющейся у него профессии (специальности) по направлению центра занятости населения

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(место заключения договора)

(полное наименование ГКУ НСО ЦЗН)

именуемое в дальнейшем Центр занятости, в лице директора _____
(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава, и безработный гражданин _____
(фамилия, имя, отчество)

КПУ № _____ от « ____ » _____ 20__ г., проживающий по адресу: _____
_____, паспорт: серия _____

№ _____, выданный _____
« ____ » _____ 20__ г., именуемый в дальнейшем Гражданин, далее вместе именуемые Стороны, в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и Положением о размерах финансовой поддержки, порядке и условиях ее предоставления безработным гражданам при переезде и безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению государственной службы занятости населения, утвержденным постановлением Правительства Новосибирской области от 31.07.2013 № 327-п, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Предметом настоящего Договора является организация переселения Гражданина и членов его семьи в другую местность на новое место жительства для трудоустройства по имеющейся у него профессии (специальности) по направлению Центра занятости и предоставление Центром занятости финансовой поддержки Гражданину и членам его семьи, включающую в себя компенсацию расходов, связанных с переселением, и выплату единовременного пособия на обустройство.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Центр занятости обязуется:

2.1.1. Выдать Гражданину направление в _____

(наименование организации, адрес)

для трудоустройства по профессии (специальности) _____

2.1.2. Предоставить Гражданину членам его семьи финансовую поддержку, в том числе:

2.1.2.1. Оплатить Гражданину и членам его семьи стоимость проезда от прежнего места проживания _____ до нового места жительства _____ за исключением случаев, когда расходы оплачивает работодатель, на _____,
(вид транспорта)

в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского поезда;
- внутренним водным транспортом – на местах III категории кают судов транспортных маршрутов (при наличии на судне), а при отсутствии спальных мест – на сидячих местах;
- автомобильным транспортом – в общественном транспорте на маршрутах внутрирайонного или междугородного сообщения.

2.1.2.2. Оплатить гражданину и членам его семьи стоимость провоза имущества к новому месту жительства железнодорожным или автомобильным транспортом в размере документально подтвержденных фактических расходов на провоз имущества, но не выше максимальной величины пособия по безработице, установленной Правительством Российской Федерации, за исключением случаев, когда расходы оплачивает работодатель;

2.1.2.3. Оплатить Гражданину и членам его семьи суточные из расчета сто рублей каждому за каждый день нахождения в пути следования к новому месту жительства при предоставлении в Центр занятости проездных документов, подтверждающих время, затраченное на проезд в другую местность.

Суточные не выплачиваются в случае, если время нахождения в пути находится в пределах одних суток.

2.1.2.4. Выплатить единовременное пособие на обустройство Гражданину и каждому члену его семьи из расчета 2000 рублей на человека.

2.1.3. Обеспечить своевременную регистрацию документов, предоставляемых Гражданином в Центр занятости согласно пункту 2.2.3. Договора.

2.1.4. Принять решение о выплате финансовой поддержки Гражданину и членам его семьи в течение 10 рабочих дней с даты предоставления (поступления почтовым отправлением) документов, предусмотренных пунктом 2.2.3. Договора.

Центр занятости принимает решение об отказе в предоставлении финансовой поддержки при несоблюдении Гражданином сроков подачи или не предоставлении документов, установленных пунктом 2.2.3. Договора.

2.1.5. Проинформировать Гражданина о принятом решении в письменной форме не позднее пяти рабочих дней с момента принятия решения по адресу, указанному в заявлении о предоставлении финансовой поддержки.

2.1.6. При принятии решения о предоставлении финансовой поддержки перечислить финансовую поддержку на лицевой счет Гражданина, указанный в заявлении о предоставлении финансовой поддержки, в период действия Договора.

2.1.7. Проинформировать Гражданина о перечислении финансовой поддержки в письменной форме не позднее трех дней с момента перечисления по адресу, указанному в заявлении о предоставлении финансовой поддержки.

2.1.8. Центр занятости вправе отказаться от исполнения обязательств, предусмотренных пунктом 2.1.2. Договора, при нарушении Гражданином своих обязательств или предоставлении недостоверных сведений с целью получения финансовой поддержки.

2.2. Гражданин обязуется:

2.2.1. После получения направления Центра занятости в течение _____ календарных дней переселиться на новое место жительства _____

(адрес)

и трудоустроиться в _____

(наименование организации)

по профессии (специальности) _____

(наименование профессии (специальности))

Заключить с работодателем трудовой договор и осуществлять в соответствии с ним трудовую деятельность.

2.2.2. В течение трех дней со дня приема на работу сообщить в Центр занятости о своем трудоустройстве (направить средствами факсимильной связи отрывную часть выданного Центром занятости направления на работу).

2.2.3. В течение 30 календарных дней с даты заключения трудового договора представить в Центр занятости лично или направить заказным почтовым отправлением заявление о предоставлении финансовой поддержки с указанием почтового адреса, реквизитов лицевого счета, открытого в кредитной организации и членов семьи, переселившимися вместе с ним в другую местность. К заявлению приложить следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность гражданина с отметкой о постановке на регистрационный учет по новому месту жительства;
- копии документов, удостоверяющих личности членов семьи, а для членов семьи, не достигших возраста 14 лет, свидетельств о рождении;
- копии документов, подтверждающих семейные (родственные) отношения гражданина и членов семьи (свидетельство о браке, опеке, свидетельстве о рождении);
- заверенную работодателем копию трудового договора, заключенного в соответствии с направлением на работу, и отрывную часть выданного центром занятости населения направления на работу в другой местности с отметкой работодателя;
- документы, подтверждающие расходы по переезду к новому месту жительства (проездные документы), провозу имущества (договоры, акты выполненных работ, товарно-транспортные накладные, счет-фактуры, к которым прилагаются документы об оплате услуг – квитанции, копии чеков, кассовые чеки).

2.2.4. В течение десяти рабочих дней с момента возникновения оснований для возврата финансовой поддержки полностью вернуть Центру занятости финансовые средства в случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в представленных в соответствии с пунктом 2.2.3. документах.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. За ущерб, причиненный работодателем Гражданину (за отказ работодателя в приеме Гражданина на работу, за нарушение работодателем трудового законодательства), Центр занятости ответственности не несет.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

Срок действия настоящего Договора с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах (по одному для каждой стороны), имеющих одинаковую юридическую силу.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно каждой из Сторон с обязательным уведомлением другой Стороны за пять дней.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Центр занятости:

Гражданин:

(Реквизиты ЦЗН, Ф. И. О. директора, подпись),

(Фамилия, Имя, Отчество, подпись)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги
по содействию безработным гражданам
в переезде и безработным гражданам
и членам их семей в переселении
в другую местность для трудоустройства
по направлению органов службы занятости,
утвержденному приказом министерства труда,
занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области
от 30.09.2013 № 497

(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

(адрес местонахождения, номер контактного телефона)

Направление на работу

(наименование ГКУ НСО ЦЗН)

представляет кандидатуру _____

Ф.И.О. безработного гражданина

образование _____

профессия (специальность), квалификация _____

стаж работы по профессии (специальности), в должности _____

Рекомендуется на должность, по профессии (специальности) _____

(указать)

в соответствии с заявленными сведениями о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей).

Просим письменно сообщить о принятом решении по предложенной кандидатуре и наличии потребности в работниках, свободных рабочих мест (вакантных должностей).

Номер телефона для справок _____

« ____ » _____ 20__ г.

(должность, ФИО, подпись работника ГКУ НСО ЦЗН)

(линия отрыва)

Результат рассмотрения кандидатуры гражданина

Гражданин _____

(ФИО)

Принимается на работу с « ____ » _____ 20__ г., приказ от « ____ » _____ 20__ г. № ____

на должность, по профессии (специальности) _____

Кандидатура отклонена в связи с _____

(указать причину)

Гражданин от работы отказался в связи с _____

(указать причину)

(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

« ____ » _____ 20__ г.

(должность, ФИО, подпись работодателя (его представителя))

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги
по содействию безработным гражданам
в переезде и безработным гражданам
и членам их семей в переселении
в другую местность для трудоустройства
по направлению органов службы занятости,
утвержденному приказом министерства труда,
занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области
от 30.09.2013 № 497

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
совершеннолетнего члена семьи заявителя

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

зарегистрированный по адресу: _____,

паспорт серии _____ № _____ выдан _____,

_____ ,
в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» даю согласие Государственному казенному учреждению Новосибирской области «Центр занятости населения _____»
(наименование района (города))

на автоматизированную либо без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных _____

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), год рождения)

в целях предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости, а именно на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями лица, не являющегося заявителем, представленными Государственному казенному учреждению Новосибирской области «Центр занятости населения _____»
_____ »

(наименование района (города))

в целях предоставления государственной услуги.

Настоящее согласие действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв согласия осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ ,
(личная подпись члена семьи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги
по содействию безработным гражданам
в переезде и безработным гражданам
и членам их семей в переселении
в другую местность для трудоустройства
по направлению органов службы занятости,
утвержденному приказом министерства труда,
занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области
от 30.09.2013 № 497

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
на несовершеннолетнего члена семьи заявителя

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)
законный представитель _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)
зарегистрированный по адресу: _____,
паспорт серии _____ № _____ выдан _____

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» даю согласие Государственному казенному учреждению Новосибирской области «Центр занятости населения _____»
(наименование района (города))

на автоматизированную либо без использования средств автоматизации обработку персональных данных ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), год рождения)

а также подтверждаю свои полномочия действовать от имени моего ребенка при передаче его персональных данных в Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения _____»
наименование района (города)

в целях предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости, а именно на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями лица, не являющегося заявителем, представленными Государственному казенному учреждению Новосибирской области «Центр занятости населения _____»

(наименование района (города))

в целях предоставления государственной услуги.

Настоящее согласие действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв согласия осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 20__ г.

(личная подпись заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги
по содействию безработным гражданам
в переезде и безработным гражданам
и членам их семей в переселении
в другую местность для трудоустройства
по направлению органов службы занятости,
утвержденному приказом министерства труда,
занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области
от 30.09.2013 № 497

РЕШЕНИЕ

**об отказе в предоставлении государственной услуги
по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и
членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по
направлению органов службы занятости**

В соответствии с п. _____ Административного регламента предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости, утвержденного приказом министерства труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области от 30.09.2013 № 497, гражданину (гражданке) _____

_____ (Ф.И.О. полностью)

отказано в предоставлении государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости _____

_____ (указать причину отказа)

« _____ » _____ 20__ г.

Директор государственного казенного
учреждения Новосибирской области
«Центр занятости населения

_____»
(района, города)

_____»
(подпись)

_____»
(Ф.И.О.)

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

887

ПРИКАЗ

от 23.08.2013 № 100

Об утверждении Инструкции по организации работы с обращениями граждан и организаций, проведению личного приема граждан в министерстве экономического развития Новосибирской области

В целях реализации Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации» и в соответствии с Регламентом министерства экономического развития Новосибирской области,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по организации работы с обращениями граждан и организаций, проведению личного приема граждан в министерстве экономического развития Новосибирской области.

2. Признать утратившим силу приказ министерства экономического развития Новосибирской области № 80 от 04.07.2013.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр Г.И. Бабкина

УТВЕРЖДЕНА
приказом министерства
экономического развития
Новосибирской области
от 23.08.2013 № 100

**ИНСТРУКЦИЯ
по организации работы с обращениями граждан и организаций, проведению
личного приема граждан в министерстве экономического развития
Новосибирской области****І. Общие положения**

1. Инструкция по организации работы с обращениями граждан и организаций, проведению личного приема граждан в министерстве экономического развития Новосибирской области (далее – Инструкция) устанавливает требования к организации работы при рассмотрении обращений граждан (письменных и устных, индивидуальных и коллективных) и организаций (далее – обращений), поступающих в министерство экономического развития Новосибирской области (далее – министерство), а также при проведении личного приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – граждан) в министерстве.

2. Работа по рассмотрению обращений и организации личного приема граждан осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», другими законами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской об-

ласти, Регламентом министерства, Инструкцией по документационному обеспечению министерства, а также на основании настоящей Инструкции.

3. Рассмотрение обращений осуществляется специалистами структурных подразделений министерства, ответ заявителю подписывается министром экономического развития Новосибирской области (далее – министр) или по его письменному поручению – другими должностными лицами в пределах их компетенции. Министр несет персональную ответственность за соблюдение порядка по рассмотрению обращений в министерстве.

4. Граждане имеют право обращаться в министерство:

письменно (направлять индивидуальные и коллективные обращения);

лично (на личных приемах);

устно (по телефону).

II. Прием, учет и первичная обработка письменных обращений

5. Письменные обращения, поступившие в министерство (включая обращения, поступившие по информационным системам общего пользования: факс, электронная почта, Интернет и другие) подлежат обязательной регистрации и рассмотрению.

Почтовый адрес для письменных обращений:

Красный проспект, 18, г. Новосибирск, 630011.

Адрес электронной почты: mineconom@obladm.nso.ru

Телефон: 227-07-88, Факс: 223-87-73.

6. Прием, учет и первичную обработку поступивших в министерство письменных обращений осуществляет консультант отдела организационной и кадровой работы министерства (далее – консультант).

Отказ в рассмотрении обращений, содержащих вопросы, разрешение которых входит в компетенцию министерства, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящей Инструкцией.

Не допускаются использование и распространение информации о частной жизни граждан, ставшей известной в связи с обращениями граждан в министерство, без их согласия.

Письменные обращения, поступившие в конвертах, в целях обеспечения безопасности подлежат обязательному вскрытию и предварительному просмотру. В случае выявления опасных или подозрительных вложений в конверт (пакет), работа с письменным обращением приостанавливается до выяснения обстоятельств и принятия соответствующего решения министром.

7. Письменные обращения рассматриваются, как правило, без непосредственного участия их автора.

Рассмотрение обращений может производиться с выездом на место по отдельному поручению министра.

8. Письменные обращения, содержащие в адресной части обращения пометку «Лично», рассматриваются на общих основаниях в соответствии с настоящей Инструкцией.

9. При получении письменных обращений консультантом министерства проверяются установленные реквизиты письма, наличие указанных автором вложений и приложений, а также поступившие обращения проверяются на повторность.

10. Обращение, поступившее в министерство в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящей Инструкцией. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает:

а) свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);

б) адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

в) почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

11. Информация в письменных обращениях, содержащих предложения по совершенствованию законодательства Новосибирской области или отзывы на законодательные акты, а также суждения о деятельности министерства и его должностных лиц, принимается к сведению.

12. Принимаются к сведению, учитываются в статистических данных, информационных отчетах и подлежат списанию в дело с уведомлением автора письменного обращения о принятии к сведению изложенной им информации, следующие письменные обращения:

- а) не предполагающие ответа;
- б) не содержащие конкретных предложений, заявлений или жалоб;
- в) не содержащие сведений о нарушенном праве гражданина (объединения граждан) и основанные на общих рассуждениях автора по проблемам внутренней и внешней политики государства;
- г) не содержащие новой информации по вопросам, ранее уже поднятым этим автором, которые решены или не требуют дополнительного рассмотрения;
- д) связанные с рекламой товаров или услуг.

13. Подготовка ответов на письменные обращения по вопросам, касающимся разъяснения правовых актов министерства, осуществляется отделом оценки регулирующего воздействия и правового обеспечения управления совершенствования государственного управления и правовой работы министерства (далее – отдел).

14. Подготовка отзывов на жалобы граждан, связанные с обжалованием в суд действий или решений должностных лиц, обусловленных рассмотрением их обращений, осуществляется должностным лицом министерства, принимавшим обжалуемое решение (совершавшим обжалуемое действие или бездействие), с участием представителей отдела министерства.

Письменные отзывы в суд на жалобы граждан (истцов) готовятся с учетом сроков, указанных в судебных повестках.

15. Ответ на обращение не дается в случаях, если:

а) в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес (или адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

б) текст письменного обращения не поддается прочтению. Данное обращение не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Министр при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

III. Регистрация письменных обращений

16. Регистрация письменных обращений осуществляется в день обращения гражданина или в день поступления его письменного обращения в порядке общей очередности поступления обращений. Регистрация производится в соответствии с Инструкцией по документационному обеспечению министерства.

17. При первичной обработке письменных обращений и оформлении регистрационных карточек (приложение № 1) определяется их тематическая принадлежность, в соответствии с которой обращения направляются министру или его заместителям согласно распределению обязанностей между ними. При необходимости обращения также направляются руководителям организаций, находящихся в ведомственном подчинении министерства.

18. Если для принятия решения по конкретному обращению требуется участие нескольких структурных подразделений министерства, министром или его заместителями определяется ответственное должностное лицо, которое координирует работу структурных подразделений министерства по рассмотрению данного обращения.

19. В регистрационную карточку (приложение № 1) писем вносятся: номер и дата регистрации (номер имеет цифровое обозначение). Обращения одного и того же гражданина, поступающие в министерство в течение календарного года, регистрируются под одним номером.

В случае если письменное обращение поступило из Администрации Президента Российской Федерации, Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, от Законодательного Собрания Новосибир-

ской области, администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, указывается соответственно направивший его орган.

20. При регистрации обращений депутатов всех уровней, к которым прилагаются письма граждан, или в которых идет речь об обращениях, сопроводительный листок и регистрационная карточка оформляется в том же порядке.

21. При регистрации коллективных письменных обращений граждан указывается первая фамилия в списке авторов письма или лица, уполномоченного на получение ответа.

22. Регистрационная карточка писем распечатывается в двух экземплярах.

23. В правом верхнем углу (или на свободном поле) первой страницы письменного обращения проставляется регистрационный штамп, где указывается дата регистрации и входящий номер обращения. Обращение передается на рассмотрение министру (его заместителям согласно распределению обязанностей между ними).

24. Обращения, которые были направлены министру (его заместителям согласно распределению обязанностей между ними), возвращаются консультанту министерства для занесения резолюции министра в регистрационную карточку и передаются консультантом министерства в структурные подразделения министерства для исполнения резолюции. Если в резолюции министра (его заместителя) указаны несколько фамилий исполнителей, то оригинал обращения передается руководителю структурного подразделения министерства, чья фамилия значится первой, а остальным направляются копии обращения.

25. Письменные обращения после регистрации передаются начальникам структурных подразделений министерства.

При этом обращение не может направляться на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие), которого в нем обжалуется.

Жалобы граждан на результаты рассмотрения письменных обращений, действия (бездействие) должностных лиц министерства в связи с рассмотрением обращений направляются министру.

26. Руководители структурных подразделений министерства в пределах своей компетенции принимают все необходимые меры по разрешению поставленных в обращении вопросов, при необходимости организуют всестороннее изучение вопроса, запрашивают дополнительные материалы, привлекают экспертов, выезжают на место.

Если вопросы, поставленные в письменном обращении, не входят в компетенцию структурного подразделения министерства, то обращение в течение двух дней возвращается консультанту министерства с уведомлением о необходимости переадресации письменного обращения другому должностному лицу. Возврат или передача письменного обращения из одного структурного подразделения министерства в другое оформляется сопроводительным письмом за подписью руководителя структурного подразделения министерства.

27. Предложения, заявления и жалобы, поступающие из средств массовой информации, а также опубликованные в печати материалы, связанные с предложениями, заявлениями и жалобами граждан, рассматриваются на общих основаниях и в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59 – ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

28. По требованию граждан и организаций им предоставляется возможность ознакомиться со всеми материалами, связанными с рассмотрением их обращений в министерстве, заключениями экспертов, результатами проверок. Также им могут быть выданы копии письменных ответов, поступивших из государственных органов, органов местного самоуправления в связи с их предыдущими письменными обращениями, копии письменных ответов (уведомления) о результатах рассмотрения их обращений в министерстве, если указанные письменные ответы не были получены гражданами и организациями по не зависящим от них обстоятельствам.

IV. Оформление дел

29. Все письменные обращения вместе с материалами по результатам их рассмотрения передаются консультанту министерства, который формирует их в дело: подшивает в папку установленного образца. На лицевой стороне папки проставляется регистрационный номер, номер по классификатору, фамилия и инициалы заявителя, дата регистрации обращения, количество листов.

30. В папку вкладываются:

- подлинник письменного обращения, или (если оно подлежало возврату в вышестоящую инстанцию либо направлено для рассмотрения в другую инстанцию) – ксерокопия обращения; сопроводительный лист (аннотация);
- резолюция должностного либо уполномоченного на то лица;
- копия уведомления заявителю о передаче его обращения на рассмотрение;

копия ответа заявителю по результатам рассмотрения его обращения;
письмо о продлении письменного обращения, если обращение продлялось, с уведомлением гражданина, направившего обращение.

31. Снятые с контроля обращения граждан, оформленные в дела, хранятся у консультанта министерства в соответствии с номенклатурой дел министерства. По окончании указанного срока дела уничтожаются по акту.

V. Личный прием граждан

32. Личный прием граждан в министерстве проводится министром еженедельно по пятницам (далее – единый день приема). Начало проведения личного приема – 14.00. Министр ведет личный прием граждан в своем служебном помещении (кабинете).

33. Предварительную запись граждан на личный прием к министру осуществляет консультант министерства либо иное уполномоченное лицо.

В случае невозможности проведения министром личного приема в связи с болезнью, отпуском, командировкой прием проводится лицом, исполняющим обязанности министра.

34. При проведении записи на личный прием граждан консультант министерства (иное лицо) вправе уточнить мотивы обращения и существо вопроса, а также ознакомиться с документами, подтверждающими обоснованность просьбы гражданина. По наиболее сложным вопросам, предполагаемым для рассмотрения на личном приеме, от граждан могут предварительно приниматься письменные обращения. Они подлежат регистрации и приобщаются к материалам для рассмотрения министром на личном приеме.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

35. Министр может проводить выездные приемы граждан в курируемых районах области, муниципальных образованиях, трудовых коллективах, общественных организациях и т. д.

36. При проведении министром личного приема граждан консультантом министерства (иным лицом) заполняются карточки приема граждан по форме согласно приложению № 2 к настоящей Инструкции сразу после проведения приема.

37. Предварительная работа по организации личного приема граждан министром проводится консультантом министерства (иным лицом).

38. Министр принимает решение о порядке рассмотрения поставленных гражданином вопросов.

В случае, если изложенные на личном приеме факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проработки, ответ на обращение гражданина может быть дан устно или разъяснено куда и в каком порядке ему следует обратиться, о чем министром делается запись в карточке приема граждан. По просьбе гражданина ему может быть дан письменный ответ не позднее 30 дней со дня проведения личного приема. О порядке направления письменного ответа гражданин уведомляется устно во время личного приема.

VI. Сроки рассмотрения обращений, организация контроля за их рассмотрением и подготовка аналитической информации

39. Решение о постановке обращений на контроль принимает министр либо его заместители в соответствии с распределением полномочий между ними.

40. Обращения, относящиеся к компетенции министерства, согласно Федеральному закону от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

Письменные запросы государственных органов и органов местного самоуправления, связанные с рассмотрением поступивших к ним обращений граждан, согласно Федеральному закону от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» рассматриваются в течение 15 дней со дня поступления запроса.

В исключительных случаях, а также в случаях направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу министр вправе продлить срок рассмотрения обращения но, не более чем на 30 дней, уведомив об этом лицо, направившее обращение. При этом должно быть представлено мотивированное объяснение о необходимости продления срока рассмотрения обращения.

41. Контроль за своевременным, объективным и полным рассмотрением обращений осуществляет министр. Он же подписывает ответы на обращения и принимает решения о снятии их с контроля.

42. Рассмотрение обращений депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Законодательного Собрания Новосибирской области, представительного органа муниципального образования, к которым приложены обращения граждан, осуществляется в первоочередном порядке с установлением контрольных сроков рассмотрения и ответов депутату или заявителю.

43. При постановке обращения на контроль для формирования дела с оригинала обращения и приложенных к нему документов (при необходимости) снимается копия.

44. Основаниями для снятия обращения с контроля может служить направление письменного ответа автору обращения на поставленные в его обращении вопросы или предоставление ему разъяснений о фактических обстоятельствах дела, о порядке защиты его прав и законных интересов компетентным государственным органом, органом местного самоуправления.

45. Оперативный контроль за своевременным и полным рассмотрением обращений, направленных в структурные подразделения министерства осуществляется консультантом министерства.

46. Аналитическая информация по обращениям граждан готовится консультантом министерства либо иным лицом по заданию министра. К подготовке информации по согласованию с соответствующими руководителями структурных подразделений министерства могут привлекаться их сотрудники.

Аналитическая информация по обращениям граждан в министерство представляется в управление по работе с обращениями граждан – общественную приемную Губернатора области в соответствии с перечнем, формой, периодичностью предоставления аналитической информации по работе с обращениями граждан, утвержденными заместителем Губернатора Новосибирской области, курирующим работу управления по работе с обращениями граждан – общественной приемной Губернатора.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Инструкции

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА ПИСЕМ ГРАЖДАН

Входящий №	<input type="text"/>	от	<input type="text"/>	Тип обращения	<input type="text"/>		
Заявитель	<input type="text"/>		Соц. пол.	<input type="text"/>	Льготы	<input type="text"/>	
	<input type="checkbox"/>	Коллективное	Участн. ВОВ	<input type="text"/>			
Вышестоящая организация	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	к из в/с	Иск. дата	<input type="text"/>	№	<input type="text"/>
Улица/дом	<input type="text"/>		Город/поселок	<input type="text"/>			
Район	<input type="text"/>		Область	<input type="text"/>			
Индекс	<input type="text"/>		Страна	<input type="text"/>			
Содержание	<input type="text"/>						
Исполнитель	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>	Направлено в другую организацию			
Тема	<input type="text"/>						
Контроль	<input checked="" type="checkbox"/>	На контроле	<input type="checkbox"/>	Б/к	Контр. срок	<input type="text"/>	
Доп. контроль	<input type="text"/>		Дата исполн.	<input type="text"/>			
			Кем исполнен	<input type="text"/>			
<input type="checkbox"/>	Рассмотр. сотрудником обл. админ.		<input type="checkbox"/>	Решено положительно			
<input type="checkbox"/>	С визитом на место		<input type="checkbox"/>	Разъяснено			
<input type="checkbox"/>	факты подтвердились		Сдано в дело	<input type="text"/>			
Комментарий	<input type="text"/>						
Резолюция	Подпись о получении						

**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОХРАНЕ ЖИВОТНОГО МИРА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

888

ПРИКАЗ

от 10.07.2013 № 187

Об утверждении Порядка согласования строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства, в том числе линейных сооружений на особо охраняемых природных территориях регионального значения – государственных природных заказниках Новосибирской области

В соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 26.03.2013 № 122-п «О внесении изменений в положения о режимах особой охраны особо охраняемых природных территорий регионального значения - государственных природных заказников Новосибирской области»
п р и к а з ы в а ю :

Утвердить прилагаемый Порядок согласования строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства, в том числе линейных сооружений на особо охраняемых природных территориях регионального значения – государственных природных заказниках Новосибирской области.

Руководитель департамента М.М. Стукало

УТВЕРЖДЁН
приказом департамента
по охране животного мира
Новосибирской области
от 10.07.2013 № 187

**ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ
СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ И КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА
ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, В ТОМ ЧИСЛЕ ЛИНЕЙНЫХ
СООРУЖЕНИЙ НА ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЯХ
РЕГИОНАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ – ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПРИРОДНЫХ
ЗАКАЗНИКАХ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Порядок согласования строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства, в том числе линейных сооружений на особо охраняемых природных территориях регионального значения – государственных природных заказниках Новосибирской области (далее – Порядок) регламентирует осуществление согласования департаментом по охране животного мира Новосибирской области (далее – департамент) строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства, в том числе линейных сооружений на особо охраняемых природных территориях регионального значения – государственных природных заказниках Новосибирской области (далее – согласование).

2. Департамент осуществляет согласование строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства, в том числе линейных сооружений на особо охраняемых природных территориях регионального значения – государственных природных заказниках Новосибирской области.

3. Собственники земель, землевладельцы, землепользователи и арендаторы земельных участков, находящихся в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения – государственных природных заказниках Новосибирской области (далее – заявитель) представляют в департамент заявление, в котором указывают следующие сведения:

1) полное и сокращенное (при наличии) наименования юридического лица, его организационно-правовая форма и место нахождения;

2) фамилия, имя, отчество и место жительства физического лица (индивидуального предпринимателя);

3) вид деятельности.

4. К заявлению прилагаются (оригиналы и копии):

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) учредительные документы – для юридического лица;

3) свидетельство о регистрации – для индивидуального предпринимателя.

4) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей.

5. Департамент рассматривает заявление и прилагаемые документы и принимает решение о согласовании либо об отказе в согласовании в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов.

6. Решение о согласовании либо об отказе в согласовании оформляется в виде заключения, которое подписывается руководителем или уполномоченным им должностным лицом и заверяется печатью департамента.

7. Заключение содержит:

а) краткое описание деятельности и характеристика ее воздействия на природную среду особо охраняемой природной территории регионального значения – государственного природного заказника Новосибирской области (далее – заказник);

б) меры по сохранению природной среды заказника в соответствии с целями его создания;

в) условия и ограничения, необходимые для предупреждения или снижения негативного воздействия деятельности на объекты животного мира и среду их обитания (условия работ в зонах покоя, ограничения по срокам и способам производства работ на территории и другие условия);

г) решение о согласовании (об отказе в согласовании) осуществления деятельности;

д) замечания и рекомендации по доработке документации (в случае необходимости ее доработки в части планируемых мер по сохранению заказника).

8. Основаниями для отказа в согласовании являются:

а) не представление или представление не в полном объеме в департамент документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка;

б) представление документов, содержащих недостоверные сведения;

в) несоответствие планируемого строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства, в том числе линейных сооружений целям создания заказников или угроза причинения вреда природным комплексам и их компонентам, а также угроза нарушения режима особо охраняемой природной территории регионального значения.

9. В случае отказа в согласовании заявитель вправе повторно представить заявление и документацию в департамент при условии доработки документации с учетом замечаний и рекомендаций, указанных в заключении.

10. Срок действия заключения 1 год.

889

ПРИКАЗ

от 22.07.2013 № 192

О мероприятиях по борьбе с вирусом африканской чумы свиней

В целях осуществления Плана мероприятий по предупреждению распространения и ликвидации вируса африканской чумы свиней (далее АЧС), утверждённого Минсельхозом России (далее План) обращаю внимание на необходимость участия в мероприятиях, предусмотренных Планом.

1. Работникам государственного казённого учреждения Новосибирской области «Природоохранная инспекция» вести постоянный мониторинг за популяцией кабана и средой его обитания. О случаях выявления больных и обнаружения павших животных немедленно докладывать в департамент по охране животного мира Новосибирской области.

2. Государственным инспекторам и пользователям животным миром провести разъяснительную работу среди охотников, получающих разрешения на добычу кабана, о необходимости проведения ветеринарной экспертизы туш добытых кабанов на различные заболевания, в том числе (АЧС). В случае выявления охотниками больных животных и обнаружения павших животных, немедленно сообщать в департамент по охране животного мира Новосибирской области.

И.о. руководителя департамента П.В. Гога

890

ПРИКАЗ

от 29.07.2013 № 197

О внесении изменений в приказ департамента по охране животного мира Новосибирской области от 05.07.2011 № 80**п р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ департамента по охране животного мира Новосибирской области от 05.07.2011 № 80 «Об утверждении Административного регламента департамента по охране животного мира Новосибирской области по предоставлению государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов, их регистрации в государственном охотхозяйственном реестре в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти» изменение, изложив приложение № 1 к Административному регламенту департамента по охране животного мира Новосибирской области по выдаче и аннулированию охотничьих билетов, их регистрации в государственном охотхозяйственном реестре в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в редакции согласно приложению.

Руководитель департамента М.М. Стукало

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу департамента по
охране животного мира
Новосибирской области
от 29.07.2013 № 197

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ДЕПАРТАМЕНТА ПО ОХРАНЕ ЖИВОТНОГО МИРА НОВОСИБИРСКОЙ
ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
ВЫДАЧЕ И АННУЛИРОВАНИЮ ОХОТНИЧЬИХ БИЛЕТОВ, ИХ РЕГИСТРА-
ЦИИ В ГОСУДАРСТВЕННОМ ОХОТХОЗЯЙСТВЕННОМ РЕЕСТРЕ В ПОРЯДКЕ,
УСТАНОВЛЕННОМ УПОЛНОМОЧЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ОРГАНОМ
ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ**

I. Общие положения

Основные понятия, используемые в Административном регламенте

1. Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги.

2. Государственная услуга – деятельность по реализации функций исполнительного органа государственной власти Новосибирской области при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Новосибирской области, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий департамента по охране животного мира Новосибирской области, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области.

3. Должностное лицо – лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти или выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в департаменте.

4. Охотничий билет – документ единого федерального образца без ограничения срока и территории его действия, который имеет учетные серию и номер.

Описание заявителей

5. Заявителями при предоставлении государственной услуги по выдаче охотничьих билетов (далее – заявители) являются физические лица, обладающие гражданской дееспособностью в соответствии с гражданским законодательством, не имеющие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления и ознакомившиеся с требованиями охотничьего минимума (далее – охотминимум).

Заявителями при предоставлении государственной услуги по аннулированию охотничьих билетов являются физические лица, сведения о которых содержатся в государственном охотхозяйственном реестре.

Порядок информирования о правилах предоставления
государственной услуги

6. Информация о месте нахождения и графике работы департамента по охране животного мира Новосибирской области (далее – департамент): г. Новосибирск, ул. Советская, 4а, кабинет 10, приемная. Почтовый адрес: 630007, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул. Советская, 4а.

7. Прием заявлений на получение охотничьего билета осуществляется по следующему графику:
в г. Новосибирске – еженедельно по четвергам с 10.00 до 17.00, пятницам с 10.00 до 17.00, обед с 13.00 до 13.48 по адресу: ул. Фабричная, 14, 5 этаж, кабинет № 2;

в муниципальных районах Новосибирской области – согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

выходные дни: суббота, воскресенье.

Выдача охотничьих билетов осуществляется по следующему графику:

в г. Новосибирске – еженедельно по средам с 10.00 до 17.00, обед с 13.00 до 13.48 по адресу: ул. Фабричная, 14, 5 этаж, кабинет № 2;

в муниципальных районах Новосибирской области – согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

выходные дни: суббота, воскресенье.

8. Сведения о графике приема заявителей специалистами департамента сообщаются по контактными телефонам: (383) 231-14-91, (383) 231-14-76, по адресу электронной почте, а также размещаются на официальном интернет-сайте департамента.

Адрес официального сайта департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о предоставлении государственной услуги: www.ohotnadzor.nso.ru, адрес электронной почты департамента: aw-nso@mail.ru.

Справочные телефоны департамента: (383) 231-14-91 (приемная), (383) 231-14-76 (отдел охраны и государственного надзора).

Информация о местах нахождения, контактных телефонах специалистов департамента в муниципальных районах Новосибирской области приводится в приложении № 1 к Административному регламенту.

9. Информация о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты департамента размещается:

на официальном интернет-сайте департамента;

на информационных стендах департамента;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) по адресу www.gosuslugi.ru, государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – РПГУ) по адресу www.54.gosuslugi.ru.

Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и информационных стендах департамента, обновляется по мере ее изменения.

Размещение информации на информационных стендах департамента обеспечивает доступность и удобство получения информации. При изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

10. Информация о правилах предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на интернет-сайте департамента);

в средствах массовой информации;

на информационных стендах департамента;

на ЕПГУ, РПГУ.

11. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, предоставляется в устной (лично и (или) по телефону) и (или) письменной форме или в форме электронного документа (на ЕПГУ, РПГУ).

При устном обращении заявителей специалист департамента, работающий с документами по предоставлению государственной услуги, содержание устного обращения заносит в карточку личного приема граждан.

В случае если изложенные в обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на устное обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменный ответ подписывается руководителем департамента, содержит фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ направляется по почтовому адресу, указанному в письменном обращении.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения в департаменте.

В обращении, поступившем в департамент в форме электронного документа, гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Ответ на обращение, поступившее в департамент в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов руководитель департамента, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

12. Наименование государственной услуги: выдача и аннулирование охотничьих билетов, их регистрация в государственном охотхозяйственном реестре в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (далее – государственная услуга).

Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

13. Предоставление государственной услуги осуществляется департаментом.

14. В целях получения документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, департамент взаимодействует с Информационным центром Главного управления Министерства внутренних дел России по Новосибирской области (далее – Информационный центр ГУ МВД России по Новосибирской области) с целью получения сведений о наличии непогашенной или неснятой судимости за умышленные преступления.

15. Департамент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждённый постановлением Правительства Новосибирской области от 30.09.2011 № 433-п «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».

Описание результата предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача охотничьего билета;
- отказ в выдаче охотничьего билета;
- регистрация охотничьего билета в государственном охотхозяйственном реестре;
- аннулирование охотничьего билета;
- внесение сведений об аннулировании охотничьего билета в государственном охотхозяйственном реестре.

Срок предоставления государственной услуги

17. Срок предоставления государственной услуги устанавливается с момента обращения заявителя до выдачи охотничьего билета, либо отказа в выдаче охотничьего билета, а также до аннулирования охотничьего билета.

18. Предоставление государственной услуги по выдаче охотничьего билета осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления в департамент заявления о выдаче охотничьего билета и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги от заявителя.

19. Предоставление государственной услуги по аннулированию охотничьего билета осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подачи заявления об аннулировании охотничьего билета либо со дня выявления обстоятельств, указанных в пункте 93 Административного регламента.

20. Внесение сведений в государственный охотхозяйственный реестр – в течение одного месяца со дня выдачи охотничьего билета или со дня аннулирования охотничьего билета.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

21. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 30, ст.3735);
- приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20.01.2011 № 13 «Об утверждении Порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета единого федерального образца, формы охотничьего билета» («Российская газета», № 66, 30.03.2011);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.02.2003 № 14н «О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 года № 817» («Российская газета», № 51, 19.03.2003);
- Законом Новосибирской области от 06.10.2010 № 531-ОЗ «Об охоте и сохранении охотничьих ресурсов на территории Новосибирской области» («Советская Сибирь», № 198, 12.10.2010);
- постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 № 176-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг» («Советская Сибирь», №213, 02.11.2010);
- постановлением Губернатора Новосибирской области от 14.07.2010 № 205 «О департаменте по охране животного мира Новосибирской области» («Советская Сибирь», № 141, 23.07.2010).

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

22. Охотничий билет выдается на основании заявления о получении охотничьего билета, составленного в письменной форме (далее – заявление), которое подается в департамент лично заявителем или направляется в адрес департамента почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов.

23. Заявление пишется по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту. В заявлении указываются:

- наименование департамента, в который подается заявление;
- фамилия, имя, отчество заявителя;
- дата и место рождения заявителя;
- номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с заявителем.

24. Заявителем одновременно с заявлением о получении охотничьего билета представляются:

- в случае наличия: охотничий билет или членский охотничий билет, выданные до 1 июля 2011 года и срок действия которых не истек;
- две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 25х35 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора;
- копия основного документа, удостоверяющего личность (страницы с личными данными и данными о регистрации места жительства).

25. Охотничий билет может быть аннулирован в случаях:

- 1) обращения заявителя с заявлением об аннулировании охотничьего билета в департамент;
- 2) поступления в департамент:
 - судебного решения;
 - информации о несоответствии заявителя требованиям пункта 5 Административного регламента.

26. Заявление об аннулировании охотничьего билета пишется по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту.

В заявлении об аннулировании охотничьего билета указываются:

- наименование департамента, в который подается заявление;
- фамилия, имя, отчество заявителя;
- учетные серия и номер охотничьего билета;
- номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с заявителем.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных исполнительных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций и которые заявитель вправе представить

27. Заявитель одновременно с заявлением и документами, указанными в пункте 24 Административного регламента, вправе представить справку об отсутствии непогашенной или неснятой судимости за умышленные преступления, полученную в Информационном центре ГУ МВД России по Новосибирской области.

28. Если заявитель не представил по собственной инициативе документ, указанный в пункте 27 Административного регламента, департамент самостоятельно запрашивает документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги путем направления межведомственного информационного запроса в порядке, предусмотренном разделом III Административного регламента.

29. Непредставление заявителем документа, указанного в пункте 27 Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

30. Департамент не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги

31. Основаниями для отказа в приеме заявления и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги является: отсутствие у заявителя документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пунктах 22-24 Административного регламента (при предоставлении государственной услуги по выдаче охотничьего билета) и в пункте 26 Административного регламента (при предоставлении государственной услуги по аннулированию охотничьего билета); отсутствие в заявлении фамилии гражданина, его почтового адреса, либо текст заявления не поддается прочтению, в этом случае они не подлежат направлению на рассмотрение специалисту департамента в соответствии с компетенцией, о чем сообщается заявителю.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

32. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

33. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) при предоставлении государственной услуги по выдаче охотничьего билета:

а) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 5 Административного регламента;

б) представление заявления и документов, не соответствующих требованиям настоящего Административного регламента или содержащих недостоверные сведения;

в) заявитель не ознакомился под роспись с требованиями охотминимума;

2) при предоставлении государственной услуги по аннулированию охотничьего билета:

а) представление заявления, не соответствующего требованиям настоящего Административного регламента или содержащего недостоверные сведения.

Для отказа в предоставлении государственной услуги достаточно наличия одного из перечисленных оснований.

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

34. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги

35. Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

36. Время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет не более 30 минут.

37. Время ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 20 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

38. Заявление и другие документы, необходимые для предоставления государственной услуги регистрируются в день их поступления в департамент в порядке делопроизводства, установленного в департаменте.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе требования, обеспечивающие беспрепятственный доступ в помещения инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги

39. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:
Здание, в котором располагается департамент, находится в пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта.

Территории, прилегающие к зданию, в котором расположены помещения, используемые для предоставления государственной услуги, оборудуются парковочными местами для стоянки легкового автотранспорта.

Доступ заявителей к таким парковочным местам является бесплатным.

Фасад здания оборудован вывеской с наименованием органа исполнительной власти.

В помещениях, выделенных для предоставления государственной услуги, обеспечивается: соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил пожарной безопасности; беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников.

40. Требования к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги:

Под место ожидания очереди отводится просторное помещение с искусственным и естественным освещением. Помещение, выделенное для ожидания личного приема граждан, оборудуется стульями, столами и обеспечивает:

комфортные условия для заявителей;

возможность и удобство оформления гражданином заявления;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

41. Требования к местам приема заявителей:

Места приема заявителей оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Кабинеты приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста департамента, осуществляющего прием.

Рабочее место специалистов департамента оборудуется компьютерами и иной оргтехникой, необходимым программным обеспечением, позволяющими организовать предоставление услуги в полном объеме, выделяются бумага, расходные материалы, канцтовары.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом департамента не допускается.

42. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

Место для информирования граждан располагается в непосредственной близости от места ожидания и предназначено для ознакомления заявителей с информационными материалами.

Место для информирования оборудуется информационными стендами. Стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Информационные стенды оборудуются карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

Информационные материалы должны содержать актуальную и исчерпывающую информацию по вопросам получения государственной услуги:

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

образцы их заполнения документов, необходимых для получения государственной услуги;

текст настоящего Административного регламента с приложениями.

Мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность

43. Показателем доступности государственной услуги является обеспечение следующих условий: пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания, где расположен департамент, и до рабочих мест специалистов департамента в муниципальных районах Новосибирской области; беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги инвалидов и маломобильных групп населения;

оборудование не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе для транспортных средств инвалидов, на территории, прилегающей к месторасположению департамента;

обеспечение получения заявителем полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме через официальный сайт департамента и через ЕПГУ и РПГУ.

44. Показателем качества государственной услуги является обеспечение следующих условий: соблюдение срока предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц департамента и других государственных служащих департамента при предоставлении государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами и другими государственными служащими департамента не более 2 раз, продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 30 минут.

45. Предоставление государственной услуги с использованием универсальной электронной карты (далее – УЭК) возможно в случае наличия данной карты у заявителя. УЭК можно использовать при обращении в департамент для удовлетворения прав владельца УЭК на получение государственной услуги, в том числе и в случае предоставления государственной услуги через ЕПГУ и РПГУ.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах организации предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

46. Предоставление государственной услуги на базе автономного государственного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр) не предусмотрено.

47. Заявителю в целях получения государственной услуги в электронной форме обеспечивается возможность:

1) направления заявления и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги по электронной почте, через ЕПГУ, РПГУ;

2) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса на предоставление государственной услуги;

3) получение заявителем уведомления о предоставлении государственной услуги либо мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ ОХОТНИЧЬЕГО БИЛЕТА

48. Предоставление государственной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

запрос документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

ознакомление заявителя с охотминимумом;

предоставление либо отказ в предоставлении государственной услуги;

внесение сведений в государственный охотхозяйственный реестр.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по выдаче охотничьего билета либо отказе в предоставлении государственной услуги представлена в приложении № 3 к Административному регламенту.

49. Выполнение административных процедур осуществляется специалистами департамента в соответствии с должностными регламентами, утвержденными руководителем департамента по охране животного мира Новосибирской области (далее – руководитель департамента).

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги

50. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и другими документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в департамент или к специалисту департамента в муниципальном районе Новосибирской области.

Охотничий билет выдается заявителю по месту его жительства, а в случае его отсутствия по месту пребывания заявителя.

Прием заявления о предоставлении государственной услуги и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги в департаменте ведет специалист департамента, ответственный за прием и регистрацию документов в департаменте.

51. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги заявителя включает следующие обязательные элементы:

установление предмета обращения, личности заявителя, полномочий представителя заявителя;

проверка на наличие оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленных пунктом 31 Административного регламента.

52. Если недостатки, препятствующие приему заявления и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

53. Результатом проведения административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и других документов, необходимых для предоставления

государственной услуги в журнале регистрации поступающих документов и передача их на рассмотрение специалисту департамента, работающему с документами по предоставлению государственной услуги.

54. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 30 минут.

Запрос документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия

55. Основанием для начала административной процедуры является не предоставление заявителем по собственной инициативе документов в соответствии с пунктом 27 Административного регламента.

Направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

56. Специалист департамента, работающий с документами по предоставлению государственной услуги формирует межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 27 Административного регламента, и направляет их в Информационный центр ГУ МВД России по Новосибирской области.

57. Запрос должен содержать сведения, содержащиеся в статье 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

58. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

59. Результатом административной процедуры является поступление в департамент в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги

60. Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги в журнале регистрации поступающих документов.

61. Рассмотрение заявления и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом департамента, работающим с документами по предоставлению государственной услуги.

62. Специалист департамента, ответственный за работу с документами по предоставлению государственной услуги, при получении заявления и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет проверку представленных заявителем документов на предмет полноты и достоверности представленных сведений, в том числе, рассматривает их на наличие предусмотренных подпунктом 1 пункта 33 Административного регламента оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

63. Результатом рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги с приложенными документами является принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

64. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Ознакомление заявителя с охотминимумом

65. Основанием для начала исполнения административной процедуры по ознакомлению заявителя с охотминимумом является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

66. В случае если заявление и другие документы, необходимые для предоставления государственной услуги, были получены от заявителя по почте, специалист департамента, работающий с документами по предоставлению государственной услуги, в день принятия решения о предоставлении государственной услуги уведомляет заявителя посредством телефона или электронной почты о дате ознакомления заявителя с охотминимумом и последующей выдачи охотничьего билета.

67. Ознакомление заявителя с охотминимумом осуществляется в кабинете специалиста департамента, работающего с документами по предоставлению государственной услуги, посредством

прочтения заявителем нормативных правовых актов, составляющих охотминимум, включающими в себя требования правил охоты, требования техники безопасности при осуществлении охоты, требования безопасности при обращении с орудиями охоты, а также основы биологии диких животных.

68. Ознакомление с требованиями охотминимума подтверждается подписью заявителя в соответствующей графе журнала выдачи охотничьих билетов.

69. Срок ознакомления с требованиями охотминимума не превышает 2 (двух) часов.

Предоставление либо отказ в предоставлении государственной услуги

70. Основанием для начала исполнения административной процедуры является факт ознакомления заявителя с охотминимумом либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

71. Решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимает специалист департамента, работающий с документами по предоставлению государственной услуги.

72. По результатам принятия решения о предоставлении государственной услуги специалист департамента, работающий с документами по предоставлению государственной услуги, оформляет и выдает заявителю охотничий билет.

Бланк охотничьего билета является защищенной полиграфической продукцией уровня «В» в соответствии с техническими требованиями и условиями изготовления защищенной полиграфической продукции, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.02.2003 № 14н «О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 года № 817».

Форма бланка охотничьего билета утверждена Приказом Минприроды от 20.01.2011 № 13 «Об утверждении порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета единого Федерального образца, формы охотничьего билета».

В охотничий билет вклеивается фотография гражданина размером 25х35.

Охотничий билет подписывается специалистом департамента, работающим с документами по предоставлению государственной услуги, и заверяется печатью для охотничьих билетов.

Личной подписью гражданина в охотничьем билете заверяется его знание нормативных правовых актов, составляющих охотминимум.

Охотничий билет выдается лично заявителю.

Записи и отметки, вносимые в охотничий билет, заверяются подписью уполномоченного должностного лица и печатью для охотничьих билетов.

73. Заявитель своей подписью в журнале выдачи охотничьих билетов подтверждает получение охотничьего билета.

74. Фиксация результата исполнения административной процедуры по предоставлению государственной услуги по выдаче охотничьего билета производится посредством внесения записи о выдаче охотничьего билета в журнал выдачи охотничьих билетов.

75. Максимальный срок выполнения административной процедуры по выдаче охотничьего билета – 20 минут.

76. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 1 пункта 33 Административного регламента, специалист департамента, работающий с документами по предоставлению государственной услуги, принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

77. По результатам принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги специалист департамента, работающий с документами по предоставлению государственной услуги, готовит проект письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и не позднее 1 рабочего дня до истечения срока предоставления государственной услуги представляет на подпись руководителю департамента.

78. Фиксация результата исполнения административной процедуры производится посредством регистрации письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги специалистом департамента, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале регистрации отправляемых документов.

79. Максимальный срок исполнения административной процедуры по оформлению письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и его передаче или направлению заявителю – не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Внесение сведений в государственный охотхозяйственный реестр

80. В течение одного месяца со дня выдачи охотничьего билета специалист департамента, ответственный за ведение государственного охотхозяйственного реестра, вносит в государственный охотхозяйственный реестр следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество заявителя;
- дату и место рождения заявителя;
- номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с заявителем;
- дату выдачи охотничьего билета, его учетные серию и номер.

81. В течение одного рабочего дня с момента внесения сведений в государственный охотхозяйственный реестр специалист департамента, ответственный за ведение государственного охотхозяйственного реестра, направляет заявителю уведомление, содержащее информацию о дате внесения соответствующих сведений в государственный охотхозяйственный реестр.

Форма уведомления представлена в приложении № 4 к Административному регламенту.

82. Уведомление подписывается руководителем департамента или уполномоченным должностным лицом департамента.

Предоставление государственной услуги по выдаче охотничьего билета в случае его утраты

83. Предоставление государственной услуги по выдаче охотничьего билета в случае его утраты осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления в департамент заявления и следующих документов:

- две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 25x35 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора;
- копия основного документа, удостоверяющего личность.

При этом в заявлении указывается на утрату охотничьего билета.

84. Заявителю выдается новый охотничий билет с учетом требований пунктов 50-82 Административного регламента.

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО АННУЛИРОВАНИЮ ОХОТНИЧЬЕГО БИЛЕТА

85. Предоставление государственной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- 1) прием и регистрация:
 - заявления об аннулировании охотничьего билета;
 - судебного решения;
 - информации о несоответствии заявителя требованиям пункта 5 Административного регламента;
- 2) рассмотрение документов, указанных в подпункте 1 настоящего пункта Административного регламента;
- 3) внесение сведений в государственный охотхозяйственный реестр.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по аннулированию охотничьего билета представлена в приложении № 6 к Административному регламенту.

86. Выполнение административных процедур осуществляется специалистами департамента в соответствии с должностными регламентами, утвержденными руководителем департамента.

Прием и регистрация документов

87. Основанием для начала исполнения административной процедуры является:

- 1) обращение заявителя с заявлением об аннулировании охотничьего билета в департамент;
- 2) поступление в департамент:
 - судебного решения;
 - информации о несоответствии заявителя требованиям пункта 5 Административного регламента.

88. Заявление об аннулировании охотничьего билета подается лично заявителем, имеющим охотничий билет, в департамент, по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту.

Прием заявления об аннулировании охотничьего билета ведет специалист департамента, ответственный за прием и регистрацию документов в департаменте.

Прием и регистрация заявления об аннулировании охотничьего билета включает следующие обязательные элементы:

- установление предмета обращения, личности заявителя, полномочий представителя заявителя;
- проверка на наличие оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленных подпунктом 2 пункта 31 Административного регламента.

Если в заявлении о предоставлении государственной услуги отсутствует фамилия или почтовый адрес гражданина, либо текст заявления не поддается прочтению, специалист департамента, ответственный за прием и регистрацию документов в департаменте устно незамедлительно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о приеме заявления об аннулировании охотничьего билета, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению, отказывает заявителю в приеме заявления об аннулировании охотничьего билета и возвращает заявление заявителю.

Если недостатки, препятствующие приему заявления об аннулировании охотничьего билета допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

89. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления об аннулировании охотничьего билета, либо судебного решения, либо информации о несоответствии заявителя требованиям пункта 5 Административного регламента в журнале регистрации поступающих документов и передача их на рассмотрение специалисту департамента, работающему с документами по предоставлению государственной услуги.

90. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 30 минут.

Рассмотрение документов, указанных в подпункте 1 пункта 85 Административного регламента

91. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления об аннулировании охотничьего билета, либо судебного решения, либо информации о несоответствии заявителя требованиям пункта 5 Административного регламента специалисту департамента, работающему с документами по предоставлению государственной услуги.

92. Специалист департамента, работающий с документами по предоставлению государственной услуги, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение документов.

93. Основаниями для аннулирования охотничьего билета являются:

- несоответствие заявителя требованиям пункта 5 Административного регламента;
- подача охотником заявления об аннулировании своего охотничьего билета;
- судебное решение.

94. Результатом рассмотрения документов, указанных в подпункте 1 пункта 85 Административного регламента является принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

95. Охотничий билет аннулируется путем издания приказа департамента об аннулировании охотничьего билета, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента выявления обстоятельств, указанных в пункте 93 Административного регламента.

Внесение сведений в государственный охотхозяйственный реестр

96. В течение одного месяца со дня аннулирования охотничьего билета специалист департамента, ответственный за ведение государственного охотхозяйственного реестра, вносит сведения о дате и основании аннулирования охотничьего билета в государственный охотхозяйственный реестр.

97. Охотничий билет признается аннулированным со дня внесения сведений о его аннулировании в государственный охотхозяйственный реестр.

98. В течение одного рабочего дня с момента внесения сведений в государственный охотхозяйственный реестр специалист департамента, ответственный за ведение государственного охотхозяйственного реестра, направляет заявителю уведомление, содержащее информацию о дате внесения соответствующих сведений в государственный охотхозяйственный реестр.

Форма уведомления представлена в приложении № 7 к Административному регламенту.

99. Уведомление подписывается руководителем департамента или уполномоченным должностным лицом департамента.

100. Аннулированный охотничий билет подлежит возврату в департамент в течение месяца со дня получения уведомления об аннулировании охотничьего билета.

101. На возвращенном охотничьем билете специалистом департамента, работающим с документами по предоставлению государственной услуги, делается надпись об его аннулировании.

Порядок осуществления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ отдельных административных процедур

102. С использованием ЕПГУ заявителям обеспечивается возможность:

1) предоставления заявителям информации и обеспечения доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

2) подача заявления и документов, предусмотренных пунктами 22, 24 или 26 Административного регламента для предоставления государственной услуги, и прием заявления и документов;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса на предоставление государственной услуги;

4) получение заявителем уведомления о предоставлении государственной услуги либо мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

103. Основанием для начала исполнения административной процедуры предоставления заявителю информации и обеспечения доступа заявителя к сведениям о государственной услуге является обращение заявителя, отправленное:

на интернет-сайт департамента;

с использованием электронной почты;

с использованием ЕПГУ, РПГУ.

Интересующая заявителя информация о правилах предоставления государственной услуги предоставляется заявителю специалистом департамента, ответственным за предоставление государственной услуги.

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации о правилах предоставления государственной услуги.

104. Основанием для начала исполнения административной процедуры подачи заявления и документов для предоставления государственной услуги является оформление заявителем заявки на предоставление государственной услуги на ЕПГУ, РПГУ.

Возможность оформления заявки на ЕПГУ, РПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрированным на них в качестве пользователей.

Если заявитель не зарегистрирован, то ему необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации граждан на ЕПГУ, РПГУ.

Для регистрации заявки на предоставление государственной услуги через ЕПГУ, РПГУ заявителю необходимо:

1) авторизоваться (войти в личный кабинет);

2) из списка государственных услуг департамента выбрать соответствующую государственную услугу;

3) нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявки;

4) заполнить электронную форму заявки для предоставления государственной услуги и прикрепить электронные формы документов;

5) отправить электронную форму заявки и документов в департамент.

Результатом административной процедуры является направление заявки и документов для предоставления государственной услуги в электронной форме.

105. После поступления электронной формы заявки в департамент специалист департамента, ответственный за предоставление государственной услуги:

1) находит в ведомственной информационной системе соответствующую заявку, поступившую с ЕПГУ, РПГУ;

2) формирует и направляет межведомственные запросы о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, предусмотренном пунктами 55-59 Административного регламента.

3) рассматривает заявку и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 60-64 Административного регламента (при предоставлении государственной услуги по выдаче охотничьего билета) и пунктами 91-97

Административного регламента (при предоставлении государственной услуги по аннулированию охотничьего билета);

4) отправляет заявителю в личный кабинет уведомление о предоставлении государственной услуги и необходимости явиться в департамент для получения охотничьего билета, либо приказа департамента об аннулировании охотничьего билета, либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

106. Основанием для начала исполнения административной процедуры получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса на предоставление государственной услуги является обращение заявителя.

Интересующая заявителя информация о ходе выполнения запроса предоставляется заявителю специалистом департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, в форме электронного документа.

Результатом административной процедуры является информирование заявителя о ходе выполнения запроса.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами и государственными гражданскими служащими департамента положений Административного регламента и принятием решений ответственными должностными лицами, государственными служащими

107. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений ответственными должностными лицами и государственными служащими осуществляет руководитель департамента или уполномоченные им должностными лицами в соответствии с распределением обязанностей, закрепленных в должностных регламентах.

108. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

109. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении выявленных нарушений и носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы, утверждаемых руководителем департамента), внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

110. Для проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги приказом департамента формируется комиссия.

111. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные нарушения и указываются предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии.

Ответственность государственных служащих департамента и должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

112. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, принятия в ходе предоставления государственной услуги решений, нарушающих права заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Ответственность государственных гражданских служащих и должностных лиц департамента за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги,
в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

113. Граждане, их объединения и организации вправе направить обращения в письменной форме или в форме электронного документа, а также обратиться устно к руководителю департамента с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в случае нарушения прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

114. В течение 30 дней со дня регистрации в департаменте письменного обращения от граждан, их объединений или организаций обратившимся направляется по почте, а в случае направления обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

115. При устном обращении содержание устного обращения заносится в карточку личного приема. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина дается устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ
И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДЕПАРТАМЕНТА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ
ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ ДЕПАРТАМЕНТА**

116. Заявители имеют право обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц, государственных гражданских служащих департамента и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги во внесудебном порядке.

117. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) должностного лица департамента, либо государственного служащего.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;
- 7) отказ должностного лица и другого государственного служащего департамента, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

118. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

в департамент, руководителю департамента при обжаловании действий (бездействия) должностного лица, государственного гражданского служащего департамента, а также принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги;

первому заместителю Губернатора Новосибирской области, которому подведомственен департамент, при обжаловании действия (бездействия) руководителя департамента, а также принимаемое им решение при предоставлении государственной услуги.

119. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов департамента, Губернатора и Правительства Новосибирской области, ЕПГУ, РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

120. Жалоба должна содержать:

1) наименование департамента, должностного лица департамента, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, должностного лица, либо государственного гражданского служащего департамента;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, должностного лица департамента, либо государственного гражданского служащего департамента.

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

121. Заявитель имеет право на получение в департаменте информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

122. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 118 Административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента, должностного лица департамента, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

123. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 118 Административного регламента, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

124. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 123 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

125. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 118 Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Новосибирской области.

126. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

127. Порядок рассмотрения отдельных обращений:

если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

если в обращении обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель департамента, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в департамент или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

128. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) руководителя департамента и (или) государственного служащего, а также принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги, в судебном порядке.

129. Заявитель (физическое лицо) вправе обратиться в трехмесячный срок с заявлением в федеральный суд общей юрисдикции по месту своего жительства или по месту нахождения департамента, (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель) – в арбитражный суд, со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
департамента по охране животного мира
Новосибирской области по выдаче и
аннулированию охотничьих билетов, их
регистрации в государственном
охотхозяйственном реестре в порядке,
установленном уполномоченным федеральным
органом исполнительной власти

ИНФОРМАЦИЯ

о графике приема, местах нахождения, контактных телефонах специалистов департамента в муниципальных районах Новосибирской области

№ п/п	Муниципальный район Новосибирской области	Должность, Ф.И.О. специалиста департамента	Почтовый адрес, телефон, график приема граждан
1.	Баганский район	Государственный инспектор Соловьев Сергей Иванович	Баганский р-н, с. Баган, ул. Победы,62; т. (383-53)21-587; т. 8-983-127-90-16 пн. 08.30-17.30 чт. 08.30-13.00
2.	Барабинский район	Государственный инспектор Кобылкин Анатолий Иванович	Барабинский р-н, г. Барабинск, ул. Апарина, 55; т. 8-983-127-90-17 пн. 08.30-17.30 чт. 08.30-13.00
3.	Болотнинский район	Государственный инспектор Булатов Александр Андреевич	Болотнинский р-н, г. Болотное, ул. Советская, 9-1; т. (383-49) 21-896; т. 8-983-127-90-18; пн. 08.30-17.30 чт. 08.30-13.00
4.	Венгеровский район	Государственный инспектор Подцепилов Алексей Алексеевич	Венгеровский р-н, с. Венгерово, ул. Ленина,77; т. 8-983-127-90-19; пн. 08.30-17.30 чт. 08.30-13.00
5.	Доволенский район	Государственный инспектор Сердюков Николай Иванович	Доволенский р-н, с. Довольное, ул. Революционная,30-7; т. 8-983-127-90-20; пн. 08.30-17.30 чт. 08.30-13.00
6.	Здвинский район	Государственный инспектор Забара Виктор Александрович	Здвинский р-н, с. Здвинск, ул. Калинина, 41; т. 8-983-127-90-21; пн. 08.30-17.30 чт. 08.30-13.00
7.	Искитимский район	Государственный инспектор Шувалов Александр Геннадьевич	Искитимский р-н, г. Искитим, ул. Комсомольская,13а; т. 8-983-127-90-56; пн. 08.30-17.30 чт. 08.30-13.00
8.	Карасукский район	Государственный инспектор Трегубов Сергей Иванович	Карасукский р-н, г. Карасук, ул. Кутузова,5; т. (383-53) 21-984 т. 8-983-127-90-24; пн. 08.30-17.30 чт. 08.30-13.00
9.	Каргатский район	Государственный инспектор Доплер Семен Николаевич	Каргатский р-н, с. Каргат, ул. Советская, 152 «а»; т. 8-983-127-90-55; пн. 08.30-17.30 чт. 08.30-13.00
10.	Колыванский район	Государственный инспектор Корнилов Николай Петрович	Колыванский р-н, р.п. Колывань, ул. Московская, 47; т. (383-52) 51-585; т. 8-983-127-90-25; пн. 08.30-17.30 чт. 08.30-13.00

11.	Коченевский район	Государственный инспектор Данишевский Александр Анатольевич	Коченевский р-н, р.п. Коченево, ул. Юбилейная, 10/1; т. 8-983-127-90-26; пн. 08.30-17.30 чт. 08.30-13.00
12.	Кочковский район	Государственный инспектор Коваленко Сергей Владимирович	Кочковский р-н, с. Кочки, ул. Коммунальная, 6; т. 8-983-127-90-44; пн. 08.30-17.30 чт. 08.30-13.00
13.	Краснозерский район	Государственный инспектор Миллер Александр Гейлариусович	Краснозерский р-н, р.п. Краснозерское, ул. Октябрьская, 49; т. 8-983-127-90-28; пн. 08.30-17.30 чт. 08.30-13.00
14.	Куйбышевский район	Государственный инспектор Коровин Алексей Алексеевич	Куйбышевский р-н, г. Куйбышев, ул. Закраевского, 58; т. (383-62) 24-652 т. 8-983-127-90-29; пн. 08.30-17.30 чт. 08.30-13.00
15.	Купинский район	Государственный инспектор Ведерников Владимир Михайлович	Купинский р-н, г. Купино, Ул. Р.Люксембург, кольцевая заправка; т. 8-983-127-90-47; пн. 08.30-17.30 чт. 08.30-13.00
16.	Кыштовский район	Государственный инспектор Шахмаев Салих Шарибчанович	Кыштовский р-н, р.п. Кыштовка, ул. Ленина, 38; т. (383-71) 21-198 т. 8-983-127-90-23; пн. 08.30-17.30 чт. 08.30-13.00
17.	Маслянинский район	Государственный инспектор Подсухин Анатолий Алексеевич	Маслянинский р-н, р.п. Маслянино, ул. Санаторная, 1; т. 8-983-127-90-30 пн. 08.30-17.30 чт. 08.30-13.00
18.	Мошковский район	Государственный инспектор Станкевич Владимир Викторович	Мошковский р-н, р.п. Мошково, ул. Линейная, 61; т. 8-983-127-90-31; пн. 08.30-17.30 чт. 08.30-13.00
19.	Новосибирский район	Государственный инспектор Путинцев Сергей Дмитриевич	Новосибирский р-н, г. Новосибирск, ул. Станционная, 62; т. 8-983-127-90-32; пн. 08.30-17.30 чт. 08.30-13.00
20.	Ордынский район	Государственный инспектор Кузнецов Сергей Александрович	Ордынский р-н, р.п. Ордынское, Рыбзавод, ул. Приморская, 1; т. (383- 59) 24-246 т. 8-983-127-90-33; пн. 08.30-17.30 чт. 08.30-13.00
21.	Северный район	Государственный инспектор Войнов Александр Витальевич	Северный р-н, с. Северное, ул. Радищева, 4; т. (383-60) 21-964 т. 8-983-127-90-34; пн. 08.30-17.30 чт. 08.30-13.00
22.	Сузунский район	Государственный инспектор Черкасов Виктор Васильевич	Сузунский р-н, р.п. Сузун, ул. Ленина, 23; т. 8-983-127-90-35; пн. 08.30-17.30 чт. 08.30-13.00
23.	Татарский район	Государственный инспектор Алдушин Сергей Сергеевич	Татарский р-н, г. Татарск, ул. Василевского, 3, 3 этаж; т. 8-983-127-90-36 пн. 08.30-17.30 чт. 08.30-13.00
24.	Тогучинский район	Государственный инспектор Исаков Владимир Григорьевич	Тогучинский р-н, г. Тогучин, ул. Ленина, 7а; т. 8-983-127-90-37; пн. 08.30-17.30 чт. 08.30-13.00
25.	Убинский район	Государственный инспектор Гвоздилов Юрий Петрович	Убинский р-н, с. Убинское, ул. Пл. 50 лет Октября, 4; т. 8-983-127-90-53; пн. 08.30-17.30 чт. 08.30-13.00
26.	Усть-Таркский район	Государственный инспектор Ишутин Николай Николаевич	Усть-Таркский р-н, р.п. Усть-Тарка, ул. Транспортная, 6; т. 8-983-127-90-39; пн. 08.30-17.30 чт. 08.30-13.00
27.	Чановский район	Государственный инспектор Аксенов Андрей Александрович	Чановский р-н, р.п. Чаны, ул. Победы, 75; т. 8-983-127-90-40; пн. 08.30-17.30 чт. 08.30-13.00
28.	Черепановский район	Государственный инспектор Титов Юрий Петрович	Черепановский р-н, г. Черепаново, ул. Тельмана, 1г; т. 8-983-127-90-41; пн. 08.30-17.30 чт. 08.30-13.00
29.	Чистоозерный район	Государственный инспектор Свинцов Владимир Николаевич	Чистоозерный р-н, р.п. Чистоозерное, ул. Сорокина, 59; т. (383-68) 91-877 т. 8-983-127-90-42; пн. 08.30-17.30 чт. 08.30-13.00
30.	Чулымский район	Государственный инспектор Романосов Олег Анатольевич	Чулымский р-н, г. Чулым, ул. Ломоносова, 2; т. 8-983-127-90-43 пн. 08.30-17.30 чт. 08.30-13.00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
департамента по охране животного мира
Новосибирской области по выдаче и
аннулированию охотничьих билетов, их
регистрации в государственном
охотхозяйственном реестре в порядке,
установленном уполномоченным федеральным
органом исполнительной власти

В департамент по охране животного мира Новосибирской области
от _____

(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения)

(номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о получении охотничьего билета единого федерального образца

Прошу выдать мне охотничий билет единого федерального образца.
С требованиями охотничьего минимума ознакомлен.

Приложения:

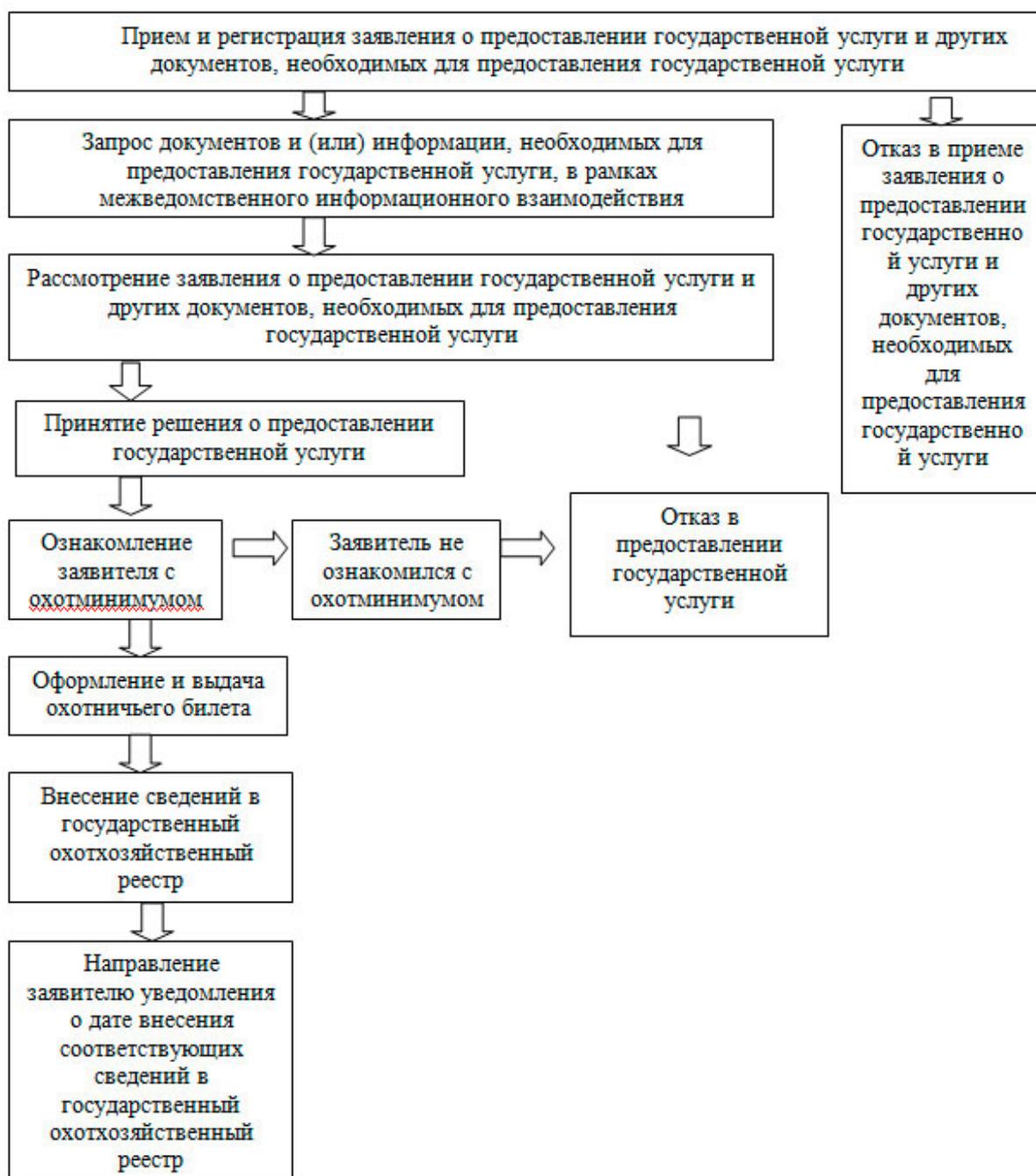
1. Две личные фотографии размером 25х35 мм;
2. Копия основного документа, удостоверяющего личность на ____ листах (страницы с личными данными и данными о регистрации места жительства).

« ____ » _____ 20__ г.

подпись заявителя (с расшифровкой)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
департамента по охране животного мира
Новосибирской области по выдаче и
аннулированию охотничьих билетов, их
регистрации в государственном
охотхозяйственном реестре в порядке,
установленном уполномоченным федеральным
органом исполнительной власти

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги: «Выдача охотничьих билетов»



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
департамента по охране животного мира
Новосибирской области по выдаче и
аннулированию охотничьих билетов, их
регистрации в государственном
охотхозяйственном реестре в порядке,
установленном уполномоченным федеральным
органом исполнительной власти

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги: «Выдача охотничьих билетов»

Бланк департамента

ФИО заявителя

Почтовый адрес

О внесении сведений в государственный
охотхозяйственный реестр

Уведомляем Вас о том, что _____ (дата внесения сведений) в государственный охотхозяйственный реестр внесены сведения о выданном Вам охотничьем билете единого федерального образца. В соответствии с частью 4 статьи 21 Федерального закона от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» с указанной даты Ваш охотничий билет признается действующим.

Руководитель департамента/ заместитель
руководителя департамента/ уполномоченное
должностное лицо департамента

(Подпись)

И.О. Фамилия

ФИО исполнителя
№ телефона

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
департамента по охране животного мира
Новосибирской области по выдаче и
аннулированию охотничьих билетов, их
регистрации в государственном
охотхозяйственном реестре в порядке,
установленном уполномоченным федеральным
органом исполнительной власти

В департамент по охране животного мира Новосибирской области
от _____

(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения)

(номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об аннулировании охотничьего билета единого федерального образца

Прошу аннулировать ранее выданный мне охотничий билет единого федерального образца
серия _____ № _____, выдан « _____ » _____ 20____ года.

« _____ » _____ 20____ г.

подпись заявителя (с расшифровкой)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
департамента по охране животного мира
Новосибирской области по выдаче и
аннулированию охотничьих билетов, их
регистрации в государственном
охотхозяйственном реестре в порядке,
установленном уполномоченным федеральным
органом исполнительной власти

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги: «Аннулирование охотничьего билета»



ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту
департамента по охране животного мира
Новосибирской области по выдаче и
аннулированию охотничьих билетов, их
регистрации в государственном
охотхозяйственном реестре в порядке,
установленном уполномоченным федеральным
органом исполнительной власти

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги: «Выдача охотничьих билетов»

Бланк департамента

ФИО заявителя

Почтовый адрес

О внесении сведений в государственный
охотхозяйственный реестр

Уведомляем Вас о том, что _____ (дата внесения сведений) в государственный охотхозяйственный реестр внесены сведения об аннулировании ранее выданного Вам охотничьего билета единого федерального образца. В соответствии с частью 11 статьи 21 Федерального закона от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» с указанной даты Ваш охотничий билет признается аннулированным.

Руководитель департамента/ заместитель
руководителя департамента/ уполномоченное
должностное лицо департамента

(Подпись)

И.О. Фамилия

ФИО исполнителя
№ телефона

891

ПРИКАЗ

от 19.08.2013 № 225

**О внесении изменений в Инструкцию по организации работы
с обращениями граждан и проведению личного приема граждан в департаменте
по охране животного мира Новосибирской области**

В соответствии с Федеральным законом от 02.07.2013 № 182-ФЗ «О внесении изменений в статью 11 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», постановлением Губернатора Новосибирской области от 09.08.2013 № 198 «О внесении изменений в постановление Губернатора Новосибирской области от 20.10.2011 № 275» **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в Инструкцию по организации работы с обращениями граждан и проведению личного приема граждан в департаменте по охране животного мира Новосибирской области, утвержденную приказом департамента по охране животного мира Новосибирской области от 01.06.2012 № 93 «Об утверждении Инструкции по организации работы с обращениями граждан и проведению личного приема граждан в департаменте по охране животного мира Новосибирской области» следующие изменения:

1. В подпункте первом пункта 14 слова «и почтовый» заменить словами «или почтовый».
2. В пункте 17 слово «многократно» заменить словом «неоднократно».

И.о. руководителя департамента П.В. Гога

892

ПРИКАЗ

от 27.08.2013 № 245

**О признании утратившими силу приказов департамента по охране
животного мира Новосибирской области от 04.08.2011 № 101
и от 16.05.2013 № 142**

п р и к а з ы в а ю:

Признать утратившими силу приказы департамента по охране животного мира Новосибирской области:

- от 04.08.2011 № 101 «Об утверждении Административного регламента»;
- от 16.05.2013 № 142 «О внесении изменений в приказ департамента по охране животного мира Новосибирской области от 04.08.2011 № 101».

И.о. руководителя департамента П.В. Гога

893

ПРИКАЗ

от 03.09.2013 № 254

Об утверждении ведомственной целевой программы «Охрана, воспроизводство и использование охотничьих ресурсов на территории Новосибирской области на 2014-2016 годы»

В соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 30.01.2012 N 43-п «Об утверждении порядка разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ Новосибирской области» и в целях совершенствования организации работы по исполнению полномочий в сфере установленных функций **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить ведомственную целевую программу «Охрана, воспроизводство и использование охотничьих ресурсов на территории Новосибирской области на 2014-2016 годы» (далее – Программа).

2. Отделу регулирования использования объектов животного мира (Куруленко В.А.) и отделу охраны и государственного надзора (Черный В.В.) обеспечить исполнение Программы в соответствии с перечнем программных мероприятий.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. руководителя департамента П.В. Гога

Приложение
к приказу департамента по
охране животного
мира Новосибирской области
от 03.09.2013 № 254

**ВЕДОМСТВЕННАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА
«ОХРАНА, ВОСПРОИЗВОДСТВО И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ОХОТНИЧЬИХ РЕСУРСОВ НА ТЕРРИТОРИИ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2014-2016 годы»**

ПАСПОРТ

Ведомственной целевой программы «Охрана, воспроизводство и использование охотничьих ресурсов на территории Новосибирской области на 2014-2016 годы»

Наименование Программы	Охрана, воспроизводство и использование охотничьих ресурсов на территории Новосибирской области на 2014-2016 годы (далее – Программа)
Разработчик Программы	Департамент по охране животного мира Новосибирской области (далее - департамент)
Руководитель Программы	Руководитель департамента по охране животного мира Новосибирской области М.М. Стукало
Цель и задачи Программы.	Цель Программы: охрана и воспроизводство животного мира, устойчивое использование охотничьих ресурсов, на территории общедоступных охотничьих угодий Новосибирской области. Задачи Программы: 1. Определение границ водно-болотных угодий международного значения, расположенных на территории Новосибирской области, и местобитаний водоплавающих и околоводных птиц. 2. Обеспечение подкормки охотничьих животных в общедоступных охотничьих угодьях Новосибирской области, не закрепленных за охотпользователями, и не входящих в состав особо охраняемых природных территорий регионального значения. 3. Укрепление материально-технической базы федерального государственного охотничьего надзора. 4. Обеспечение непрерывности ведения государственного мониторинга охотничьих ресурсов и среды их обитания и пополнение базы данных.
Исполнители основных мероприятий	Департамент; научно-исследовательские организации и учреждения, определяемые в соответствии с действующим законодательством.

Объёмы финансирования (с расшифровкой по годам и источникам финансирования)	Общий объём финансирования Программы в 2014-2016 годах за счёт средств областного бюджета составит – 21 488,04 тыс. руб., из них: 2014 год – 9031,51 тыс. руб., 2015 год – 5650,52 тыс. руб., 2016 год – 6806,01 тыс. рублей.
Важнейшие целевые индикаторы. Ожидаемые конечные результаты реализации Программы, выраженные в соответствующих показателях, поддающихся количественной оценке	<p>Важнейшие целевые индикаторы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - площадь массового гнездования и массового скопления водоплавающих и околоводных птиц в периоды миграции, отдыха, на которой будут проведены научно-исследовательские работы по проведению водно-болотных угодий в соответствие с установленными требованиями; - доля границ водно-болотных угодий и мест массового гнездования и массового скопления водоплавающих и околоводных птиц, обозначенных на местности информационными знаками; - средняя площадь устроенных кормовых полей в общедоступных охотничьих угодьях Новосибирской области для проведения биотехнических мероприятий; - обеспеченность межрайонных оперативных групп охотничьего надзора, осуществляющих свою деятельность в отдалённых и труднодоступных охотничьих угодьях Новосибирской области, вездеходной, летательной техникой, плавсредствами и другим оборудованием; - достоверность информации о численности охотничьих ресурсов. <p>Реализация Программы позволит достичь следующих результатов.</p> <p>В рамках программы планируется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) проведение работ по приведению 498,68 тыс. га водно-болотных угодий международного значения, расположенных на территории Новосибирской области в соответствие установленными обязательствами Российской Стороны, вытекающими из Конвенции по охране водно-болотных угодий международного значения, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> - выявление мест массового гнездования и массового скопления, отдыха водоплавающих и околоводных птиц в периоды миграции, - проведение маркировки на местности границ водно-болотных угодий и мест массового гнездования и скопления водоплавающих и околоводных птиц информационными знаками на протяжении 360 км; 2) создание в общедоступных охотничьих угодьях Новосибирской области к концу реализации программы кормовых полей для подкормки диких животных, исходя из расчёта не менее 0,13 га кормовых полей на 10 тыс. га общедоступных охотничьих угодий Новосибирской области; Проведение комплекса биотехнических мероприятий в общедоступных охотничьих угодьях будет способствовать поддержанию и увеличению численности охотничьих ресурсов. Планируется, что численность охотничьих ресурсов всех видов в общедоступных охотничьих угодьях к 2016 году на 10% от уровня 2013 года. 3) укрепление материально-технической базы федерального государственного охотничьего надзора, в частности обеспечение межрайонных оперативных групп охотничьего надзора, осуществляющих свою деятельность в отдалённых и труднодоступных охотничьих угодьях Новосибирской области, вездеходной, летательной техникой, плавсредствами и другим оборудованием на 58,8% от потребности (аналогичный показатель 2013 года составляет 10,3%). Приобретение специализированной техники позволит повысить оперативность обнаружения и пресечения правонарушений в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов. Улучшение оснащённости за счёт приобретения различных видов технических транспортных средств и повышения в силу этого мобильности государственных охотничьих инспекторов при проведении рейдов в охотничьих угодьях позволит существенно снизить потери охотничьих ресурсов от незаконной добычи, что обеспечит результативность темпов естественного воспроизводства охотничьих ресурсов. 4) проведение мероприятий по ведению государственного мониторинга охотничьих ресурсов и среды их обитания обеспечит непрерывность системы регулярных наблюдений за численностью и распространением охотничьих ресурсов, размещением их в среде обитания, состоянием охотничьих ресурсов и динамикой их изменения по видам, ежегодное пополнение базы данных с достоверностью 88% к концу реализации программы (аналогичный показатель 2013 года – 85%). Полученные данные позволят оперативно принимать управленческие решения, направленные на охрану и устойчивое использование охотничьих ресурсов.
Электронный адрес размещения Программы в сети Интернет	www.ohotnadzor.nso.ru

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Объект, предмет регулирования и сфера действия Программы.

Объектом регулирования Программы являются ресурсы животного мира и управление в сфере установленных функций.

Предметом регулирования Программы являются отношения в области охраны окружающей природной среды, направленные на охрану, воспроизводство и устойчивое использование охотничьих ресурсов и объектов животного мира, не отнесенных к объектам охоты.

Сфера действия Программы – охрана окружающей природной среды.

2.2. Понятия и термины, используемые в Программе.

Животный мир – совокупность живых организмов всех видов диких животных, постоянно или временно населяющих территорию Российской Федерации и находящихся в состоянии естественной свободы.

Объект животного мира – организм животного происхождения (дикое животное).

Биологическое разнообразие животного мира – разнообразие объектов животного мира в рамках одного вида, между видами и в экологических системах.

Устойчивое использование объектов животного мира – использование объектов животного мира, которое не приводит в долгосрочной перспективе к истощению биологического разнообразия животного мира и при котором сохраняется способность животного мира к воспроизводству и устойчивому существованию.

Среда обитания животного мира – природная среда, в которой объекты животного мира обитают в состоянии естественной свободы.

Охрана животного мира – деятельность, направленная на сохранение биологического разнообразия и обеспечение устойчивого существования животного мира, а также на создание условий для устойчивого использования и воспроизводства объектов животного мира.

Охрана среды обитания животного мира – деятельность, направленная на сохранение или восстановление условий устойчивого существования и воспроизводства объектов животного мира.

Охотничьи ресурсы – объекты животного мира, которые в соответствии с действующим законодательством используются или могут быть использованы в целях охоты.

Воспроизводство – способность живого образовывать себе подобное, одна из основных характеристик жизни. Осуществляется путём естественного, искусственного или комбинированного воспроизводства и направлено на поддержание или увеличение численности охотничьих ресурсов и объектов животного мира, не отнесённых к объектам охоты.

Биотехнические мероприятия – меры по поддержанию и увеличению численности охотничьих ресурсов и объектов животного мира, не отнесённых к объектам охоты.

Государственный мониторинг охотничьих ресурсов и среды их обитания – система регулярных наблюдений за численностью и распространением охотничьих ресурсов, размещением их в среде обитания, состоянием охотничьих ресурсов и динамикой их изменения по видам; за состоянием среды обитания охотничьих ресурсов и охотничьих угодий.

Федеральный государственный охотничий надзор – система мер, направленных на обеспечение соблюдения установленных в соответствии с законодательством требований в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов.

Регулирование численности охотничьих ресурсов – система мер, направленных на поддержание численности охотничьих ресурсов, предотвращения возникновения и распространения болезней охотничьих ресурсов, нанесение ущерба здоровью граждан, объектам животного мира и среде их обитания.

Водно-болотные угодья международного значения – специально выделенные участки акваторий и прилегающих к ним территорий в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13 сентября 1994 г. № 1050 «О мерах по обеспечению выполнения обязательств Российской Стороны, вытекающих из Конвенции о водно-болотных угодьях, имеющих международное значение главным образом в качестве местообитаний водоплавающих птиц, от 2 февраля 1971 г.», рекомендаций и резолюций конференции Сторон этой Конвенции.

2.3. Нормативная правовая база.

Разработка Программы осуществлена в соответствии с:

Федеральным законом от 24.04.1995 № 52-ФЗ «О животном мире»;

Федеральным законом от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Законом Новосибирской области от 06.10.2010 № 531-ОЗ «Об охоте и сохранении охотничьих ресурсов на территории Новосибирской области»;

Законом Новосибирской области от 02.12.2010 № 10-ОЗ «Об утверждении Программы социально-экономического развития Новосибирской области на 2011-2015 годы»;

Законом Новосибирской области от 15.12.2007 № 166-ОЗ «О прогнозировании, программах и планах социально-экономического развития Новосибирской области»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 13.09.1994 г. № 1050 «О мерах по обеспечению выполнения обязательств Российской Стороны, вытекающих из Конвенции о водно-болотных угодьях, имеющих международное значение главным образом в качестве местообитаний водоплавающих птиц, от 2 февраля 1971 г.»

распоряжением администрации Новосибирской области от 22.10.2009 № 459-ра «О расширении практики применения ведомственных и долгосрочных целевых программ как основных инструментов программно-целевого планирования бюджетных расходов Новосибирской области»;

постановлением Губернатора Новосибирской области от 14.07.2010 № 205 «О департаменте по охране животного мира Новосибирской области».

3. ХАРАКТЕРИСТИКА СФЕРЫ ДЕЙСТВИЯ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Анализ состояния сферы действия программы.

Среди всего комплекса природоохранных мер, в данной программе особая роль отводится приведению в соответствие с требованиями международного значения, расположенных в Новосибирской области водно-болотных угодий (далее – водно-болотные угодья). Обусловлено это, прежде всего, необходимостью участия Новосибирской области в реализации мер по обеспечению выполнения обязательств Российской Стороны, утвержденных 02.02.1971 в Конвенции о водно-болотных угодьях, имеющих международное значение главным образом в качестве местообитаний водоплавающих птиц, а также рекомендаций и резолюций Сторон указанной Конвенции.

Общая площадь водно-болотных угодий, составляет 498,68 тыс. га, которые представлены двумя разобщёнными участками: «Озёрная система Чаны, включая государственный природный заказник федерального значения «Кирзинский» (463,34 тыс. га) и «Озёрная система нижнего течения реки Баган» (35,34 тыс. га). Водно-болотные угодья находятся на территории общедоступных и закреплённых охотничьих угодий, а также входят в состав особо охраняемых природных территорий федерального значения.

В настоящее время границы водно-болотных угодий и мест массового гнездования и массового скопления водоплавающих и околоводных птиц, общей протяжённость 360 км не приведены в соответствие, а именно не обозначены на местности информационными знаками.

Общая площадь охотничьих угодий Новосибирской области составляет 17696,4 тыс. га, из них 9023,1 тыс. га (51,0%) закреплёно за охотпользователями, 7209,0 тыс. га (40,7%) являются общедоступными охотничьими угодьями и 1464,3 тыс. га (8,3%) входят в состав особо охраняемых природных территорий регионального значения.

Наличие общедоступных охотничьих угодий, не закреплённых за охотпользователями, и не входящих в состав особо охраняемых природных территорий регионального значения, определяет необходимость принятия комплекса мер по охране охотничьих ресурсов и проведению биотехнических мероприятий.

Ответственность за охрану и воспроизводство объектов животного мира и среды их обитания в данных угодьях возложена на департамент в пределах его компетенции, что требует в свою очередь принятия конкретных мер по их реализации.

Для надлежащего обеспечения работы в области федерального государственного охотничьего надзора не хватает вездеходных транспортных средств, для создания надёжного заслона браконьерам в отдалённых и труднодоступных охотничьих угодьях, а также в период весенней и осенней распутицы, необходимо повысить уровень обеспеченности межрайонных оперативных групп охотничьего надзора, осуществляющих свою деятельность в отдалённых и труднодоступных охотничьих угодьях Новосибирской области, вездеходной, летательной техникой, плавсредствами и другим оборудованием.

В настоящее время наиболее масштабно проводятся только природоохранные мероприятия, охватывая практически всю площадь охотничьих угодий, а биотехнические, направленные на поддержание и увеличение численности охотничьих ресурсов, обеспечение их воспроизводства, только в закреплённых охотничьих угодьях и в государственных природных заказниках регионального значения.

Эксплуатация охотничьих ресурсов не возможна без их воспроизводства. Процесс восстановления их поголовья необходим не только для восполнения потерь популяций животных от естественных причин, пресса промысла, ущерба наносимого браконьерством, но также для обеспечения их устойчивого использования. Наилучший результат может быть получен путём применения комплекса различных мероприятий, среди которых приоритетными являются природоохранные, воспроизводственные и биотехнические мероприятия. В целях получения максимального эффекта указанные мероприятия должны осуществляться на всей площади охотничьих угодий.

В связи с чем, в рамках программы планируется проведение биотехнических мероприятий, направленных на поддержание и увеличение численности охотничьих ресурсов, обеспечение их воспроизводства на территории общедоступных охотничьих угодий, не закреплённых за охотпользователями, и не входящих в состав особо охраняемых природных территорий регионального значения.

Общедоступные охотничьи угодья являются в настоящее время значительным резервом, способным внести весомый вклад в воспроизводство охотничьих ресурсов. Одной из проблем ранее являлось отсутствие законодательной основы для проведения в них биотехнических мероприятий,

а в настоящее время, отсутствие средств на их проведение. Решение этой проблемы на территории, равной почти половине всех охотничьих угодий Новосибирской области, в значительной мере будет способствовать не только восстановлению численности охотничьих ресурсов, но их устойчивому использованию, что является чрезвычайно важным обстоятельством в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов.

Решение задач по реализации приоритетных направлений в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов, охраны объектов животного мира, не отнесённых к объектам охоты, охраны среды их обитания, невозможно осуществить без государственной поддержки, за счёт выделения дополнительных средств из бюджета области на эти цели. Эффективность использования средств областного бюджета подтверждается результатами реализации выше указанной долгосрочной целевой программы. Поэтому есть основания считать, что государственная поддержка реализации Программы, позволит обеспечить надлежащее исполнение полномочий в установленной сфере деятельности и правовую основу финансирования мероприятий Программы, за счёт средств областного бюджета, по осуществлению охраны и воспроизводства охотничьих ресурсов и объектов животного мира, не отнесённым к объектам охоты.

4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

Целью Программы является охрана и воспроизводство животного мира, устойчивое использование охотничьих ресурсов, на территории общедоступных охотничьих угодий Новосибирской области.

Задачами Программы являются:

1. Определение границ водно-болотных угодий международного значения, расположенных на территории Новосибирской области, и местообитаний водоплавающих и околоводных птиц.

2. Обеспечение подкормки охотничьих животных в общедоступных охотничьих угодьях Новосибирской области, не закрепленных за охотпользователями, и не входящих в состав особо охраняемых природных территорий регионального значения.

3. Укрепление материально-технической базы федерального государственного охотничьего надзора.

4. Обеспечение непрерывности ведения государственного мониторинга охотничьих ресурсов и среды их обитания и пополнение базы данных.

Цель, задачи Программы и плановые значения целевых индикаторов, в том числе по годам, приведены в приложении № 1 к Программе.

Методика расчета значений целевых индикаторов представлена в таблице №1.

Таблица № 1

Методика расчета целевых индикаторов ведомственной целевой программы «Охрана, воспроизводство и использование охотничьих ресурсов на территории Новосибирской области на 2014-2016 годы»

Наименование индикатора	Единица измерения	Методика расчета	Источники полученных данных
Площадь массового гнездования и массового скопления водоплавающих и околоводных птиц в периоды миграции, отдыха, на которой будут проведены научно-исследовательские работы по приведению водно-болотных угодий в соответствие с установленными требованиями	тыс. га	На основании проведенных научных исследований Общая площадь водно-болотных угодий и массового гнездования и массового скопления водоплавающих и околоводных птиц в периоды миграции, отдыха – 498,68 тыс. га	Отчеты научных организаций (Экологический центр «Стриж», Институт систематики и экологии животных СО РАН)
Доля границ водно-болотных угодий и мест массового гнездования и массового скопления водоплавающих и околоводных птиц, обозначенных на местности информационными знаками	%	Рассчитывается нарастающим итогом по формуле: протяженность границ водно-болотных угодий и мест массового гнездования и массового скопления водоплавающих и околоводных птиц, обозначенных на местности информационными знаками/ общую протяженность водно-болотных угодий Новосибирской области × 100% Общая протяженность водно-болотных угодий Новосибирской области 360,0 км	Акты выполненных работ по договорам (установка осуществляется из расчета 1 информационный знак на 1 км границы водно-болотных угодий)

Средняя площадь устроенных кормовых полей в общедоступных охотничьих угодьях Новосибирской области для проведения биотехнических мероприятий	га	Рассчитывается ежегодно по формуле: площадь кормовых полей за каждый год / (общая площадь общедоступных охотничьих угодий/10 тыс. га) Общая площадь общедоступных охотничьих угодий Новосибирской области 7209,0 тыс. га	Отчеты по приказу Минприроды России № 23 от 28.01.2011
Обеспеченность межрайонных оперативных групп охотничьего надзора, осуществляющих свою деятельность в отдалённых и труднодоступных охотничьих угодьях Новосибирской области, вездеходной, летательной техникой, плавсредствами и другим оборудованием	%	Расчет производится исходя из потребности (см. таблицу № 2)	По договорам
Достоверность информации о численности охотничьих ресурсов	%	Согласно алгоритму расчета численности охотничьих животных достоверность составляет не менее 85%. Расчет производится в соответствии с алгоритмом расчета, разработанным и рекомендованным ФГУ «Центрохотконтроль»	Карточки зимнего-маршрутного учета

Таблица № 2

Обеспеченность межрайонных оперативных групп охотничьего надзора, осуществляющих свою деятельность в отдалённых и труднодоступных охотничьих угодьях Новосибирской области, вездеходной, летательной техникой, плавсредствами и другим оборудованием

Наименование материально-технических ценностей	2013 год			2014 год		2015 год		2016 год	
	Потребность (шт)	Наличие (шт)	Обеспеченность (%), наличие/потребность	Приобретение (шт)	Обеспеченность (%), наличие/потребность	Приобретение (шт)	Обеспеченность (%), наличие/потребность	Приобретение (шт)	Обеспеченность (%), наличие/потребность
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Квадроцикл	38	0	0	2	5	3	13,1	3	21
ГАЗ	6	0	0	1	16,7	-	16,7	-	16,7
Дельтаплан	2	0	0	1	50	-	50	1	100
Моторная лодка Latimeria	12	0	0	1	8,3	-	8,3	1	16,6
Моторная лодка Казанка	12	0	0	-	0	1	8,3	1	16,6
Прицеп легковой	36	6	16,6	10	44,4	10	72,2	10	100
Навигатор	63	13	20,6	50	100	-	100	-	100
Видеорегистратор	66	30	45,5	12	63,6	12	81,8	12	100
Итого	x	x	10,3%*	x	36%	x	43,8%	x	58,8%

* - рассчитывается как отношение суммы значений показателей по столбцу на их количество

5. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

Перечень программных мероприятий ведомственной целевой программы приведен в приложении № 2 к Программе.

6. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

Осуществление взаимодействия участников Программы осуществляется на основании:
 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
 постановления Губернатора Новосибирской области от 31.08.2012 № 152 «О вопросах разме-

щения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Новосибирской области и нужд бюджетных учреждений Новосибирской области»;

постановлением Правительства Новосибирской области от 30.01.2012 № 43-п «Об утверждении порядка разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ Новосибирской области»;

распоряжения администрации Новосибирской области от 22.10.2009 № 459-ра «О расширении практики применения ведомственных и долгосрочных целевых программ как основных инструментов программно-целевого планирования бюджетных расходов Новосибирской области»;

постановления Губернатора Новосибирской области от 14.07.2010 № 205 «О департаменте по охране животного мира Новосибирской области»;

приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 24.12.2010 № 560 «Об утверждении видов и состава биотехнических мероприятий, а также порядка их проведения в целях сохранения охотничьих ресурсов».

Руководство и организация реализации Программы возлагается на департамент, осуществляющий функции в сфере охраны, контроля и регулирования использования объектов животного мира и среды их обитания в соответствии с установленными полномочиями.

Исполнителями Программы являются департамент и научно-исследовательские организации и учреждения, определяемые в соответствии с действующим законодательством.

Департамент осуществляет свои функции во взаимодействии с научно-исследовательскими организациями и учреждениями, являющимися ответственными исполнителями мероприятий Программы.

Научно-исследовательские организации и учреждения, в рамках реализации Программы, являются ответственными за выполнение мероприятий, требующих научного обеспечения в области охраны объектов животного мира и среды их обитания. Взаимоотношения по выполнению научно-исследовательских работ между департаментом и научно-исследовательскими организациями и учреждениями будут строиться на договорной основе по конкретным мероприятиям Программы.

Контроль за ходом выполнения мероприятий Программы будет осуществляться департаментом, Правительством Новосибирской области и министерством экономического развития Новосибирской области.

В целях обеспечения взаимодействия и координации деятельности департамента и научно-исследовательских организаций и учреждений, возникающие вопросы по реализации мероприятий Программы могут рассматриваться на совете при Губернаторе Новосибирской области по вопросам охраны и устойчивого использования объектов животного мира Новосибирской области, к функциям которого отнесены: подготовка рекомендаций по реализации Программы, изучение и анализ информации о выполнении этапов Программы, оценка эффективности принимаемых мер по охране охотничьих ресурсов и объектов животного мира, не отнесенных к объектам охоты, их воспроизводству, результативности проводимых биотехнических мероприятий в общедоступных охотничьих угодьях.

В случае необходимости, департамент может вносить изменения по уточнению и корректировке программных мероприятий, сроков их исполнения, а также по распределению и перераспределению финансовых средств по причине изменения стоимости автотранспортных средств, научно-исследовательских работ и работ по изготовлению информационных знаков для обозначения на местности границ указанных водно-болотных угодий.

Промежуточные и окончательные итоги работы по мероприятиям Программы будут рассматриваться департаментом с привлечением научно-исследовательских организаций и учреждений, участвующих в её реализации.

Департамент в установленные сроки готовит отчёты об исполнении Программы в соответствии действующим законодательством Новосибирской области.

Департамент по итогам очередного года проводит оценку эффективности реализации Программы в соответствии с критериями, установленными законодательством Новосибирской области с приложением аналитической записки.

7. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

Реализация Программы позволит достичь следующих результатов:

1) приведение 498,68 тыс. га водно-болотных угодий международного значения, расположенных на территории Новосибирской области в соответствие установленными требованиями, вытекающими из Конвенции по охране водно-болотных угодий международного значения, в том числе:

- выявление мест массового гнездования и массового скопления, отдыха водоплавающих и околоводных птиц в периоды миграции,

- проведение маркировки на местности границ водно-болотных угодий и мест массового гнездования и скопления водоплавающих и околоводных птиц информационными знаками на протяжении 360 км;

2) создание к концу реализации программы в общедоступных охотничьих угодьях Новосибирской области кормовых полей для подкормки диких животных, исходя из расчёта не менее 0,13 га кормовых полей на 10 тыс. га общедоступных охотничьих угодий Новосибирской области;

Проведение комплекса биотехнических мероприятий в общедоступных охотничьих угодьях будет способствовать поддержанию и увеличению численности охотничьих ресурсов. Планируется, что численность охотничьих ресурсов всех видов в общедоступных охотничьих угодьях к 2016 году на 10% от уровня 2013 года.

3) укрепление материально-технической базы федерального государственного охотничьего надзора, в частности обеспечение межрайонных оперативных групп охотничьего надзора, осуществляющих свою деятельность в отдалённых и труднодоступных охотничьих угодьях Новосибирской области, вездеходной, летательной техникой, плавсредствами и другим оборудованием на 58,8% от потребности (аналогичный показатель 2013 года составляет 10,3%).

Приобретение специализированной техники позволит повысить оперативность обнаружения и пресечения правонарушений в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов.

Улучшение оснащённости за счёт приобретения различных видов технических транспортных средств и повышения в силу этого мобильности государственных охотничьих инспекторов при проведении рейдов в охотничьих угодьях позволит существенно снизить потери охотничьих ресурсов от незаконной добычи, что обеспечит результативность темпов естественного воспроизводства охотничьих ресурсов.

4) проведение мероприятий по ведению государственного мониторинга охотничьих ресурсов и среды их обитания обеспечит непрерывность системы регулярных наблюдений за численностью и распространением охотничьих ресурсов, размещением их в среде обитания, состоянием охотничьих ресурсов и динамикой их изменения по видам, ежегодное пополнение базы данных с достоверностью 88% к концу реализации программы (аналогичный показатель 2013 года – 85%).

Полученные данные позволят оперативно принимать управленческие решения, направленные на охрану и устойчивое использование охотничьих ресурсов.

Эффективность реализации программы будет определяться достижением плановых значений целевых индикаторов, в соответствии с критериями, установленными законодательством Новосибирской области.

В рамках реализации Программы будут созданы механизмы для охраны водно-болотных угодий международного значения, расположенных на территории Новосибирской области. Будет улучшено материально-техническое обеспечение государственных охотничьих инспекторов. Это позволит поднять на более качественный уровень работу федерального государственного охотничьего надзора и обеспечить повсеместно на территории области достаточно эффективную охрану охотничьих ресурсов. Прежде всего, за счёт досягаемости наиболее удалённых и труднодоступных угодий, а также получения возможности обеспечения действенной охраны в периоды высокого снежного покрова, весенней и осенней распутицы, что до настоящего времени остаётся серьёзной проблемой. В результате практически не останется наиболее уязвимых для правонарушителей мест, а кратковременные неблагоприятные погодные факторы в течение года, не будут преградами для государственных охотничьих инспекторов по проведению рейдов в охотничьих угодьях.

Реализация Программы позволит ежегодно актуализировать базу данных государственного мониторинга охотничьих ресурсов и среды их обитания, о состоянии и использовании всех групп охотничьих ресурсов в общедоступных охотничьих угодьях. Накапливаемая информация обеспечит отслеживание за изменением динамики численности охотничьих ресурсов и своевременное принятие необходимых управленческих решений, направленных на их устойчивое использование.

8. ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ.

Финансирование мероприятий Программы осуществляется за счёт средств, выделяемых из бюджета Новосибирской области.

Общий объём финансирования Программы в 2014-2016 годах за счёт средств областного бюджета составит – 21488,04 тыс. руб., из них:

2014 год – 9031,51 тыс. руб.,
 2015 год – 5650,52 тыс. руб.,
 2016 год – 6806,01 тыс. рублей.

Объём финансирования Программы корректируется с учётом возможностей областного бюджета на текущий финансовый год. Финансирование мероприятий Программы осуществляется департаментом в пределах лимитов бюджетных обязательств и предельного объёма оплаты денежных обязательств, установленных на соответствующий период текущего финансового года, в порядке исполнения сводной бюджетной росписи. После заключения государственных контрактов или договоров, средства перечисляются на основании представленных документов, подтверждающих принятие денежных обязательств – копий документов, служащих основанием платежа: документов, подтверждающих факт поставки товаров (счёт, счёт-фактура, спецификация, товарная накладная) и выполнения работ (счёт, счёт-фактура, акт выполненных работ).

Источники финансирования Программы в разрезе реестра расходных обязательств и ведомственной структуры расходов областного бюджета представлены в ниже прилагаемой таблице:

№ п/п	Задачи ВЦП	КБК						Год			Устанавливающий нормативный правовой акт
								2014	2015	2016	
		xxx	xx	xx	xxxxxx	xxx	xxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	
1	Определение границ водно-болотных угодий международного значения, расположенных на территории Новосибирской области, и местообитаний водоплавающих и околоводных птиц	129	06	03		241	226	1950	-	-	Мероприятия в области охраны объектов животного мира и среды их обитания
		129	06	03		244	226	162	216	162	
2	Обеспечение подкормки охотничьих животных в общедоступных охотничьих угодьях Новосибирской области, не закрепленных за охотпользователями, и не входящих в состав особо охраняемых природных территорий регионального значения	129	06	03		244	340	370	370	370	Мероприятия в сфере установленных функций по поддержанию и увеличению численности охотничьих животных
		129	06	03		244	226	1700	2500	2900	
3	Укрепление материально-технической базы федерального государственного охотничьего надзора	129	06	03		244	310	4099,49	1814,5	2623,99	Осуществление полномочий в области федерального государственного охотничьего надзора и управление в сфере установленных функций
		129	06	03		244	340	450	450	450	
4	Обеспечение непрерывности ведения государственного мониторинга охотничьих ресурсов и среды их обитания и пополнение базы данных.	129	06	03		241	226	200,02	200,02	200,02	Выполнение функций по ведению государственного мониторинга охотничьих ресурсов и среды их обитания
		129	06	03		244	226	100	100	100	

Приложение № 2
к ведомственной целевой программе
«Охрана, воспроизводство и использование
охотничьих ресурсов на территории
Новосибирской области на 2014-2016 годы»

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

Цель/задача, требующие решения для достижения цели	Показатель	Ед. изм.	Значение весового коэффициента целевого индикатора	Значение целевого индикатора (по годам)				Примечание
				2013	2014	2015	2016	
Цель 1: охрана и воспроизводство животного мира, устойчивое использование охотничьих ресурсов, на территории общедоступных охотничьих угодий Новосибирской области								
1. Определение границ водно-болотных угодий международного значения, расположенных на территории Новосибирской области, и местообитаний водоплавающих и околоводных птиц	Площадь массового гнездования и массового скопления водоплавающих и околоводных птиц в периоды миграции, отдыха, на которой будут проведены научно-исследовательские работы по приведению водно-болотных угодий в соответствие с установленными требованиями	тыс. га	0,1	0	498,68	-	-	Проведение научных исследований на 100% площади, отнесенной к водно-болотным угодьям
2. Обеспечение подкормки охотничьих животных в общедоступных охотничьих угодьях Новосибирской области, не закрепленных за охотпользователями, и входящих в состав особо охраняемых природных территорий регионального значения	Доля границ водно-болотных угодий и мест массового гнездования и массового скопления водоплавающих и околоводных птиц, обозначенных на местности информационными знаками	%	0,15	0	30	70	100	Расчет производится от общей протяженности границ водно-болотных угодий
3. Укрепление материально-технической базы федерального государственного охотничьего надзора	Средняя площадь устроенных кормовых полей в общедоступных охотничьих угодьях Новосибирской области для проведения биотехнических мероприятий	га	0,35	0	0,05	0,10	0,13	Расчет производится от общей площади общедоступных охотничьих угодий в расчете на 10 тыс. га
4. Обеспечение непрерывности ведения государственного мониторинга охотничьих ресурсов и среды их обитания и пополнение базы данных	Обеспеченность межрайонных оперативных групп охотничьего надзора, осуществляющих свою деятельность в отдаленных и труднодоступных охотничьих угодьях Новосибирской области, вездеходной, летательной техникой, плаvasредствами и другим оборудованием	%	0,35	10,3	36	43,8	58,8	Расчет производится от потребности
	Достоверность информации о численности охотничьих ресурсов	%	0,05	85	86	87	88	Согласно алгоритму расчета должна составлять не менее 85%

Приложение № 2
к ведомственной целевой программе
«Охрана, воспроизводство и использование
охотничьих ресурсов на территории
Новосибирской области на 2014-2016 годы»

МЕРОПРИЯТИЯ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

Цель/задача, требующие решения для достижения цели	Показатель	Ед. изм.	Значение показателя, в том числе по годам реализации			Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
			2014 год	2015 год	2016 год		
Цель. Охрана и воспроизводство животного мира, устойчивое использование охотничьих ресурсов, на территории общедоступных охотничьих угодий Новосибирской области.							
Задача 1. Определение границ водно-болотных угодий международного значения, расположенных на территории Новосибирской области, и местообитаний водоплавающих и околоводных птиц.							
1.1. Проведение научных исследований по выявлению мест массового гнездования и массового скопления водоплавающих и околоводных птиц в пределах водно-болотных угодий международного значения	Количество отчетов	шт.	1	-	-	1	Получение точных сведений о местах массового гнездования и массового скопления водоплавающих и околоводных птиц в пределах водно-болотных угодий на общей площади 498,68 тыс. га или 100% площади, отнесенной к водно-болотным угодьям
	Стоимость единицы	тыс. руб.	1950,0	-	-	1950,0	
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	1950,0	-	-	1950,0	
	федеральный бюджет	тыс.руб.	-	-	-	-	
	областной бюджет	тыс. руб.	1950,0	-	-	1950,0	
	местные бюджеты	тыс. руб.	-	-	-	-	
1.2. Изготовление и установка на местности информационных знаков для обозначения границ водно-болотных угодий	Количество знаков	шт.	108	144	108	360	Проведение маркировки на местности границ водно-болотных угодий и мест массового гнездования и скопления водоплавающих и околоводных птиц информационных знаками на протяжении 360 км (100% от потребности). Информирование населения о местоположении границ водно-болотных угодий и мест массового скопления водоплавающих и околоводных птиц для обеспечения их охраны
	Стоимость единицы	тыс. руб.	1,5	1,5	1,5	1,5	
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	162,0	216,0	162,0	540,0	
	федеральный бюджет	тыс. руб.	-	-	-	-	
	областной бюджет	тыс. руб.	162,0	216,0	162,0	540,0	
	местные бюджеты	тыс. руб.	-	-	-	-	
внебюджетные источники	тыс. руб.	-	-	-	-		
Итого затрат на решение задачи 1, в том числе;							
федеральный бюджет		тыс. руб.	2112,0	216,0	162,0	2490,0	
областной бюджет		тыс. руб.	-	-	-	-	
местные бюджеты		тыс. руб.	2112,0	216,0	162,0	2490,0	
		тыс. руб.	-	-	-	-	

внебюджетные источники		тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	-
Задача 2. Обеспечение подкормки охотничьих животных в общедоступных охотничьих угодьях Новосибирской области, не закрепленных за охотпользователями, и не входящих в состав особо охраняемых природных территорий регионального значения									
2.1. Приобретение кормов (сена) для подкормки охотничьих животных									
Объем приобретаемых кормов		тонн	50	50	50	50	50	50	150
Стоимость единицы		тыс. руб.	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0
Сумма затрат, в том числе:		тыс. руб.	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	450,0
федеральный бюджет		тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	-
областной бюджет		тыс. руб.	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	450,0
местные бюджеты		тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	-
внебюджетные источники		тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	-
2.2. Приобретение кормов (зерна) для подкормки охотничьих животных									
Объем приобретаемых кормов		тонн	100	100	100	100	100	100	300
Стоимость единицы		тыс.руб.	2,2	2,2	2,2	2,2	2,2	2,2	2,2
Сумма затрат, в том числе:		тыс.руб.	220,0	220,0	220,0	220,0	220,0	220,0	660,0
федеральный бюджет		тыс.руб.	-	-	-	-	-	-	-
областной бюджет		тыс.руб.	220,0	220,0	220,0	220,0	220,0	220,0	660,0
местные бюджеты		тыс.руб.	-	-	-	-	-	-	-
внебюджетные источники		тыс.руб.	-	-	-	-	-	-	-
2.3. Выкладка и развоз по подкормочным площадкам кормов для подкормки охотничьих животных									
Объем выкладываемых кормов		тонн	50	50	50	50	50	50	150
Стоимость единицы		тыс.руб.	15,0	15,0	15,0	15,0	15,0	15,0	15,0
Сумма затрат, в том числе:		тыс.руб.	750,0	750,0	750,0	750,0	750,0	750,0	2250,0
федеральный бюджет		тыс.руб.	-	-	-	-	-	-	-
областной бюджет		тыс.руб.	750,0	750,0	750,0	750,0	750,0	750,0	2250,0
местные бюджеты		тыс.руб.	-	-	-	-	-	-	-
внебюджетные источники		тыс.руб.	-	-	-	-	-	-	-

Создание страхового запаса корма в общедоступных охотничьих угодьях

Департамент

Обеспечение подкормки копытных животных в общедоступных охотничьих угодьях в течение года для поддержания и увеличения их численности

Департамент

Обеспечение подкормки копытных животных в общедоступных охотничьих угодьях в зимнее время для поддержания и увеличения их численности

Департамент

2.4. Прокладка троп и волоков в снеговом покрове для завоза кормов в кормушки и на подкормочные площадки	Протяженность проложенных троп и волоков	км	6000	6000	6000	6000	6000	Департамент	Обеспечение доступа к кормам животных в зимнее время
	Стоимость единицы	тыс.руб.	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	6000	
	Сумма затрат, в том числе:	тыс.руб.	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	450,0	
	федеральный бюджет	тыс.руб.	-	-	-	-	-	-	
	областной бюджет	тыс.руб.	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	450,0	
	местные бюджеты	тыс.руб.	-	-	-	-	-	-	
	внебюджетные источники	тыс.руб.	-	-	-	-	-	-	
2.5. Устройство кормовых полей	Площадь	га	40	80	100	220	220	Департамент	Улучшение кормовых условий среды обитания охотничьих животных в общедоступных охотничьих угодьях
	Стоимость единицы	тыс.руб.	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	
	Сумма затрат, в том числе:	тыс.руб.	800,0	1600,0	2000,0	4400,0	4400,0	4400,0	
	федеральный бюджет	тыс.руб.	-	-	-	-	-	-	
	областной бюджет	тыс.руб.	800,0	1600,0	2000,0	4400,0	4400,0	4400,0	
	местные бюджеты	тыс.руб.	-	-	-	-	-	-	
	внебюджетные источники	тыс.руб.	-	-	-	-	-	-	
2.6. Приобретение патронов для регулирования численности охотничьих ресурсов (для отстрела птиц семейства врановых)	Количество патронов	шт.	10000	10000	10000	30000	30000	Департамент	Сокращение численности птиц семейства врановых для предотвращения ущерба, наносимого ими охотничьим ресурсам
	Стоимость единицы	тыс. руб.	0,020	0,020	0,020	0,020	0,020	0,020	
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	200,0	200,0	200,0	600,0	600,0	600,0	
	федеральный бюджет	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	
	областной бюджет	тыс. руб.	200,0	200,0	200,0	600,0	600,0	600,0	
	местные бюджеты	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	
	внебюджетные источники	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	
Итого затрат на решение задачи 2, в том числе:	тыс. руб.	2270,0	3070,0	3470,0	8810,0	8810,0	8810,0		
федеральный бюджет	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-		
областной бюджет	тыс. руб.	2270,0	3070,0	3470,0	8810,0	8810,0	8810,0		
местные бюджеты	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-		
внебюджетные источники	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-		

Задача 3. Укрепление материально-технической базы федерального государственного охотничьего надзора									
3.1. Приобретение квадроциклов									
Количество	шт.	2	3	3	8	Департамент			
Стоимость единицы	тыс. руб.	250,0	250,0	250,0	250,0				
Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	500,0	750,0	750,0	2000,0				
федеральный бюджет	тыс. руб.	-	-	-	-				
областной бюджет	тыс. руб.	500,0	750,0	750,0	2000,0				
местные бюджеты	тыс. руб.	-	-	-	-				
внебюджетные источники	тыс. руб.	-	-	-	-				
3.2. Приобретение автомобиля ГАЗ-3908 (егерь)									
Количество	шт.	1	-	-	1	Департамент			
Стоимость единицы	тыс. руб.	1300,0	-	-	1300,0				
Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	1300,0	-	-	1300,0				
федеральный бюджет	тыс. руб.	-	-	-	-				
областной бюджет	тыс. руб.	1300,0	-	-	1300,0				
местные бюджеты	тыс. руб.	-	-	-	-				
внебюджетные источники	тыс. руб.	-	-	-	-				
3.3. Приобретение дельтаплана Патруль 582 FR									
Количество	шт.	1	-	-	2	Департамент			
Стоимость единицы	тыс. руб.	767,0	-	-	767,0				
Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	767,0	-	-	1534,0				
федеральный бюджет	тыс. руб.	-	-	-	-				
областной бюджет	тыс. руб.	767,0	-	-	1534,0				
местные бюджеты	тыс. руб.	-	-	-	-				
внебюджетные источники	тыс. руб.	-	-	-	-				
3.4. Приобретение моторных лодок Latipetia/F-280 с лодочным мотором Yamaha2 CMMS									
Количество	шт.	1	-	-	2	Департамент			
Стоимость единицы	тыс. руб.	42,490	-	-	42,490				
Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	42,490	-	-	84,980				
федеральный бюджет	тыс. руб.	-	-	-	-				
областной бюджет	тыс. руб.	42,490	-	-	84,980				
местные бюджеты	тыс. руб.	-	-	-	-				
внебюджетные источники	тыс. руб.	-	-	-	-				
Улучшение материально-технического обеспечения государственных охотничьих инспекторов для организации работы в период весенней и осенней распутицы и установления снежного покрова, охраны водно-болотных угодий и оказания эффективного противодействия браконьерству. Обеспечение на 21% от потребности.									
Улучшение материально-технического обеспечения государственных охотничьих инспекторов для организации работы в период весенней и осенней распутицы и установления снежного покрова, охраны водно-болотных угодий и оказания эффективного противодействия браконьерству. Обеспечение на 16,7% от потребности.									
Многоцелевое использование межрайонной оперативной группой департамента (для обеспечения эффективной охраны охотничьих ресурсов, оказания противодействия браконьерству и проведение авиачуёта водоплавающей дичи и копытных животных). Обеспечение на 100% от потребности.									
Многоцелевое использование (пресечение браконьерства на лосей по малым рекам в летнее время и охрана водно-болотных угодий). Обеспечение на 16,6% от потребности.									

3.5. Приобретение моторных лодок Казанка 5М4 с лодочным мотором Yamaha 9,9 FМHS	Количество	шт.	-	1	1	2	Обеспечение охраны водно-болотных угодий на оз. Чаны
	Стоимость единицы	тыс. руб.	-	324,5	324,5	324,5	
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	-	324,5	324,5	649,0	
	федеральный бюджет	тыс. руб.	-	-	-	-	
	областной бюджет	тыс. руб.	-	324,5	324,5	649,0	
	местные бюджеты	тыс. руб.	-	-	-	-	
	внебюджетные источники	тыс. руб.	-	-	-	-	
3.6. Приобретение прицепов легковых для счетоводов	Количество прицепов	шт.	10	10	10	30	Обеспечение перевозки по автодорогам к необходимым местам патрулирования. Обеспечение на 100% от потребности.
	Стоимость единицы	тыс. руб.	68,0	68,0	68,0	68,0	
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	680,0	680,0	680,0	2040,0	
	федеральный бюджет	тыс. руб.	-	-	-	-	
	областной бюджет	тыс. руб.	680,0	680,0	680,0	2040,0	
	местные бюджеты	тыс. руб.	-	-	-	-	
	внебюджетные источники	тыс. руб.	-	-	-	-	
3.7. Приобретение навигаторов GPS (с очками и с камерой HDvideo)	Количество навигаторов	шт.	50	-	-	50	Обеспечение проведения учётных работ, определение координат места правонарушения. Обеспечение на 100% от потребности.
	Стоимость единицы	тыс. руб.	15,0	-	-	15,0	
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	750,0	-	-	750,0	
	федеральный бюджет	тыс. руб.	-	-	-	-	
	областной бюджет	тыс. руб.	750,0	-	-	750,0	
	местные бюджеты	тыс. руб.	-	-	-	-	
	внебюджетные источники	тыс. руб.	-	-	-	-	
3.8. Приобретение видеорегистраторов	Количество видеорегистраторов	шт.	12	12	12	36	Многоцелевое применение (видеофиксация работ для повышения их ответственности и видеофиксация правонарушений правил охоты). Обеспечение на 100% от потребности.
	Стоимость единицы	тыс. руб.	5,0	5,0	5,0	5,0	
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	60,0	60,0	60,0	180,0	
	федеральный бюджет	тыс. руб.	-	-	-	-	
	областной бюджет	тыс. руб.	60,0	60,0	60,0	180,0	
	местные бюджеты	тыс. руб.	-	-	-	-	
	внебюджетные источники	тыс. руб.	-	-	-	-	

3.9. Приобретение ГСМ		Количество	литр	10000	10000	10000	10000	30000	Департамент		обеспечение бесперебойности в работе государственных охотничьих инспекторов на вновь приобретённых транспортных средствах для организации надлежащей охраны охотничьих ресурсов и среды их обитания. Обеспечение на 100% от потребности.
		Стоимость единицы	тыс. руб.	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	Департамент		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	250,0	250,0	250,0	250,0	750,0	Департамент		
		федеральный бюджет	тыс. руб.	-	-	-	-	-	Департамент		
		областной бюджет	тыс. руб.	250,0	250,0	250,0	250,0	750,0	Департамент		
		местные бюджеты	тыс. руб.	-	-	-	-	-	Департамент		
		внебюджетные источники	тыс. руб.	-	-	-	-	-	Департамент		
Итого затрат на решение задачи 3, в том числе:			тыс. руб.	4349,49	2064,5	2873,99	2873,99	9287,98	Департамент		
федеральный бюджет			тыс. руб.	-	-	-	-	-	Департамент		
областной бюджет			тыс. руб.	4349,49	2064,5	2873,99	2873,99	9287,98	Департамент		
местные бюджеты			тыс. руб.	-	-	-	-	-	Департамент		
внебюджетные источники			тыс. руб.	-	-	-	-	-	Департамент		
Задача 4: Обеспечение непрерывности ведения государственного мониторинга охотничьих ресурсов и среды их обитания и пополнение базы данных, выдача охотничьих билетов государственного образца											
Определение численности боровой, полевой, болотно-луговой, водоплавающей дичи по выволкам (ленточный учёт на маршрутах), норки и бобра на реках		Количество	отчёт	30	30	30	30	90	Департамент, научно-исследовательские организации и учреждения		Принятие необходимых управленческих решений по охране, воспроизводству и устойчивому использованию охотничьих ресурсов в общедоступных охотничьих угодьях на конкретный сезон охоты, утверждение лимита добычи охотничьих ресурсов, добыча которых осуществляется в соответствии с лимитом их добычи, установление норм пропускной способности охотничьих угодий. Обеспечение достоверности сведений об охотничьих ресурсах на уровне не менее 85%.
		Стоимость единицы	тыс. руб.	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667	Департамент, научно-исследовательские организации и учреждения	
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	50,01	50,01	50,01	50,01	150,03	Департамент, научно-исследовательские организации и учреждения		
		федеральный бюджет	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	Департамент, научно-исследовательские организации и учреждения	
		областной бюджет	тыс. руб.	50,01	50,01	50,01	50,01	150,03	Департамент, научно-исследовательские организации и учреждения		
		местные бюджеты	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	Департамент, научно-исследовательские организации и учреждения	
		внебюджетные источники	тыс. руб.	-	-	-	-	-	Департамент, научно-исследовательские организации и учреждения		
		Количество	отчёт	30	30	30	30	90	Департамент, научно-исследовательские организации и учреждения		
Определение численности ондатры, барсука, сурка и бурого медведя, норки на озерах (учёт на площадках)		Стоимость единицы	тыс. руб.	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667	Департамент, научно-исследовательские организации и учреждения		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	50,01	50,01	50,01	50,01	150,03	Департамент, научно-исследовательские организации и учреждения		
		федеральный бюджет	тыс. руб.	-	-	-	-	-	Департамент, научно-исследовательские организации и учреждения		
		областной бюджет	тыс. руб.	50,01	50,01	50,01	50,01	150,03	Департамент, научно-исследовательские организации и учреждения		
		местные бюджеты	тыс. руб.	-	-	-	-	-	Департамент, научно-исследовательские организации и учреждения		
		внебюджетные источники	тыс. руб.	-	-	-	-	-	Департамент, научно-исследовательские организации и учреждения		

Оценка численности охотничьих ресурсов по результатам зимнего маршрутного учёта	Количество	км.	10000	10000	10000	10000	10000	30000	Департамент, научно-исследовательские организации и учреждения	Обеспечение охотников разрешением на право охоты
	Стоимость единицы	тыс. руб.	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01		
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	300,0		
	федеральный бюджет	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-		
	областной бюджет	тыс. руб.	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	300,0		
	местные бюджеты	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-		
Изготовление бланков охотничьих билетов государственного образца	Количество	шт.	2500	2500	2500	2500	7500	Департамент	Обеспечение охотников разрешением на право охоты	
	Стоимость единицы	тыс. руб.	0,040	0,040	0,040	0,040	0,040			
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	100,0	100,0	100,0	100,0	300,0			
	федеральный бюджет	тыс. руб.	-	-	-	-	-			-
	областной бюджет	тыс. руб.	100,0	100,0	100,0	100,0	300,0			
	местные бюджеты	тыс. руб.	-	-	-	-	-			-
	внебюджетные источники	тыс. руб.	-	-	-	-	-			-
Итого затрат на решение задачи 4, в том числе:	Итого затрат на решение задачи 4, в том числе:	тыс. руб.	300,02	300,02	300,02	300,02	900,06			
	федеральный бюджет	тыс. руб.	-	-	-	-	-			
	областной бюджет	тыс. руб.	300,02	300,02	300,02	300,02	900,06			
	местные бюджеты	тыс. руб.	-	-	-	-	-			
	внебюджетные источники	тыс. руб.	-	-	-	-	-			
	Итого затрат по программе, в том числе:	тыс. руб.	9031,51	5650,52	6806,01	21,488,04				
	федеральный бюджет	тыс. руб.	-	-	-	-	-			
	областной бюджет	тыс. руб.	9031,51	5650,52	6806,01	21,488,04				
	местные бюджеты	тыс. руб.	-	-	-	-	-			
	внебюджетные источники	тыс. руб.	-	-	-	-	-			

**УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

894

ПРИКАЗ

от 08.08.2013 № 138-од

О внесении изменений в приказ от 27.06.2013 № 117-од «Об утверждении инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан в управлении государственной архивной службы Новосибирской области»

В целях приведения нормативного правового акта управления государственной архивной службы Новосибирской области в соответствие с законодательством Российской Федерации **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 27.06.2013 № 117-од «Об утверждении инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан в управлении государственной архивной службы Новосибирской области» следующие изменения:

В Инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан в управлении государственной архивной службы Новосибирской области:

1) пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Инструкция о порядке организации работы с обращениями граждан в управлении государственной архивной службы Новосибирской области (далее – Инструкция) устанавливает требования к организации работы по рассмотрению обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц (далее – граждане), поступивших в управление государственной архивной службы Новосибирской области в письменной форме или в форме электронного документа, индивидуальных, коллективных (далее – письменные обращения), а также устных обращений, и требования к организации и проведению личного приема граждан начальником управления государственной архивной службы Новосибирской области.»;

2) в подпункте 1 пункта 2.11 слова «и почтовый» заменить словами «или почтовый»;

3) в пункте 2.14 слово «многократно» заменить словом «неоднократно».

Начальник управления К.В. Захаров

895

ПРИКАЗ

от 12.08.2013 № 139-од

О внесении изменений в приказ от 22.10.2012 № 234-од «Об утверждении Правил предоставления государственным казенным учреждением Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» услуги «Выполнение социально-правовых запросов юридических и физических лиц, в том числе в электронной форме»

В целях приведения нормативного правового акта управления государственной архивной службы Новосибирской области в соответствие с законодательством Российской Федерации **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 22.10.2012 № 234-од «Об утверждении Правил предоставления государственным казенным учреждением Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» услуги «Выполнение социально-правовых запросов юридических и физических лиц, в том числе в электронной форме» следующие изменения:

В Правилах предоставления государственным казенным учреждением Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» услуги «Выполнение социально-правовых запросов юридических и физических лиц, в том числе в электронной форме»:

- 1) в абзаце девятом пункта 6 слова «kok@nso.ru» заменить словами «ganso@nso.ru»;
- 2) в абзаце четвертом пункта 11 слова «, почтового адреса заявителя» заменить словами «заявителя или почтового адреса»;
- 3) в пункте 29:
 - а) в абзаце третьем слова «не указан заявитель, почтовый» заменить словами «не указаны фамилия заявителя или почтовый»;
 - б) в абзаце шестом слово «многократно» заменить словом «неоднократно».

Начальник управления К.В. Захаров

896

ПРИКАЗ

от 12.08.2013 № 140-од

О внесении изменений в приказ от 22.10.2012 № 235-од «Об утверждении Правил предоставления государственным казенным учреждением Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» услуги «Выполнение тематических запросов юридических и физических лиц на основе архивных документов, находящихся на государственном хранении»

В целях приведения нормативного правового акта управления государственной архивной службы Новосибирской области в соответствие с законодательством Российской Федерации **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 22.10.2012 № 235-од «Об утверждении Правил предоставления государственным казенным учреждением Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» услуги «Выполнение тематических запросов юридических и физических лиц на основе архивных документов, находящихся на государственном хранении» следующие изменения:

В Правилах предоставления государственным казенным учреждением Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» услуги «Выполнение тематических запросов юридических и физических лиц на основе архивных документов, находящихся на государственном хранении»:

- 1) в абзаце девятом пункта 6 слова «kok@nso.ru» заменить словами «ganso@nso.ru»;
- 2) в абзаце четвертом пункта 11 слова «почтового и/или электронного адреса заявителя» заменить словами «фамилии заявителя или почтового адреса»;
- 3) в пункте 29:
 - а) в абзаце третьем слова «не указан заявитель, почтовый» заменить словами «не указаны фамилия заявителя или почтовый»;
 - б) в абзаце шестом слово «многократно» заменить словом «неоднократно».

Начальник управления К.В. Захаров

897

ПРИКАЗ

от 12.08.2013 № 141-од

О внесении изменений в приказ от 03.05.2012 № 121-од «Об утверждении Положения о квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственных гражданских служащих управления государственной архивной службы Новосибирской области»

В связи с изменением структуры управления государственной архивной службы Новосибирской области **п р и к а з ы в а ю**:

Внести в приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 03.05.2012 № 121-од «Об утверждении Положения о квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственных гражданских служащих управления государственной архивной службы Новосибирской области» следующие изменения:

В разделе 3 Положения о квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственных гражданских служащих управления государственной архивной службы Новосибирской области:

1) пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Категория «специалисты» ведущей группы должностей гражданской службы:

Наименование должности: консультант.

Профессиональные знания:

1) для консультанта отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов:

системы и структуры органов государственной власти Новосибирской области, порядка их взаимодействия;

основ права, экономики, социально-политических аспектов развития общества;

основ государственного и муниципального управления;

порядка организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора);

2) для консультанта – юриста отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения:

системы и структуры органов государственной власти Новосибирской области, порядка их взаимодействия;

основ права, экономики, социально-политических аспектов развития общества;

основ государственного и муниципального управления;

основ управления персоналом;

кадрового делопроизводства и отчетности;

договорной работы;

искового производства;

3) для консультанта отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения:

системы и структуры органов государственной власти Новосибирской области, порядка их взаимодействия;

основ права, экономики, социально-политических аспектов развития общества;

основ государственного и муниципального управления;

технических характеристик, конструктивных особенностей, назначения и режимов работы основного и комплектующего оборудования, правил его технической эксплуатации;

технологии механизированной и автоматизированной обработки информации;

видов технических носителей информации, правил их хранения и эксплуатации.

Специальные профессиональные знания по специальностям:

1) для консультанта отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов:

«История», «Документоведение и архивоведение», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция» и по иным специальностям, относящимся к направлению подготовки «Гуманитарные науки»;

2) для консультанта – юриста отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения:

«Юриспруденция»;

3) для консультанта отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения:

«Информатика и вычислительная техника», «Информационные системы и технологии», «Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем» и по иным специальностям, относящимся к направлению подготовки «Информатика и вычислительная техника».

Профессиональные навыки:

систематизации и подготовки аналитического и информационного материала;

системного подхода в решении задач;

подготовки проектов правовых актов и иных управленческих документов, методических материалов;

практического применения нормативных правовых актов;

подготовки презентаций;

использования графических объектов в электронных документах;

консультирования;

ведения деловых переговоров;

публичного выступления;

осуществления контроля;

организации и обеспечения выполнения задач (в соответствии с компетенцией);

ведения кадровой работы (для консультанта – юриста отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения);

внедрения программных продуктов (для консультанта отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения);

другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.»;

2) пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Категория «обеспечивающие специалисты» старшей группы должностей гражданской службы:

Наименование должности: главный специалист.

Профессиональные знания:

1) для главного специалиста отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов:

системы и структуры органов государственной власти Новосибирской области, порядка их взаимодействия;

основ государственного и муниципального управления;

основ делопроизводства;

основ права и экономики;

порядка организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора);

2) для главного специалиста отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения:

системы и структуры органов государственной власти Новосибирской области, порядка их взаимодействия;

основ государственного и муниципального управления;

основ делопроизводства;

технологий связей с общественностью;
грамматики и стилистики русского языка;
правил орфографии и пунктуации русского языка;
способов изложения материала в тексте, стилистики текста;
техники вычитки рукописей и правил корректуры;
методов редактирования и верстки изданий;
способов и порядка размещения информации на сайте в сети «Интернет».

Специальные профессиональные знания по специальностям:

1) для главного специалиста отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов:

«Документоведение и архивоведение», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «История» и по иным специальностям, относящимся к направлению подготовки «Гуманитарные науки»;

2) для главного специалиста отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения:

«Журналистика», «Связи с общественностью», «Государственное и муниципальное управление», «Документоведение и архивоведение» и по иным специальностям, относящимся к направлению подготовки «Гуманитарные науки».

Профессиональные навыки:

систематизации и подготовки аналитического и информационного материала;
системного подхода в решении задач;
подготовки управленческих документов и методических материалов;
практического применения нормативных правовых актов;
организации и обеспечения выполнения задач (в соответствии с компетенцией);
публичного выступления;
ведения деловых переговоров;
подготовки презентаций;
использования графических объектов в электронных документах;
осуществления контроля (для главного специалиста отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов);

поддержки и обновления сайта в сети «Интернет» (для главного специалиста отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения);

другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.»;

3) дополнить пунктом 3.5 следующего содержания:

«3.5. Категория «обеспечивающие специалисты» младшей группы должностей гражданской службы:
Наименование должности: специалист 1 разряда.

Профессиональные знания:

системы и структуры органов государственной власти Новосибирской области, порядка их взаимодействия;

основ делопроизводства;
правил орфографии и пунктуации русского языка;
порядка организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора).

Специальные профессиональные знания по специальностям:

«Юриспруденция», «Документоведение и архивоведение», «Государственное и муниципальное управление» и по иным специальностям, относящимся к направлению подготовки «Гуманитарные науки».

Профессиональные навыки:

систематизации и подготовки аналитического и информационного материала;
обеспечения выполнения поставленных руководством задач;
подготовки презентаций;
использования графических объектов в электронных документах.
другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.».

Начальник управления К.В. Захаров

898

ПРИКАЗ

от 12.08.2013 № 142-од

О внесении изменений в приказ от 05.12.2011 № 249-од «Об утверждении административного регламента управления государственной архивной службы Новосибирской области исполнения государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле»

В целях приведения нормативного правового акта управления государственной архивной службы Новосибирской области в соответствие с законодательством Российской Федерации **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 05.12.2011 № 249-од «Об утверждении административного регламента управления государственной архивной службы Новосибирской области исполнения государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле» следующие изменения:

В пункте 18 Административного регламента управления государственной архивной службы Новосибирской области исполнения государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле:

- 1) в абзаце третьем слова «и почтовый» заменить словами «или почтовый»;
- 2) в абзаце шестом слово «многократно» заменить словом «неоднократно».

Начальник управления К.В. Захаров

899

ПРИКАЗ

от 19.08.2013 № 146-од

Об утверждении Методики определения начальной (максимальной) цены государственного контракта (гражданско-правового договора), в том числе заключенного с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Новосибирской области

В целях повышения эффективности бюджетных расходов областного бюджета Новосибирской области **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемую Методику определения начальной (максимальной) цены государственного контракта (гражданско-правового договора), в том числе заключенного с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Новосибирской области.

2. Специалистам управления государственной архивной службы Новосибирской области при подготовке обоснования начальной (максимальной) цены государственных контрактов для формирования плана-графика размещения заказов и конкурсной документации руководствоваться утвержденной Методикой определения начальной (максимальной) цены государственного контракта (гражданско-правового договора), в том числе заключенного с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления К.В. Захаров

УТВЕРЖДЕНА
приказом управления
государственной архивной
службы Новосибирской области
от 19.08.2013 № 146-од

МЕТОДИКА
определения начальной (максимальной) цены
государственного контракта (гражданско-правового договора), в том числе
заключенного с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем),
при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ,
оказание услуг для государственных нужд Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Методика определения начальной (максимальной) цены государственного контракта (гражданско-правового договора), в том числе заключенного с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Новосибирской области (далее – Методика), разработана в целях повышения эффективности бюджетных расходов областного бюджета Новосибирской области и формирования единого подхода к определению начальной (максимальной) цены контракта при планировании и размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Новосибирской области, государственным заказчиком которых выступает управление государственной архивной службы Новосибирской области (далее – заказчик).

1.2. Расчет начальной (максимальной) цены государственного контракта или гражданско-правового договора (далее именуемые вместе – контракт) осуществляется заказчиком в процессе определения потребности в товарах, работах, услугах при составлении ежегодного плана-графика размещения заказов на очередной финансовый год в целях подготовки соответствующей заявки на финансирование. Увеличение или уменьшение начальной (максимальной) цены контракта более чем на 10 % является основанием для внесения изменения в план-график размещения заказов.

1.3. Начальная (максимальная) цена контракта, указанная в плане-графике размещения заказа, должна обеспечивать заявленное количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги, и учитывать условия оплаты товаров, работ, услуг (размер аванса, рассрочка платежа или поэтапная оплата).

2. Методы определения начальной (максимальной)
цены контракта

2.1. Начальная (максимальная) цена контракта определяется и обосновывается заказчиком посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:

- 1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
- 2) нормативный метод;
- 3) тарифный метод;
- 4) проектно-сметный метод;
- 5) затратный метод.

2.2. Выбор метода определения начальной (максимальной) цены контракта осуществляется заказчиком и зависит от предмета контракта.

2.3. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в установлении начальной (максимальной) цены контракта, на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Идентичными товарами, работами, услугами признаются товары, работы, услуги, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки. При определении идентичности товаров незначительные различия во внешнем виде таких товаров могут не учитываться. При определении

идентичности работ, услуг учитываются характеристики подрядчика, исполнителя, их деловая репутация на рынке.

Однородными товарами признаются товары, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и (или) быть коммерчески взаимозаменяемыми. При определении однородности товаров учитываются их качество, репутация на рынке, страна происхождения.

Однородными работами, услугами признаются работы, услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им быть коммерчески и (или) функционально взаимозаменяемыми. При определении однородности работ, услуг учитываются их качество, репутация на рынке, а также вид работ, услуг, их объем, уникальность и коммерческая взаимозаменяемость.

Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта. Использование иных методов допускается в случаях:

- установления предельных цен товаров, работ, услуг с учетом особенностей, определенных данной Методикой;

- государственного регулирования цены закупаемых товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;

- при определении начальной (максимальной) цены контракта на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства;

- в случае невозможности применения данного метода.

В целях расчета начальной (максимальной) цены контракта собирается и обобщается информация о ценах на конкретный товар, работу, услугу, при этом может использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг – информация, полученная по запросу заказчика у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляющих поставки идентичных товаров, выполнение работ, оказание услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг, а также информация, полученная в результате поиска цен на товары, работы, услуги в сети Интернет.

Цена товара, работы, услуги, указанная в информации поставщиков (подрядчиков, исполнителей), должна быть рассчитана в соответствии с требованиями технического задания для проведения размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг и обеспечивать выполнение требований в полном объеме.

При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) информация о ценах на товары, работы, услуги должна быть получена с учетом сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2.4. Нормативный метод заключается в расчете начальной (максимальной) цены контракта на основе требований к закупаемым товарам, работам, услугам, по которым установлены предельные цены товаров, работ, услуг.

2.5. Тарифный метод применяется заказчиком, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд подлежат государственному регулированию.

В этом случае начальная (максимальная) цена контракта определяется в соответствии с установленным тарифом (ценой) на товары, работы, услуги.

2.6. Проектно-сметный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены контракта на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации 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.

2.7. Затратный метод применяется в случае невозможности применения иных методов, предусмотренных пунктами 2.3 – 2.6 настоящей Методики, или в дополнение к иным методам.

Данный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

Информация об обычной прибыли для определенной сферы деятельности может быть получена заказчиком исходя из анализа контрактов, размещенных на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов, других общедоступных источников информации, в том числе информации информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка, размещенных в сети Интернет, а также результатов изучения рынка, проведенного по инициативе заказчика.

2.8. В случае невозможности применения для определения начальной (максимальной) цены контракта методов, указанных в пунктах 2.3-2.7 настоящей Методики, заказчик вправе применить иные методы.

В этом случае в обоснование начальной (максимальной) цены контракта заказчик обязан включить обоснование невозможности применения указанных методов.

3. Формирование и расчет начальной (максимальной) цены контракта

3.1. Формирование начальной (максимальной) цены контракта осуществляется путём сбора и обработки информации о ценах на товары, работы, услуги.

3.2. Поиск сведений о ценах с помощью информационно-поисковых систем осуществляется исходя из приоритетности использования для расчета начальной (максимальной) цены контракта следующих источников:

– постановления, приказы, иные нормативные правовые акты органов государственной власти Российской Федерации, Новосибирской области, уполномоченных на осуществление государственного регулирования цен на товары, работы, услуги в соответствующей сфере;

– постановления, приказы, иные нормативные правовые акты органов государственной власти Новосибирской области в сфере нормирования закупок;

– прейскуранты ведущих производителей (поставщиков) товаров, работ, услуг, публикуемые ими в печатных изданиях или в сети Интернет;

– прейскуранты поставщиков-посредников, публикуемые ими в печатном виде или в сети Интернет, в собственных или сборных прейскурантах, каталогах;

– заключенные государственные контракты, как исполненные, так и действующие, по которым не взыскивалась неустойка (штраф, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими контрактами;

– информация на официальном сайте Федеральной службы государственной статистики;

– данные, содержащиеся в отраслевых нормативных справочниках.

3.3. Начальная (максимальная) цена контракта за единицу товара, работы, услуги определяется путем выбора наименьшего ценового предложения. Рекомендуется осуществлять сбор и обработку информации о ценах на товары, работы, услуги не менее чем у двух производителей (поставщиков), при этом рекомендуется при возможности использовать данные трех и более производителей (поставщиков).

При определении начальной (максимальной) цены контракта должны учитываться условия исполнения контракта, установленные заказчиком, если для их исполнения требуются дополнительные затраты со стороны участника размещения заказа. К числу условий, учитываемых при расчете начальной (максимальной) цены контракта, могут относиться, например:

– сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

– место и объем поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

– сроки и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

– индексы-дефляторы, индексы роста цен на потребительские товары;

– налоги и пошлины;

– отраслевые индексы цен.

3.4. В случае отсутствия на рынке предмета размещаемого заказа следует использовать данные о ценах заключенных государственных контрактов на идентичные или однородные товары, работы, услуги.

При этом также рекомендуется формировать выборку из не менее чем двух контрактов, предмет которых является идентичным или однородным по отношению к предмету контракта, для которого рассчитывается начальная (максимальная) цена, по сложности и уникальности, количеству содержащихся задач, видам и объемам работ, уровню квалификации специалистов, требующихся для его выполнения (далее – идентичные или однородные контракты).

Для обоснования включения в состав выборки идентичных или однородных контрактов рекомендуется приводить не менее двух параметров сравнения предмета контракта с предметом

однородного контракта, по которым может быть сделан вывод о степени их схожести. При этом параметры сравнения должны определять основные функциональные или потребительские свойства предмета контракта.

В качестве параметров сравнения выступают: тематика работ, вид работ, объект исследования, результат работ, характеристики результата работ, объем (трудоемкость) работ или другие параметры, самостоятельно определяемые заказчиком, в соответствии с утвержденными техническими требованиями контракта, для которого формируется начальная (максимальная) цена контракта.

В качестве источников для поиска информации об идентичных или однородных контрактах могут использоваться официальные сайты Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в сети Интернет, на которых публикуется информация о реестре государственных контрактов и о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.

В качестве приоритетных источников информации о цене идентичных или однородных контрактов используются цены контрактов, заключенных по итогам размещения заказа.

По возможности, каждый идентичный или однородный контракт, включаемый в выборку для расчета начальной (максимальной) цены, должен иметь различных исполнителей.

В состав выборки идентичных или однородных контрактов, в приоритетном порядке включаются контракты, дата заключения которых приходится на период времени, не превышающий 6 (шесть) месяцев до момента формирования начальной (максимальной) цены.

В том случае, если дата заключения идентичных или однородных контрактов приходится на период времени, превышающий 6 (шесть) месяцев с момента формирования начальной (максимальной) цены, цена контракта должна быть скорректирована с учетом индекса потребительских цен, рассчитываемого Федеральной службой государственной статистики.

Начальная (максимальная) цена контракта (вида работ, услуг) на основе данных идентичных или однородных контрактов рассчитывается исходя из наименьшей стоимости за единицу товара (работы, услуги) по заключенным контрактам.

3.5. Формирование начальной (максимальной) цены контракта на сложное комплектное оборудование или на комплексные работы и услуги, а также при выполнении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ осуществляется с применением затратного метода исходя из требований заказчика к видам, объему, качеству работ, установленных в техническом задании, спецификации, проектной документации.

Определение начальной (максимальной) цены контракта на основе затратного метода производится в соответствии с действующими отраслевыми методиками.

Источником информации для расчета могут служить:

- действующие цены, полученные путем анализа рынка;
- справочные цены отраслевых и региональных справочников, каталогов и изданий, отражающие уровень реальных цен;
- данные отраслевых и региональных нормативных справочников;
- сведения, содержащиеся в реестрах контрактов, заявках участников размещения заказов, протоколах заседаний комиссий по размещению заказов и т.п.

Определение начальной (максимальной) цены контракта затратным методом осуществляется путем суммирования затрат на оплату труда за выполнение работ, предусмотренных техническим заданием, затрат, связанных с закупкой материалов, комплектующих, необходимых для выполнения работ, накладных и прочих расходов и с учетом нормы рентабельности.

Смета затрат для расчета сметной стоимости контракта может включать в себя следующие статьи:

– прямые расходы (например, затраты на оплату труда работников, непосредственно занятых выполнением работ, оказанием услуг; взносы во внебюджетные фонды; материалы; спецоборудование; затраты на подготовку специальной информации, проведение патентных исследований, экспертиз; на услуги всех видов связи; на командировки работников в Российской Федерации и в пределах норм, установленных законодательством Российской Федерации), в рублях;

– накладные расходы (общепроизводственные расходы по обслуживанию основного и вспомогательного производства, управленческие и общехозяйственные расходы, а также расходы вспомогательных хозяйств и опытных (экспериментальных) производств, не состоящих на самостоятельном балансе, услуги которых прямо отнести на конкретный договор (заказ) не представляется возможным), в рублях;

– рентабельность, в процентах.

Все расчеты вышеперечисленных статей затрат прилагаются к расчету сметной стоимости контракта.

Если период времени с момента формирования сметной стоимости контракта до срока исполнения контракта, превышает 6 (шесть) месяцев, сметная стоимость контракта исчисляется с учетом среднегодового индекса потребительских цен.

При формировании начальной (максимальной) цены контракта на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ следует также руководствоваться Методикой определения начальной (максимальной) цены государственных контрактов на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, утвержденной приказом Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 16.07.2009 № 653.

4. Особенности формирования начальной (максимальной) цены контракта для проведения аукционов на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт

4.1. При формировании начальной (максимальной) цены контракта для проведения аукционов на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, финансируемых с использованием средств областного бюджета Новосибирской области, следует руководствоваться Методическими рекомендациями по формированию начальной (максимальной) цены государственного контракта для проведения аукционов на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, финансируемых с использованием средств областного бюджета Новосибирской области, утвержденными приказом департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Новосибирской области от 15.06.2010 № 84.

5. Заключительные положения

5.1. Вся информация о действующих ценах, собранная в рамках указанной Методики, приобщается к заявке на размещение заказа.

5.2. Вся информация по формированию начальной (максимальной) цены контракта, собранная в рамках указанной Методики, является неотъемлемой частью документации по размещению заказа и обязательна для хранения, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

900

ПРИКАЗ

от 30.09.2013 № 172-од

О внесении изменений в приказ от 23.07.2012 № 203-од «Об утверждении ведомственной целевой программы «Развитие архивного дела в Новосибирской области на 2013-2015 годы»

В целях наиболее эффективного использования средств областного бюджета Новосибирской области, в соответствии с Порядком разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ Новосибирской области, утвержденным постановлением Правительства Новосибирской области от 30.01.2012 № 43-п, **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ управления от 23.07.2012 № 203-од «Об утверждении ведомственной целевой программы «Развитие архивного дела в Новосибирской области на 2013-2015 годы» (далее – приказ) следующие изменения:

1. Пункт 2 приказа изложить в следующей редакции:

«2. Отделу автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления государственной архивной службы Новосибирской области (Компанец Д.В.), отделу организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления государственной архивной службы Новосибирской области (Ивановская Е.В.), государственному казенному учреждению Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» (Мартынова Ю.Г.) обеспечить исполнение программы в соответствии с перечнем программных мероприятий.»

2. В программе:

1) в абзаце шестнадцатом строки «Важнейшие целевые индикаторы. Ожидаемые конечные результаты реализации программы» раздела 1 «Паспорт программы» слова «до 40%» заменить словами «до 99,2%»;

2) в разделе 3 «Характеристика сферы действия ведомственной целевой программы»:

а) пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. основополагающим в деятельности архивного учреждения является создание оптимальных условий для обеспечения сохранности документов посредством создания условий, соответствующих общегосударственным требованиям. К ним относятся: поддержание определенного уровня температуры и влажности в архивохранилищах, обеспечение противопожарного режима, соблюдение санитарно-гигиенического режима, проведение мероприятий по биологической защите документов, обеспечение пропускного режима в здания архива и хранилища; упорядоченное размещение документов в первичных средствах хранения, проведение работ по ремонту материальной основы документов, их регулярная проверка наличия. Отклонение от нормативных требований ведет к угрозе безвозвратной утраты комплекса информации, частичной или полной.

Оценка обеспеченности режимных мероприятий.

На сегодняшний день Государственный архив Новосибирской области располагает значительной частью необходимых современных технических средств и систем для создания и поддержания оптимальных и безопасных условий хранения документов в основных зданиях. В тоже время имеется ряд недостатков в организации внутриобъектового охранного режима, прежде всего связанных с обеспечением разноуровневого доступа к определенным помещениям архива. Нормативными требованиями предусмотрено разграничение доступа между сотрудниками и пользователями архивной информации, между сотрудниками отделов и архивохранилищ (хранители), между хранителями разных архивохранилищ. Требуемый режим в настоящее время поддерживается механическим способом (посредством ключей и простейших кодовых замков), что не всегда гарантирует его соблюдение. Система контроля и управления доступом – это совокупность современных технических и программных средств, предназначенных для обеспечения санкционированного доступа в определенные зоны, позволяющая в большей степени гарантировать надежность многоуровневого доступа к особо охраняемым помещениям архива. Дополнительно установка данной системы позволит более эффективно решать задачи учёта рабочего времени сотрудников, проведения анализа посещаемости Государственного архива Новосибирской области, а также оперативно принять меры по эвакуации людей и перемещению фондов в случае возникновения чрезвычайных ситуаций (п. 1.1 Приложения № 2).

Существенным недостатком, требующим дополнительного финансирования, является нарушение целостности мягкой кровли двух основных зданий Государственного архива Новосибирской области ввиду эксплуатации в течение 9 лет (гарантийный срок – 5 лет). При этом на одном из зданий требуется замена кровли в полном объеме, на втором – в размере 30 % площади (п. 1.3 Приложения № 2).

В связи с наличием только вытяжной вентиляции в дополнительно выделенных и закрепленных за Государственным архивом Новосибирской области помещениях (ул. Советская, 33), где осуществляется хранение и работа с документами по личному составу ликвидированных организаций, требуется монтаж приточной вентиляции (п. 1.15 Приложения № 2).

В части соблюдения режима доступа в учреждение не исполняется распоряжение Правительства Российской Федерации от 02.11.2009 № 1629-р, согласно которому здания государственных архивов подлежат обязательной охране подразделениями милиции вневедомственной охраны при органах внутренних дел Российской Федерации. В целях реализации данного распоряжения в программные мероприятия на 2014–2015 гг. заложены новые виды расходов на поэтапную организацию вневедомственной охраны в двух основных зданиях Государственного архива Новосибирской области (п. 1.2 Приложения № 2).

Стратегией развития информационного общества в Российской Федерации (далее – Стратегия) и Программой информатизации Федерального архивного агентства и подведомственных ему учреждений на 2011–2020 гг. определен приоритет формирования информационного потенциала страны путем создания электронных документов и перевода традиционных документов в цифровой формат. Для архивных учреждений Стратегией определен показатель оцифровки в 20% фондов, находящихся у них на хранении. Применительно к Государственному архиву Новосибирской области указанный показатель составляет 432 837 дел. Для достижения контрольного значения показателя планируется создание Центра оцифровки архивных документов. В связи с этим, необходимо проведение работ по укреплению безопасности и подготовке к эксплуатации помещений, в которых планируется размещение дорогостоящего оборудования, приобретаемого в рамках долгосрочной целевой программы «Развитие государственных информационных систем, информационного общества и формирование электронного правительства Новосибирской области на 2012-2016 годы» (п. 1.14 Приложения № 2).

Оценка обеспеченности нормативных технологических мероприятий.

Технология хранения документов предусматривает их размещение на металлических стеллажах в первичных средствах хранения – архивных коробках, защищающих документы от пыли, света, перепадов температуры, недостаточной или излишней влажности. В связи с необходимостью более уплотненного хранения документов в условиях дефицита площадей специализированных хранилищ в программу заложены средства на приобретение небольшой партии мобильных стеллажей (п. 1.4 Приложения № 2), так как дальнейшая установка подобных систем хранения требует проведения технической экспертизы предельных возможностей несущих конструкций зданий Государственного архива Новосибирской области. Основная часть средств по оснащению архивохранилищ направлена на постепенную замену стационарных стеллажей, которые эксплуатируются уже 30 лет: часть из них проржавела, механизм крепления полок ослаб, что грозит обрушением, сами полки прогнулись от тяжести (п. 1.5 Приложения № 2).

Одним из факторов загрязнения документов пылью стал некачественно проведенный ремонт пола архивохранилищ, что способствует его дальнейшему разрушению под колесами тележек, ежедневно используемых для перемещения архивных дел к местам работы пользователей. Кроме того, продолжается разрушение пола под стеллажами, где ремонт не проводился. В связи с чем, параллельно с поэтапной заменой стеллажей предусмотрены средства на уплотнение полов хранилищ путем укладки плит из износостойчивых материалов (п. 1.6 Приложение № 2).

С учетом ежегодного прироста дел, передающихся на государственное хранение, а также с учетом естественного физического износа в ходе эксплуатации архивных коробок необходимо продолжение реализации мероприятия по дооснащению архивохранилищ первичными средствами хранения (п. 1.8 Приложения № 2), реализуемого ранее в рамках ведомственной целевой программы «Развитие информационных систем и систем хранения в архивной отрасли Новосибирской области на 2011-2013 гг.» (указанный в программе уровень 100% обеспеченности потребности в архивных коробках к 2013 году не может быть реализован, так как при расчете в 2010 году не предполагалось значительное поступление документов, в том числе от крупных предприятий – банкротов). Также предусмотрено приобретение шкафов для хранения фонда пользования на электронных носителях (п. 1.9 Приложения № 2).

Обеспечение сохранности Архивного фонда требует регулярного проведения работ по реставрации и страховому копированию документов. В программе предусмотрены средства на материальное обеспечение данных технологических процессов (п. 1.10 Приложения № 2).»;

б) в пункте 3.2:

- абзац шестой изложить в следующей редакции:

«Самым масштабным, трудозатратным и финансово емким мероприятием является перевод архивных материалов на электронные носители. Осуществление оцифровки архивных документов бессмысленно без перевода в электронный вид научно-справочного аппарата (описей фондов) к ним. Этот процесс должен опережать масштабный процесс оцифровки архивных дел, так как образ каждого документа должен быть прикреплен к соответствующему делу по описи. Поэтому использование только труда сотрудников архива недостаточно для достижения определенного Стратегией показателя (п. 2.2 Приложения № 2).»;

- после абзаца девятого дополнить абзацем следующего содержания:

«В рамках реализации настоящей программы и долгосрочной целевой программы «Развитие государственных информационных систем, информационного общества и формирование электронного правительства Новосибирской области на 2012–2016 годы» будет формироваться значительный массив электронных документов, полученных в результате перевода архивных описей и архивных документов в электронный вид. В связи с этим требуется проведение работ по оперативной систематизации получаемых файлов, содержащих электронные образы архивных документов, и включению их в программный комплекс «Электронный архив Новосибирской области». Проведение данных работ позволит увеличить плановые показатели по наполнению модулей «Электронный каталог фондов» и «Фонд пользования» программного комплекса «Электронный архив Новосибирской области», что в свою очередь значительно повысит уровень информативности программного комплекса «Электронный архив Новосибирской области» и степень доступности архивной информации для широкого круга пользователей.»;

3) раздела 6 «Механизм реализации ведомственной целевой программы» изложить в следующей редакции:

«6. Механизм реализации ведомственной целевой программы

Реализация программы возлагается на управление государственной архивной службы Новосибирской области и Государственный архив Новосибирской области.

Реализация и финансирование программы осуществляются в соответствии с перечнем программных мероприятий на основании нормативных правовых актов, действующих на территории Новосибирской области, государственных контрактов (договоров), заключаемых с поставщиками товаров, работ и услуг.

Мониторинг и контроль за ходом выполнения программы осуществляется управлением государственной архивной службы Новосибирской области в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 30.01.2012 № 43-п «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ Новосибирской области».

Управление государственной архивной службы Новосибирской области контролирует выполнение программных мероприятий и использование выделенных финансовых средств областного бюджета Новосибирской области. В случае отклонений от предусмотренных результатов, устанавливает причины и определяет меры по устранению отклонений.»;

4) в абзаце третьем раздела 7 «Ожидаемые результаты реализации ведомственной целевой программы» слова «до 40 %» заменить словами «до 99,2%».

3. В приложении № 1 к программе строку «Целевой индикатор 1» задачи 2 «Повышение доступности ретроспективной информации для граждан, органов власти и организаций Новосибирской области» изложить в следующей редакции:

«	Целевой индикатор 1 Доля научно-справочного аппарата (описи), переведенного в цифровой формат, от общего количества описей, имеющихся в Государственном архиве Новосибирской области	%	0,1	24,3	61,4	87,1	99,2	По окончании реализации программы 99,2 % описей будет переведено в цифровой формат, что составит не менее 1 700 000 заголовков архивных дел	»
---	---	---	-----	------	------	------	------	---	---

4. В приложении № 2 к программе:

1) в задаче 1:

а) пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«	1.1. Монтаж системы контроля управления доступом в здания ГКУ Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области»	Количество	ед.	2,00	0,00	0,00	2,00	ГКУ НСО ГАНО	Повышение уровня безопасности документов Архивного фонда Новосибирской области	»
Стоимость единицы		тыс. руб.	422,75	0,00	0,00	422,75				
Сумма затрат, в том числе:		тыс. руб.	845,50	0,00	0,00	845,50				
Федеральный бюджет		тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00				
Областной бюджет		тыс. руб.	845,50	0,00	0,00	845,50				
местные бюджеты		тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00				
внебюджетные источники		тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00				

б) пункты 1.3 и 1.4 изложить в следующей редакции:

«	1.3. Проведение работ по ремонту мягкой кровли зданий ГКУ Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области»	Количество	кв.м	732,00	0,00	0,00	732,00	ГКУ НСО ГАНО	Обеспечение нормативного температурно-влажностного режима в архивохранилищах	»
Стоимость единицы		тыс. руб.	1,64	0,00	0,00	1,64				
Сумма затрат, в том числе:		тыс. руб.	1200,00	0,00	0,00	1200,00				
Федеральный бюджет		тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00				
Областной бюджет		тыс. руб.	1200,00	0,00	0,00	1200,00				
местные бюджеты		тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00				
внебюджетные источники		тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00				

1.4. Оснащение хранилищ ГКУ Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» мобильными стеллажами	Количество стеллажей	шт.	64,00	64,00	0,00	128,00	ГКУ НСО ГАНО	Увеличение полезной площади для хранения особо ценных архивных документов за счет их уплотненного размещения (возможно разместить на той же площади 48000 архивных дел)
	Стоимость единицы	тыс. руб.	14,30	17,77	0,00	14,30-17,77		
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	915,00	1137,00	0,00	2052,00		
	Федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Областной бюджет	тыс. руб.	915,00	1137,00	0,00	2052,00		
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		

в) пункты 1.11, 1.12, 1.13, 1.14 изложить в следующей редакции

1.11. Оплата транспортных услуг грузового автомобиля по перевозке архивных документов Сибтекстильмаш	Количество услуга	4,00	0,00	0,00	4,00	ГКУ НСО ГАНО	Обеспечение своевременного перемещения документов, принимаемых на государственное хранение)	
	Стоимость единицы	тыс. руб.	12,50	0,00	0,00			12,50
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	50,00	0,00	0,00			50,00
	Федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00			0,00
	Областной бюджет	тыс. руб.	50,00	0,00	0,00			50,00
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00			0,00
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00			0,00

1.12. Оплата услуг грузчиков по перемещению архивных документов	Количество	услуга	4,00	2,00	2,00	8,00	ГКУ НСО ГАНО	Обеспечение оперативного перемещения архивных документов при монтаже новых стеллажей
	Стоимость единицы	тыс. руб.	56,00	167,60	199,90	56,00-199,90		
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	224,00	335,20	399,89	959,09		
	Федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Областной бюджет	тыс. руб.	224,00	335,20	399,89	959,09		
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.13. Оснащение служебных кабинетов специалистов ГКУ Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» офисной мебелью	Количество рабочих мест	шт.	17,00	0,00	0,00	17,00	ГКУ НСО ГАНО	Обеспечение комфортных условий работы специалистам ГКУ Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области»
	Стоимость единицы	тыс. руб.	20,00	0,00	0,00	20,00		
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	340,00	0,00	0,00	340,00		
	Федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Областной бюджет	тыс. руб.	340,00	0,00	0,00	340,00		
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		

1.14. Проведение работ по укреплению безопасности и подготовке к эксплуатации Центра оцифровки архивных документов (монтаж пожарно-охранной сигнализации, решеток и жалюзи на окна, оснащение служебных помещений мебелью, приобретение стабилизатора напряжения)	Количество	мероприятие	7,00	0,00	0,00	7,00	ГКУ НСО ГАНО	Создание безопасных условий для проведения работ по оцифровке архивных документов
	Стоимость единицы	тыс. руб.	160,00	0,00	0,00	160,00		
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	1120,00	0,00	0,00	1120,00		
	Федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Областной бюджет	тыс. руб.	1120,00	0,00	0,00	1120,00		
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		

г) дополнить пунктами 1.15, 1.16 следующего содержания:

1.15. Монтаж приточной вентиляции в помещении по ул. Советской, 33	Количество	шт.	1,00	0,00	0,00	1,00	ГКУ НСО ГАНО	Обеспечение нормативного температурно-влажностного режима в архивохранилищах
	Стоимость единицы	тыс. руб.	120,00	0,00	0,00	120,00		
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	120,00	0,00	0,00	120,00		
	Федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Областной бюджет	тыс. руб.	120,00	0,00	0,00	120,00		
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.16. Приведение помещения для размещения системы контроля доступа в здание и системы видеонаблюдения в соответствие с нормативными требованиями к помещениям для вычислительной техники	Количество помещений	шт.	1,00	0,00	0,00	1,00	ГКУ НСО ГАНО	Соблюдение технических, противопожарных и санитарных требований к помещениям для вычислительной техники
	Стоимость единицы	тыс. руб.	608,00	0,00	0,00	608,00		
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	608,00	0,00	0,00	608,00		
	Федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Областной бюджет	тыс. руб.	608,00	0,00	0,00	608,00		
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		

д) строку «Итого затрат на решение задачи 1, в том числе:» изложить в следующей редакции:

Итого затрат на решение задачи 1, в том числе:	тыс. руб.	6367,09	6913,99	6711,99	19993,07		
федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
областной бюджет	тыс. руб.	6367,09	6913,99	6711,99	19993,07		
местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		

2) в задаче 2:

а) пункты 2.2 и 2.3 изложить в следующей редакции:

« 2.2. Перевод архивных описей на электронные носители (оцифровка)	Количество заголовков описей	шт.	1000000,0	600000,0	300000,0	1900000,0	ГКУ НСО ГАНО	Перевод в электронный формат 99,2 % научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда Новосибирской области к концу 2015 года
	Стоимость единицы	тыс. руб.	0,004	0,005	0,010	0,004-0,010		
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	4000,00	3000,00	3000,00	10000,00		
	Федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Областной бюджет	тыс. руб.	4000,00	3000,00	3000,00	10000,00		
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.3. Оплата мероприятий по спецпроверкам и техническому обслуживанию средств, используемых при обработке информации ограниченного доступа, включая секретное дело-производство	Количество услуг	шт.	4,00	2,00	1,00	7,00	ГКУ НСО ГАНО	Обеспечение защиты ретроспективной информации от несанкционированного вмешательства и создание нормативных условий при работе с информацией ограниченного доступа
	Стоимость единицы	тыс. руб.	49,00	148,00	148,00	49,00-148,00		
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	196,00	296,00	148,00	640,00		
	Федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Областной бюджет	тыс. руб.	196,00	296,00	148,00	640,00		
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		

»

б) пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

« 2.5. Проведение научно-методического совета архивных учреждений Сибирского федерального округа	Количество мероприятий	ед.	1,00	0,00	0,00	1,00	УГАС НСО, ГКУ НСО ГАНО	Разработка перспективных направлений деятельности архивной отрасли в Сибирском федеральном округе
	Стоимость единицы	тыс. руб.	413,50	0,00	0,00	413,50		
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	413,50	0,00	0,00	413,50		
	Федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Областной бюджет	тыс. руб.	413,50	0,00	0,00	413,50		
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		

»

в) дополнить пунктом 2.8 следующего содержания:

« 2.8. Проведение работ по заполнению баз данных программного комплекса «Электронный архив Новосибирской области» электронными образами документов и научно-справочным аппаратом	Количество карточек	шт.	651956	0,00	0,00	651956	ГКУ НСО ГАНО	Значительное повышение уровня информативности программного комплекса «Электронный архив Новосибирской области» и степени доступности архивной информации для пользователей
	Стоимость единицы	тыс. руб.	0,00076	0,00	0,00	0,00076		
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	500,00	0,00	0,00	500,00		
	Федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Областной бюджет	тыс. руб.	500,00	0,00	0,00	500,00		
	местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		

г) строку «Итого затрат на решение задачи 2, в том числе:» изложить в следующей редакции:

« Итого затрат на решение задачи 2, в том числе:	тыс. руб.	5609,90	4596,00	4798,00	15003,90		
федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
областной бюджет	тыс. руб.	5609,90	4596,00	4798,00	15003,90		
местные бюджеты	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		

5. Приложение № 3 к программе изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Начальник управления К.В. Захаров

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу управления государственной
архивной службы Новосибирской области
от 30.09.2013 № 172-Од

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к ведомственной целевой программе
«Развитие архивного дела
в Новосибирской области на 2013–2015 годы»

Таблица 1

**СВОДНЫЕ ФИНАНСОВЫЕ ЗАТРАТЫ
ведомственной целевой программы «Развитие архивного дела в Новосибирской области на 2013–2015 годы»**

(тыс. рублей)

Источники и объемы расходов по программе	Финансовые затраты (в ценах 2012 года)				Примечание
	всего	в том числе по годам реализации			
		2013 год	2014 год	2015 год	
1	2	3	4	5	6
Всего финансовых затрат, в том числе из:	36 530,97	12 176,99	12 176,99	12 176,99	
федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	
областного бюджета	36 530,97	12 176,99	12 176,99	12 176,99	
местных бюджетов	0,00	0,00	0,00	0,00	
внебюджетных источников	0,00	0,00	0,00	0,00	

Таблица 2

**ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ
ведомственной целевой программы «Развитие архивного дела в Новосибирской области на 2013–2015 годы»
в разрезе реестра расходных обязательств и ведомственной структуры областного бюджета**

(тыс. рублей)

№ п/п	Наименование расходного обязательства	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	КВР	Период реализации программы		
							2013 год	2014 год	2015 год
1.	Ведомственная целевая программа «Развитие архивного дела в Новосибирской области на 2013–2015 годы»	046	01	13	6557800	112	24,50	49,00	50,00
		046	01	13	6557800	242	5 971,90	4 914,00	4 815,00
		046	01	13	6557800	244	6 180,59	7 213,99	7 311,99
	Итого						12 176,99	12 176,99	12 176,99

УПРАВЛЕНИЕ ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

901**ПРИКАЗ**

от 24.07.2013 № 130

**О внесении изменений в приказ
управления от 31.03.2010 № 53**

В целях приведения в соответствие с Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций Новосибирской области, утвержденным постановлением Правительства Новосибирской области от 28.12.2011 № 604-п,

п р и к а з ы в а ю:

Административный регламент управления по государственной охране объектов культурного наследия Новосибирской области исполнения государственной функции по государственному контролю в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, утвержденный приказом управления от 31.03.2010 № 53, изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

И.о.начальника управления М.В. Титова**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к приказу управления по государственной
охране объектов культурного наследия
Новосибирской области
от 24.07.2013 № 130

«УТВЕРЖДЕН

приказом управления по государственной
охране объектов культурного наследия
Новосибирской области
от 31.03.2010 № 53

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
управления по государственной охране объектов культурного наследия
Новосибирской области исполнения государственной функции по
государственному контролю в области сохранения, использования,
популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия****I. Общие положения****Наименование государственной функции**

1. Наименование государственной функции: осуществление государственного контроля в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (далее – государственная функция).

**Наименование органа власти Новосибирской области,
исполняющего государственную функцию**

2. Государственная функция исполняется управлением по государственной охране объектов культурного наследия Новосибирской области (далее – Управление).

При исполнении государственной функции осуществляется взаимодействие Управления с государственным автономным учреждением Новосибирской области «Научно-производственный центр по сохранению историко-культурного наследия Новосибирской области» (далее – ГАУ НСО НПЦ), другими юридическими и физическими лицами, имеющими право выступать в качестве экспертов, в форме совместных проверок соблюдения требований сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного (далее – объекты культурного наследия).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение
государственной функции**

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. I), ст. 1; № 18, ст. 1721; № 30, ст. 3029; № 44, ст. 4295, 4298; 2003, № 1, ст. 2; № 27 (ч. I), ст. 2700 (ч. II), ст. 2708, ст. 2717; № 46 (ч. I), ст. 4434, 4440; № 50, ст. 4847 и ст. 4855; № 52 (ч. I), ст. 5037; 2004, № 19 (ч. I), ст. 1838; № 30, ст. 3095; № 31, ст. 3229; № 34, ст. 3529, 3533; № 44, ст. 4266; 2005, № 1 (ч. I), ст. 9, 13, 37, 40, 45; № 10, ст. 762, 763; № 13, ст. 1077, 1079; № 17, ст. 1484; № 19, ст. 1752; № 25, ст. 2431; № 27, ст. 2719, 2721; № 30 (ч. I), ст. 3104, (ч. II), ст. 3124, 3131; № 40, ст. 3986; № 50, ст. 5247; № 52 (ч. I), ст. 5574, 5596; 2006, № 1, ст. 10; № 10, № 2, ст. 172, 175; № 6, ст. 636; № 10, ст. 1067; № 17, ст. 1776; № 18, ст. 1907; № 19, ст. 2066; № 23, ст. 2380, 2385; № 28, ст. 2975; № 31, ст. 3420, 3432, 3433, 3438, 3452; № 43, ст. 4412; № 45, ст. 4633, 4534, 4641; № 50, ст. 5279, 5281; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21, 25, 29, 33; № 7, ст. 840; № 15, ст. 1743; № 16, ст. 1824, 1825; № 17, ст. 1930; № 20, ст. 2367; № 21, ст. 2456; № 26, ст. 3089; № 30, ст. 3755; № 31, ст. 4001, 4007, 4008; 4009, 4015; № 41, ст. 4845; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5553; № 49, ст. 6034, 6065; № 50, ст. 6246; 2008, № 18, ст. 1941; № 20, ст. 2251; № 30, ст. 360; № 49, ст. 5745, 5748; № 52, ст. 6235, 6236; 2009, № 7, ст. 777; № 23, ст. 2759; № 26, ст. 3120, 3122, 3132; № 29, ст. 3597, 3642; № 30, ст. 3739; № 45, ст. 5265; № 48, ст. 5711, 5724, 5755; № 52 (ч. I), ст. 6406, 6412; 2009, № 21, ст. 17; № 7, ст. 771, 777; № 19, ст. 2276; № 23, ст. 2759, 2767, 2776; № 26, ст. 3120, 3122, 3131, 3132; № 29, ст. 3597, 3599, 3635, 3642; № 30, ст. 3735, 3739; № 45, ст. 5265, 5267; № 48, ст. 5711, 5724, 5755; № 52 (ч. I), ст. 6406, 6412; 2010, № 1, ст. 1; № 11, ст. 1169, 1176; № 15, ст. 1743, ст. 1751; № 18, ст. 2145; № 19, ст. 2291; № 21, ст. 2524, 2525, 2526, 2530; № 23, ст. 2790; № 25, ст. 3070; № 27, ст. 3416, 3429; № 28, ст. 3553; № 30, ст. 4000, 4002, 4005, 4006, 4007; № 31, ст. 4155, 4158, 4164, 4191, 4192, 4193, 4198, 4206, 4207, 4208; № 32, ст. 4298; № 41 (ч. II), ст. 5192, 5193; № 46, ст. 5918; № 49, ст. 6409; № 50, ст. 6605; № 52 (ч. I), ст. 6984, 6995; 2011, № 1, ст. 23, 29, 33, 47, 54; № 7, ст. 901; № 15, ст. 2039, 2041; № 17, ст. 2312; № 19, ст. 2714, 2715, 2769; № 23, ст. 3260, 3267; № 27, ст. 3873; № 29, ст. 4284, 4289, 4290, 4291; № 30 (ч. I), ст. 4573, 4574, 3584, 4590, 4591, 4598, 4601; № 45, ст. 6325, 6326; № 46, ст. 6406; № 47, ст. 6601, 6602; № 48, ст. 6728, 6730, 6732; № 49 (ч. I), ст. 7025, 7042; № 49 (ч. V), ст. 7056, 7061; № 212650, ст. 7345, 7346, 7351, 7352, 7355, 7362, 7366; 2012, № 6, ст. 621; № 10, ст. 1166; № 15, ст. 1723, № 15, ст. 1724, № 18, ст. 2126, 2128, № 19, ст. 2278, № 24, ст. 3068, 3069, 3082, № 29, ст. 3996, № 31 ст. 4320, 4322, 4329, 4330, № 41 ст. 5523, № 47 ст. 6402, № 47 ст. 6403, 6404, 6405, № 49 ст. 6752, 6757, № 53 (часть I) ст. 7580, 7639, 7640, 7641, 7643, № 8 ст. 717, 718, 719, 720, № 14 ст. 1641, 1642, 1651, 1657, 1658, 1666, № 17 ст. 2029, № 19 ст. 2307, 2318, 2319, 2318, 2325, № 23 ст. 2871, 2875, № 26 ст. 3207, 3208, № 27 ст. 3442, 3454, 3458, 3465, 3469, 3470, 3477, 3478);

Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 73-ФЗ) («Российская газета», № 116-117, 29.06.2002; Собрание законодательства Российской Федерации № 9, 03.03.2003; № 35 ст. 3607, 30.08.2004; № 23 ст. 2203, 06.06.2005; «Российская газета» № 297, 31.12.2005; «Парламентская газета» № 214-215, 21.12.2006; «Российская газета» № 297, 31.12.2006; Собрание законодательства Российской Федерации № 43 ст. 5084, 22.10.2007; № 46 ст. 5554, 12.11.2007; № 105, 17.05.2008; № 153, 18.07.2008; № 158, 25.07.2008; Собрание законодательства Российской Федерации № 51 ст. 6150, 21.12.2009; «Российская газета» № 237, 20.10.2010; № 274, 03.12.2010; № 159, 22.07.2011; № 261, 21.11.2011; Собрание законодательства Российской Феде-

рации № 49 (часть I) ст. 7026, 05.12.2011; № 31 ст. 4322, 30.07.2012; «Российская газета» № 262, 14.11.2012; № 283 от 07.12. 2012; № 89 от 24.04.2013; № 100 от 14.05.2013);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006; № 144, 02.07.2010; № 169; 02.08.2010; № 100 от 14.05.2013; № 145 от 05.07.2013);

Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 52 ч.1 ст. 6249, 29.12.2008; «Российская газета» № 76, 30.04.2009; Собрание законодательства Российской Федерации, № 29 ст. 3601, 20.07.2009; «Российская газета» № 226, 27.11.2009, Собрание законодательства Российской Федерации № 52 (часть I) ст. 6441, 28.12.2009; № 17 ст. 1988, 26.04.2010; «Российская газета» № 90, 28.04.2010; № 168, 30.07.2010; № 170, 03.08.2010; № 297, 31.12.2010; № 88, 25.04.2011; № 121, 07.06.2011; № 100, 05.05.2012; Собрание законодательства Российской Федерации № 26 ст. 3446, 25.06.2012; № 31 ст. 4320, 4322, 30.07.2012; «Российская газета» №262, 14.11.2012; № 48 от 06.03.2013; № 148 от 10.07.2013);

Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета» № 25, 13.02.2009; № 153, 15.07.2011; № 124 от 11.06.2013);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2009 № 1204 «Об утверждении Положения о государственном контроле в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 4 ст. 397, 25.01.2010; № 22 ст.3173 от 30.05.2011; № 31 ст. 4758, 01.08.2011);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706; 2012, № 2, ст. 301; № 53 (часть II) ст. 7958);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2009 № 689 «Об утверждении Правил аккредитации граждан и организаций, привлекаемых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 35, ст. 4241; 2012; № 52 ст. 7484);

Законом Новосибирской области от 25.12.2006 № 79-ОЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Новосибирской области» («Ведомости Новосибирского областного Совета депутатов» № 1, 05.01.2007; № 28, 15.06.2007; № 62, 21.12.2007; № 18, 04.04.2008; № 65, 12.12.2008; №18, 10.04.2009; «Советская Сибирь» № 192, 13.10.2009; Ведомости Новосибирского областного Совета депутатов № 66, 10.12.2010; № 34, 15.07.2011; № 48, 05.10.2012);

Законом Новосибирской области от 14.02.2003 № 99-ОЗ «Об административных правонарушениях в Новосибирской области» («Ведомости Новосибирского областного Совета депутатов» № 9, 28.02.2003; №12, 19.03.2004, № 24, 17.06.2005, № 51, 16.12.2005, № 20, 19.05.2006, № 20, 20.04.2007, № 49, 19.10.2007, № 62, 21.12.2007, № 9, 15.02.2008, № 13, 20.03.2009, № 35, 10.07.2009, № 62, 11.12.2009, № 22, 23, 07.05.2010, «Ведомости Законодательного Собрания Новосибирской области» № 6, 11.02.2011, № 9, 04.03.2011, № 16, 08.04.2011, № 28, 10.06.2011, № 34, 15.07.2011, № 63, 09.12.2011, № 27, 08.06.2012, № 31, 22.06.2012, № 64, 14.12.2012, № 7, 14.02.2013; № 28, 14.06.2013; № 32, 12.07.2013);

Постановлением Губернатора Новосибирской области от 03.09.2007 № 349 «Об управлении по государственной охране объектов культурного наследия Новосибирской области» («Советская Сибирь» № 176, 11.09.2007; № 139, 22.07.2008; № 50, 23.03.2010);

Постановлением Правительства Новосибирской области от 25.12.2012 № 609-п «Об утверждении Положения об управлении по государственной охране объектов культурного наследия Новосибирской области» («Советская Сибирь» № 8, 18.01.2013).

Предмет государственного контроля

4. Предметом государственного контроля является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления (далее – государственные и муниципальные органы), юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами обязательных

требований законодательства Российской Федерации и Новосибирской области об охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской, в том числе режимов использования земель и градостроительных регламентов в границах зон охраны объектов культурного наследия, режимов использования территорий объектов культурного наследия (далее – обязательные требования).

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля

5. Государственный контроль за сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия в пределах своей компетенции уполномочены осуществлять:

- 1) начальник Управления;
- 2) заместитель начальника Управления – начальник отдела государственного контроля в сфере охраны объектов культурного наследия;
- 3) должностные лица Управления, в обязанности которых входит осуществление государственного контроля в сфере охраны объектов культурного наследия.

6. При осуществлении государственного контроля должностные лица Управления самостоятельно и с привлечением экспертов (экспертных организаций), аккредитованных в установленном Правительством Российской Федерации порядке, вправе:

1) запрашивать и получать от руководителя или уполномоченного представителя юридических лиц, индивидуальных предпринимателей или его уполномоченного представителя, физических лиц (уполномоченных представителей), подлежащих проверке (далее также – объекты проверки), документы, касающиеся предмета проверки, рассматривать эти документы, снимать с них при необходимости копии;

2) пользоваться собственными необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе компьютерами, дискетами и иными электронными носителями информации, калькуляторами, копировальными аппаратами, сканерами, телефонами (в том числе сотовой связи), средствами аудио- и видеозаписи, фотоаппаратами, вносить их в помещения объекта проверки (его филиала), осуществлять аудиозаписи, фото и видеосъемку;

3) получать объяснения от работников объекта проверки, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

4) взаимодействовать с органами прокуратуры, внутренних дел, иными правоохранительными органами Российской Федерации;

5) привлекать к административной ответственности физических, должностных и юридических лиц в случаях и в порядке, которые установлены Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП России), Законом Новосибирской области от 14.02.2003 № 99-ОЗ «Об административных правонарушениях в Новосибирской области» (далее – Закон Новосибирской области 99-ОЗ).

7. При осуществлении государственного контроля должностные лица Управления обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы объекта проверки;

3) проводить проверку на основании приказа Управления о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Управления, и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу (или его представителю), в отношении которых проводится проверка, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять объектам проверки информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить объекты проверки с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании объектами проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом 294-ФЗ;

11) не требовать от руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя его уполномоченного представителя, физического лица (или его представителя), документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе объекта проверки ознакомить их с положениями Административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

8. Руководитель, или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо (или его представитель), при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от Управления, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом 294-ФЗ;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Управления;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Управления, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Объекты проверки (их представители), допустившие нарушение обязательных требований, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Управления об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Описание результата исполнения государственной функции

10. Результатом исполнения государственной функции являются решения и меры, принимаемые Управлением по результатам проведенных плановых, внеплановых выездных проверок, в том числе носящие предупредительный, пресекающий и профилактический характер, и направленные на недопущение нарушений обязательных требований.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

11. Информация об исполнении государственной функции предоставляется непосредственно в Управлении, а также по телефону, электронной почте, посредством размещения на интернет-ресурсах Правительства Новосибирской области и Управления, в средствах массовой информации.

12. Сведения о месте нахождения, графике работы Управления, справочных телефонах, адресе официального сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

1) Управление:

Юридический адрес: 630011, г. Новосибирск, Красный проспект, 18

Фактический адрес: г. Новосибирск, ул. Мичурина, 6

Телефон приемной: 222-43-70; факс: 222-37-78
Адрес электронной почты: Nasledie-nso@ngs.ru
Интернет-сайт Управления: ugoonk.nso.ru/Pages/default.aspx
Начальник Управления: тел. 222-43-70

Заместитель начальника Управления – начальник отдела государственного контроля в сфере охраны объектов культурного наследия: тел. 222-38-68

Отдел государственного контроля в сфере охраны объектов культурного наследия:

Консультант: тел. 222-38-43

Главный эксперт: тел. 222-38-43

Консультант-юрист: тел. 222-38-53

Главный специалист (по вопросам охраны памятников археологии):
тел. 222-43-70;

2) Государственное автономное учреждение Новосибирской области «Научно-производственный центр по сохранению историко-культурного наследия Новосибирской области»:

Юридический и фактический адрес: 630099 г. Новосибирск, ул. Советская, 33
кабинет 403 (приемная)

Телефон/факс приемной: 222-13-07

Адрес электронной почты: nasledie@npc.nsk.ru

Интернет-сайт: www.nasledie-nso.ru

Начальник ГАУ НСО НПЦ: тел. 222-13-07

Заместитель начальника ГАУ НСО НПЦ: тел. 202-07-58

Начальник отдела научного учета: тел. 223-55-12

Начальник юридического отдела: тел. 222-49-24

13. Информация об исполнении государственной функции, включающая в себя перечень должностных лиц, непосредственно исполняющих государственную функцию, их фамилии, имена, отчества, должности и служебные телефоны, блок-схемы порядка исполнения государственной функции, справочная информация размещаются в печатной форме на стендах Управления, на официальном сайте Управления и в электронной форме на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

14. Заинтересованные лица могут получить информацию по вопросам исполнения государственной функции на личном приеме, путем направления письменного обращения, в том числе в электронной форме, в устной форме по телефону, а также с помощью сайта федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и на информационных стендах Управления, обновляется по мере изменения действующего законодательства.

Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю

15. Государственная функция исполняется бесплатно. Взимание платы за исполнение государственной функции полностью, либо на отдельных этапах, не допускается.

Срок исполнения государственной функции

16. Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных со значительным объемом контрольных мероприятий, на основании мотивированного предложения должностного лица Управления, проводящего проверку, срок проведения проверки может быть продлен начальником Управления, но не более чем на двадцать рабочих дней, а в отношении малых предприятий и микропредприятий – не более чем на пятнадцать часов.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

17. Объект проверки информируется о продлении срока проверки в письменной форме, а также

по телефону, факсимильной связи, электронной почте или иным возможным путем не позднее дня, следующего за днем подписания соответствующего приказа Управления.

18. Срок внесения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации в установленной сфере контроля – в течение трех рабочих дней со дня подписания акта проверки.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме
При исполнении государственной функции осуществляются следующие административные процедуры

- 1) принятие решения о проведении проверки;
- 2) проведение проверки;
- 3) оформление результатов проверки.

Блок-схема административных процедур исполнения государственной функции приведена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Проведение проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

19. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Управлением проводятся плановые и внеплановые документарные и (или) выездные проверки.

20. Плановая проверка в отношении объекта проверки осуществляется в соответствии с планом, формируемым на один год и утверждаемым приказом Управления.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

21. Основанием для включения объекта проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки объекта проверки.

22. В срок до 20 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, ГАУ НСО НПЦ направляет в электронной форме проект ежегодного плана в Управление.

23. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Управление направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

24. В соответствии с требованиями части 6 статьи 9 Федерального закона 294-ФЗ органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов проверки и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения Управлению о проведении совместных с другими заинтересованными органами плановых проверок.

25. Управление рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

26. Ежегодный план проведения плановых проверок Управлением доводится до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте Управления в сети «Интернет».

27. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в Управление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, либо о причинении такого вреда;

3) приказ Управления, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки.

28. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Управление, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пунктах «а», «б» части 2 статьи 10 Федерального закона 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

29. При проведении внеплановых проверок по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 27 настоящего Административного регламента, внеплановая проверка подлежит согласованию с органами прокуратуры.

30. Типовая форма заявления о согласовании органом государственного контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается Министерством экономического развития Российской Федерации.

31. Порядок согласования органом государственного контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

32. В день подписания приказа Управления о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Управление представляет в орган прокуратуры заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагается копия приказа Управления о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

33. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

34. По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

35. Основаниями для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки являются:

1) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с требованиями части 2 статьи 10 Федерального закона 294-ФЗ;

3) несоблюдение требований, установленных Федеральным законом 294-ФЗ, к оформлению приказа Управления о проведении внеплановой выездной проверки;

4) осуществление проведения внеплановой выездной проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации;

5) несоответствие предмета внеплановой выездной проверки полномочиям Управления;

6) проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.

36. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер, Управление вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

Проведение проверок в отношении государственных и муниципальных органов, физических лиц

37. В отношении государственных и муниципальных органов, физических лиц проводятся внеплановые проверки, которые не подлежат согласованию с органами прокуратуры.

Основаниями для проведения проверки являются:

1) истечение срока исполнения физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в Управление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов

местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, либо о причинении такого вреда.

38. Проверки проводятся в соответствии с подразделами «Принятие решения о проведении проверки», «Проведение проверки», «Порядок подготовки акта проверки, ознакомление с актом проверки объекта проверки», «Принятие мер по результатам проведенной проверки» настоящего Административного регламента.

Место проведения проверки

39. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться:

1) по месту нахождения Управления без выезда на место нахождения объекта проверки (далее – документарные проверки);

2) по месту нахождения объекта культурного наследия, территории объекта культурного наследия, зоны охраны объектов культурного наследия.

Лица, уполномоченные на проведение проверки

40. Начальник Управления, либо его заместитель, определяет своим приказом должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки.

41. Проверка проводится должностными лицами Управления с привлечением в качестве экспертов представителей экспертных организаций, аккредитованных в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2009 № 689 «Об утверждении Правил аккредитации граждан и организаций, привлекаемых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю».

Предмет документарной проверки

42. При документарной проверке Управлением анализируются документы и материалы, относящиеся к цели проверки выполнения им обязательных требований.

Предмет выездной проверки

43. Предметом выездной проверки является фактическая оценка на месте исполнения объектом проверки требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Новосибирской области об охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

Принятие решения о проведении проверки

44. В случае наступления срока проведения проверки, предусмотренного ежегодным планом, ответственное должностное лицо Управления готовит проект приказа о проведении плановой выездной проверки и направляет на подпись начальнику (заместителю начальника) Управления.

45. В случае истечения срока исполнения объектом проверки ранее выданного предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации об охране объектов культурного наследия, выявленных Управлением, ответственное должностное лицо Управления, в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, готовит проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки и направляет на подпись начальнику (заместителю начальника) Управления.

Проведение проверки

46. Основанием для начала проверки является приказ начальника (заместителя начальника) Управления о проведении плановой и (или) внеплановой документарной или выездной проверки.

47. Проведение проверки вправе осуществлять только те должностные лица Управления, которые указаны в приказе о проведении проверки.

48. Ответственное должностное лицо Управления направляет копию подписанного приказа о проведении выездной проверки объекту проверки.

49. Копия указанного приказа направляется объекту проверки:

1) при проведении плановой проверки – не позднее чем в течение трех рабочих дней до

начала проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;

2) при проведении внеплановой проверки – не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки любым доступным способом.

50. По прибытию на место нахождения объекта проверки должностные лица Управления, уполномоченные на проведение данной проверки, предъявляют свои служебные удостоверения и вручают руководителю объекта проверки (или лицу его замещающему), физическому лицу (или его представителю) заверенную печатью копию приказа о проведении проверки.

51. Факт получения копии приказа о проведении проверки удостоверяется подписью руководителя объекта проверки (или лица его замещающего), физическим лицом (или его представителем) на оригинале приказа о проведении проверки, с указанием должности, фамилии, имени и отчества, а также даты и времени его получения.

52. Оригинал приказа о проведении проверки остается у должностного лица Управления, осуществляющего проверку.

53. Должностное лицо Управления, осуществляющее проверку, знакомит руководителя объекта проверки (или лицо, его замещающее), физическое лицо (или его представителя) с правами и обязанностями проверяемого.

54. В ходе проведения проверки должностные лица Управления, осуществляющие проверку, взаимодействуют по всем вопросам проведения проверки:

- 1) с руководителем объекта проверки (или лицом, его замещающим);
- 2) с ответственными работниками структурных подразделений объекта проверки, определенными руководителем объекта проверки (или лицом, его замещающим);
- 3) физическим лицом (или его представителем).

55. Проведение проверок в нерабочее время объекта проверки не допускается без предварительного согласования с руководителем объекта проверки (или лицом, его замещающим), физическим лицом (или его представителем).

56. Юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной Министерством экономического развития Российской Федерации. В журнале учета проверок осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц Управления, указанных в приказе по проверке, и их подписи.

57. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью объекта проверки.

58. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

Порядок подготовки акта проверки, ознакомление с актом проверки объекта проверки

59. Акт проверки составляется в 3 экземплярах должностными лицами Управления по результатам проверки, в том числе исходя из результатов изучения материалов, документов и пояснений объекта проверки.

60. Акт проверки подписывается всеми лицами, участвовавшими в проверке, в том числе руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его представителем, физическим лицом (или его представителем), в отношении которых проводится проверка.

61. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, специальных расследований и экспертиз, объяснения работников объекта проверки, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований и иные связанные с результатами проверки документы и их копии.

62. Должностное лицо Управления вручает один экземпляр акта проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу (или уполномоченному представителю), физическому лицу (или его представителю) объекта проверки, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица (или его представителя), а также в случае отказа объекта проверки дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с

актом проверки, указанный акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управления.

63. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключение по результатам проведенных исследований, специальных расследований и экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается в том же порядке.

64. В случае отказа руководителя объекта проверки (его уполномоченного представителя), физического лица (или его представителя) от получения для ознакомления акта проверки должностное лицо Управления выполняет надпись на трех экземплярах акта проверки: «от получения для ознакомления акта проверки отказался» с указанием должности, фамилии, имени, отчества руководителя объекта проверки или иного уполномоченного лица, физического лица (или его представителя) и удостоверяет ее своей подписью.

65. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

66. Объект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки. При этом объект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Управление.

67. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушения обязательных требований должностное лицо Управления фиксирует указанное нарушение в акте проверки.

68. Если проверкой не подтверждается нарушение обязательных требований, указанный факт фиксируется в акте проверки.

69. Копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым было принято решение о согласовании проведения внеплановой проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

70. Лицам, на основании обращения которых проведена внеплановая проверка, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Управление, направляется по почте (электронной почте) информация о результатах проверки.

Принятие мер по результатам проведенной проверки

71. Основанием для вынесения предписания об устранении нарушения является факт нарушения законодательства Российской Федерации и Новосибирской области об охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, установленный в результате проверки.

72. Должностное лицо Управления, проводившее проверку, готовит в двух экземплярах проект предписания, подписывает у начальника Управления (в отсутствие – у его заместителя) об устранении нарушения в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения проверки, и вручает его руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта проверки, физическому лицу (или его представителю) под расписку либо предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

73. Лицо, действия (бездействие) которого в результате проверки были квалифицированы как нарушение обязательных требований обязано в срок, указанный в предписании об устранении нарушения, принять исчерпывающие меры для устранения выявленного нарушения, его причин и последствий.

74. Лицо, которому по результатам проверки выдано предписание об устранении выявленного нарушения, вправе обжаловать его во внесудебном либо судебном порядке. Порядок внесудебного обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Управления устанавливается настоящим Административным регламентом (раздел V). Факт обжалования акта проверки или предписания об устранении нарушения не является самостоятельным основанием для приостановления или прекращения исполнения требований, указанных в таком предписании.

75. Все требования, содержащиеся в предписании об устранении нарушения, подлежат исполнению в полном объеме и в установленные сроки.

76. Неполное либо неточное исполнение требований предписания об устранении нарушения рассматривается как неисполнение такого предписания.

77. В случае невозможности исполнения требований предписания об устранении нарушения

по причинам, не зависящим от лица, допустившего нарушения обязательных требований, такое лицо вправе не позднее, чем за 10 рабочих дня до истечения срока исполнения предписания об устранении нарушения, обратиться к начальнику Управления, выдавшего предписание об устранении нарушений, либо его заместителю, с мотивированным заявлением о продлении срока исполнения предписания об устранении нарушения.

78. После получения такого заявления начальник Управления, либо его заместитель, рассматривает материалы проверки, оценивает характер, степень, длительность, опасность выявленного нарушения, а также аргументы, приведенные лицом, допустившим нарушения, в обоснование своего заявления о продлении сроков исполнения предписания об устранении нарушения, и принимает решение о возможности либо невозможности удовлетворения данного заявления.

79. В случае принятия решения о продлении срока исполнения предписания об устранении нарушения, такое решение оформляется в виде нового предписания, которое составляется должностным лицом Управления, проводившим проверку. В предписании в обязательном порядке устанавливаются новые сроки его исполнения.

80. Решение об отказе в продлении срока исполнения предписания оформляется в виде уведомления.

81. Рассмотрение вопроса о продлении срока исполнения предписания, либо отказа в его продлении не может превышать 5 рабочих дней с момента получения Управлением заявления лица, которому такое предписание выдано.

82. Предписание вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю, физическому лицу (или его представителю) объекта проверки под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, уведомление об отказе в продлении сроков исполнения предписания направляется заявителю не позднее одного рабочего дня после его подписания начальником Управления или его заместителем заказным письмом с уведомлением о вручении.

83. В случае если имеющихся в распоряжении Управления материалов не достаточно для принятия обоснованного решения по существу заявления о продлении срока исполнения предписания, начальник Управления или его заместитель принимает решение о проведении в отношении лица, которому выдано предписание об устранении нарушения, внеплановой проверки.

84. В случае если проведенной внеплановой проверкой будет установлено, что лицо, допустившее нарушения обязательных требований, имело объективные возможности устранения выявленных нарушений, такое лицо привлекается к административной ответственности за неисполнение предписания об устранении нарушений, а также за допущенные таким лицом длящиеся нарушения законодательства об охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

85. При необходимости проверки исполнения требований предписаний об устранении нарушений Управление вправе провести внеплановую проверку исполнения предписания.

86. Решение о необходимости проведения внеплановой проверки принимает начальник Управления или его заместитель по итогам рассмотрения материалов проверки и (в случае поступления) материалов об исполнении требований предписания, поступивших от лица, которому оно было выдано.

87. В случае установления необходимости проведения внеплановой проверки осуществляются административные процедуры в соответствии с подразделами «Принятие решения о проведении проверки», «Проведение проверки», «Порядок подготовки акта проверки, ознакомление с актом проверки объекта проверки» настоящего Административного регламента.

88. В случае, если в действиях (бездействии) лица, допустившего нарушение обязательных требований, усматриваются признаки административного правонарушения, в отношении него возбуждается дело об административном правонарушении.

89. Производство по делам об административных правонарушениях ведется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Новосибирской области об административных правонарушениях.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции
Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

90. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления положений Административного регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляется начальником (заместителем начальника) Управления, исполняющего государственную функцию, по каждой процедуре в соответствии с установленными Административного регламента содержанием и сроками действий.

91. Текущий контроль включает в себя проведение проверок:

1) качества исполнения должностными лицами Управления положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

2) полноты и обоснованности принятия по итогам проверок мер реагирования, в том числе на предмет соответствия принятых мер реагирования законодательству Российской Федерации и Новосибирской области.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

92. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется в формах:

1) проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления положений Административного регламента;

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Управления, ответственных за организацию работы по исполнению государственной функции.

93. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции могут быть плановыми и внеплановыми.

94. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции устанавливается правовыми актами Управления.

95. Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях поступления обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностными лицами Управления.

96. Проверки осуществляются на основании приказов Управления.

97. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются государственные служащие Управления.

98. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии.

99. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Управление, обратившемуся направляется по почте (электронной почте) информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

Ответственность должностных лиц органов Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

100. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушений прав объектов проверки виновные должностные лица Управления подлежат привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

101. Начальник (заместитель начальника) Управления, принявшие решение о проведении проверки, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения.

102. Должностные лица Управления, уполномоченные на проведение проверки, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка исполнения государственной функции, соблюдение прав объектов проверки.

103. Персональная ответственность должностных лиц Управления закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

104. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме направления обращений в Управление в установленном порядке, а также путем размещения текста Административного регламента на официальном Интернет-сайте Управления.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

105. Лица, в отношении которых были проведены проверки, а также лица, направившие в Управление жалобы по фактам нарушения обязательных требований, имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Управления в административном и судебном порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

106. Предметом обжалования могут быть сообщения граждан, организаций, о нарушении их прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Управления, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

107. При получении жалобы, содержащей нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, членов его семьи, должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

108. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю в течение 7 (семи) дней со дня регистрации обращения заявителя, направившего жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

109. Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на рассмотрение обращения (жалобы) должностное лицо Управления вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались в Управлении.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

110. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Управления является обращение, поступившее в установленном порядке на адрес электронной почты или почтовый адрес Управления.

111. В письменном обращении в обязательном порядке указываются:

1) наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица Управления;

2) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество отправителя, наименование юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

3) излагается суть предложения, заявления или жалобы;

4) проставляются личная подпись обратившегося лица и дата.

112. Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны:

1) наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица Управления, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации);

2) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

113. К решениям, действиям (бездействию) должностных лиц Управления, оспариваемым (подлежащим обжалованию) в досудебном (внесудебном) порядке, относятся коллегиальные и

единоличные решения и действия (бездействие), в том числе представление официальной информации, ставшей основанием для совершения действий (принятия решений), в результате которых:

1) нарушены права и свободы физического лица, права юридического лица, либо созданы препятствия к их осуществлению;

2) не приняты меры к государственной защите прав и свобод физического лица, прав юридического лица;

3) незаконно на физическое лицо, юридическое лицо возложена какая-либо обязанность или он незаконно привлечен к ответственности.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

114. В случае необходимости заявитель, обратившийся в Управление с жалобой на действия (бездействие) его должностных лиц, имеет право на получение копий документов и материалов, касающихся существа его жалобы, подтверждающих правоту и достоверность фактов, изложенных в его обращении и необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

115. Предоставление копий документов и материалов осуществляется по письменному заявлению лица в порядке, установленном Правительством Российской Федерации для предоставления документов и материалов, касающихся информации о деятельности Управления.

116. Копии материалов и документов могут быть предоставлены в письменной форме либо на цифровых носителях. При предоставлении копий документов в письменной форме они заверяются подписью уполномоченного должностного лица и печатью Управления.

Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

117. Жалобы на решения, принятые начальником Управления, подаются в Правительство Новосибирской области Губернатору Новосибирской области.

Сроки рассмотрения жалобы

118. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня ее регистрации. Если жалоба требует дополнительного изучения и проверки, то срок рассмотрения продлевается не более чем на 30 дней, с письменным уведомлением об этом лица, направившего жалобу.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

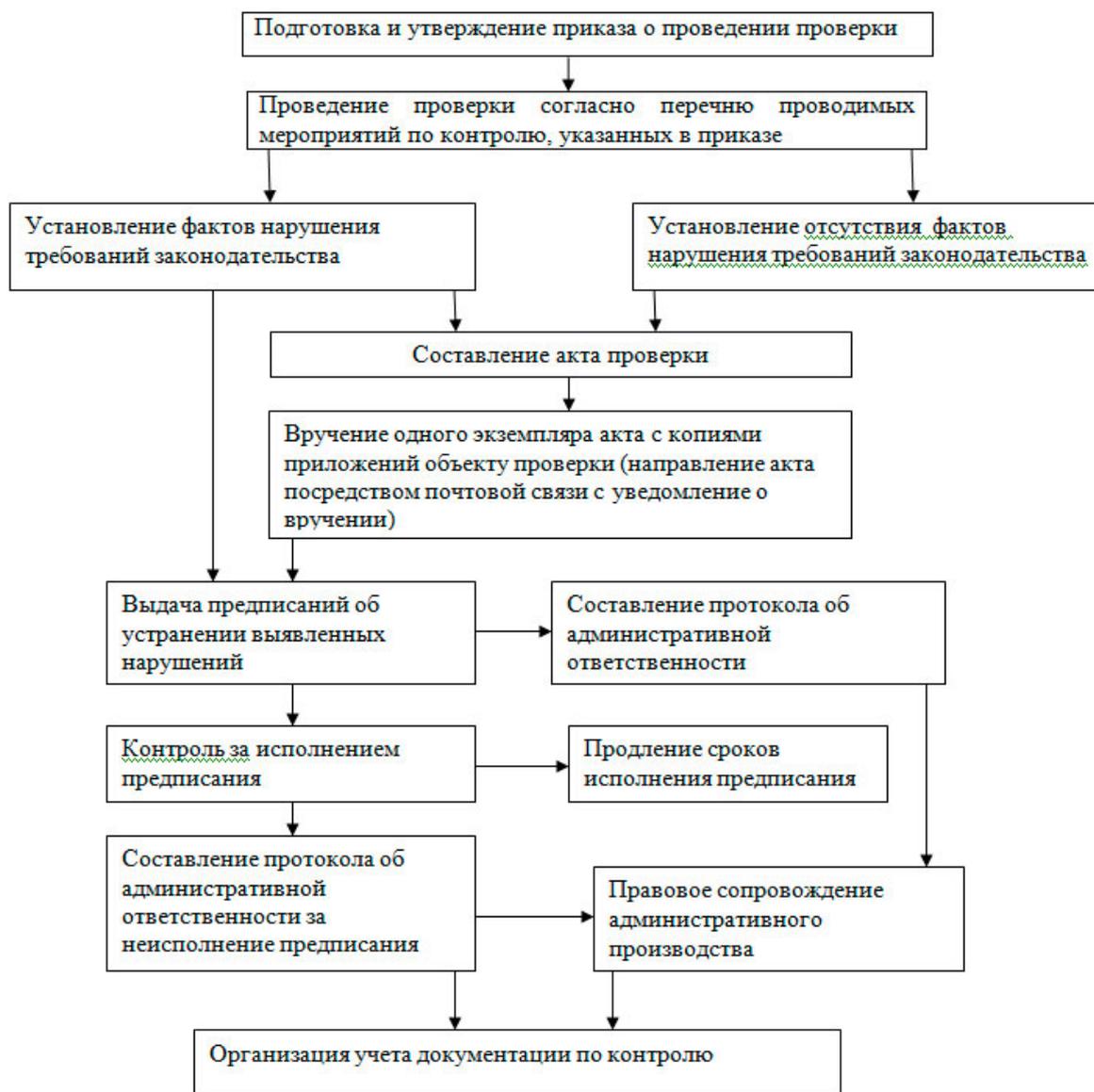
119. Начальник Управления рассматривает обращения и принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований.

120. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю.

121. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

Приложение № 1
к Административному регламенту

**Блок-схема
исполнения Управлением государственной функции по контролю
за сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной
объектов культурного наследия**



902

ПРИКАЗ

от 24.07.2013 № 131

**О внесении изменений в приказ
управления от 08.05.2013 № 68**

В соответствии с Положением о порядке выдачи разрешений (открытых листов) на право проведения работ по выявлению и изучению объектов археологического наследия, утвержденным приказом Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в области охраны культурного наследия от 03.02.2009 № 15, **п р и к а з ы в а ю:**

1. В приказ управления по государственной охране объектов культурного наследия Новосибирской области от 08.05.2013 № 68 внести следующие изменения:

1) в пункте 1 наименование Порядка организации проведения государственной историко-культурной экспертизы, необходимой для обоснования принятия решений органами государственной власти Новосибирской области или органами местного самоуправления изложить в следующей редакции:

«Порядок организации проведения государственной историко-культурной экспертизы, работ по выявлению и изучению объектов археологического наследия на земельном участке, подлежащем хозяйственному освоению, необходимых для обоснования принятия решений органами государственной власти Новосибирской области или органами местного самоуправления» (далее – Порядок).

2) Порядок изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о.начальника управления М.В. Титова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу управления по государственной
охране объектов культурного наследия
Новосибирской области
от 24.07.2013 № 131

«УТВЕРЖДЕН

приказом управления по государственной
охране объектов культурного наследия
Новосибирской области
от 08.05.2013 № 68

**Порядок
организации проведения государственной историко-культурной экспертизы,
работ по выявлению и изучению объектов археологического наследия на
земельном участке, подлежащем хозяйственному освоению, необходимых для
обоснования принятия решений органами государственной власти
Новосибирской области или органами местного самоуправления**

I. Общие положения

1.1. Порядок организации проведения государственной историко-культурной экспертизы, работ по выявлению и изучению объектов археологического наследия на земельном участке, подлежащем хозяйственному освоению (далее – археологическое обследование земельного участка), необходимых для обоснования принятия решений органами государственной власти Новосибирской

области или органами местного самоуправления (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 73-ФЗ), Положением о государственной историко-культурной экспертизе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15.07.2009 № 569 (далее – Положение об экспертизе), Положением о порядке выдачи разрешений (открытых листов) на право проведения работ по выявлению и изучению объектов археологического наследия, утвержденным приказом Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в области охраны культурного наследия от 03.02.2009 № 15 (далее – Положение об открытых листах), законом Новосибирской области от 25.12.2006 № 79-ОЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Новосибирской области», Положением об управлении по государственной охране объектов культурного наследия Новосибирской области, утвержденным постановлением Правительства Новосибирской области от 25.12.2012 № 609-п, и регулирует организацию управления по государственной охране объектов культурного наследия Новосибирской области (далее – Управление) проведения государственной историко-культурной экспертизы (далее – экспертиза), археологического обследования земельного участка, необходимых для обоснования принятия решений органами государственной власти Новосибирской области или органами местного самоуправления, отнесенных к их полномочиям.

1.2. Управление организует проведение экспертизы, необходимой для обоснования принятия решения (согласования):

- по объектам, обладающим признаками объекта культурного наследия в соответствии со статьей 3 Федерального закона № 73-ФЗ;

- о включении объекта культурного наследия регионального или местного (муниципального) значения в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – реестр) и об определении категории его историко-культурного значения;

- об изменении категории историко-культурного значения объекта культурного наследия регионального или местного (муниципального) значения;

- об отнесении достопримечательного места к историко-культурным заповедникам регионального или местного (муниципального) значения;

- об утверждении границ зон охраны объектов культурного наследия (за исключением границ зон охраны особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации или объектов культурного наследия, включенных в Список всемирного наследия), режимов использования земель и градостроительных регламентов в границах указанных зон;

- о возможности проведения работ по сохранению объектов культурного наследия (за исключением отдельных объектов культурного наследия федерального значения, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации).

1.2.1. Управление организует проведение археологического обследования земельного участка, необходимого для обоснования принятия решения (согласования) о возможности использования земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению.

1.3. Экспертиза, археологическое обследование земельного участка проводятся по инициативе заинтересованного органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического или физического лица (далее – заказчик).

1.4. Проведение экспертизы или археологического обследования земельного участка осуществляется на основании договора между заказчиком и экспертом или заказчиком и юридическим лицом, уставной целью деятельности которого является проведение археологических полевых работ, в трудовых отношениях с которым состоят физические лица, имеющие право на получение разрешения (открытого листа) на проведение работ по выявлению и изучению объектов археологического наследия (далее – юридические лица, уставной целью деятельности которых является проведение археологических полевых работ), соответственно, заключенного в письменной форме в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – договор возмездного оказания услуг).

При проведении экспертизы несколькими экспертами заказчик заключает договор возмездного оказания услуг с каждым из них.

1.5. Сроки проведения работ, стоимость и условия оплаты экспертизы или археологического обследования земельного участка заказчиком устанавливаются договором возмездного оказания услуг.

Порядок определения размера оплаты экспертизы, касающийся объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, вы-

явленных объектов культурного наследия, объектов, представляющих собой историко-культурную ценность, объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия, земельных участков, подлежащих хозяйственному освоению, утвержден постановлением Правительства Новосибирской области от 28.12.2010 № 292-п.

В случае если заказчиком экспертизы является Управление, оплата услуг по проведению экспертизы производится за счет и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Управлению в областном бюджете Новосибирской области на соответствующий год.

1.6. Экспертиза проводится экспертами, аттестованными Министерством культуры Российской Федерации в соответствии с Положением о порядке аттестации экспертов по проведению экспертизы, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 26.08.2010 № 563.

Сведения об аттестованных экспертах размещены на официальном сайте Министерства культуры Российской Федерации (<http://mkrf.ru/ministerstvo/departament/list.php>).

1.7. Археологическое обследование земельного участка проводится юридическими лицами, уставной целью деятельности которых является проведение археологических полевых работ на основании разрешения (открытого листа) на право проведения работ по выявлению и изучению объектов археологического наследия.

2. Организация проведения экспертизы, археологического обследования земельного участка

2.1. Основанием для организации проведения экспертизы является план деятельности Управления и ежегодно утверждаемое приказом Управления государственное задание государственному автономному учреждению Новосибирской области «Научно-производственный центр по сохранению историко-культурного наследия Новосибирской области» (далее – ГАУ НСО НПЦ), обращение заказчика по вопросам, указанным в пунктах 1.2. и 1.2.1. настоящего Порядка.

2.2. На основании государственного задания ГАУ НСО НПЦ участвует в организации проведения экспертизы.

2.2.1. Для проведения экспертизы ГАУ НСО НПЦ привлекает экспертов, аттестованных Министерством культуры Российской Федерации.

2.2.2. Специалисты ГАУ НСО НПЦ готовят задание на проведение экспертизы, ведут сбор документов, необходимых для проведения экспертизы.

2.2.3. ГАУ НСО НПЦ заключает договор на выполнение экспертных работ, выдает задание на проведение экспертизы и имеющиеся в наличии ГАУ НСО НПЦ документы, необходимые для проведения экспертизы.

2.2.4. В ходе проведения экспертизы эксперт использует документы (материалы) архива ГАУ НСО НПЦ, а также может использовать копировальную и иную оргтехнику ГАУ НСО НПЦ.

2.2.5. Специалисты ГАУ НСО НПЦ сопровождают эксперта при выезде на объект культурного наследия, в отношении которого проводится экспертиза (при необходимости).

2.3. Обращение заказчика подается в Управление в письменной произвольной форме и должно содержать следующую информацию:

а) для юридических лиц – полное и сокращенное наименование юридического лица, его организационно-правовая форма, фамилия, имя, отчество руководителя, адрес места нахождения, телефон, факс, подпись уполномоченного лица и дата;

для физических лиц – фамилия, имя, отчество, паспортные данные (при отсутствии паспорта – данные документа, удостоверяющего личность), место жительства, телефон, личная подпись и дата;

б) сведения о цели проведения экспертизы, согласно статье 28 Федерального закона № 73-ФЗ или о цели проведения археологического обследования земельного участка;

в) сведения об объекте экспертизы, согласно статье 30 Федерального закона № 73-ФЗ.

2.3.1. Управление рассматривает поступившее обращение в течение 10 рабочих дней со дня его регистрации.

2.3.2. В ходе рассмотрения обращения проверяется наличие оснований для проведения экспертизы или археологического обследования земельного участка.

2.3.3. По результатам рассмотрения обращения Управление направляет заказчику в течение 10 рабочих дней письмо, в котором содержится следующая информация:

- реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих проведение экспертизы или археологического обследования земельного участка;

- разъяснения по вопросам, касающимся проведения экспертизы или археологического обследования земельного участка;

- сведения об аттестованных экспертах в пределах информации, размещенной на сайте Министерства культуры Российской Федерации, со ссылкой на источник, информацию о юридических лицах, уставной целью деятельности которых является проведение археологических полевых работ.

2.4. Заказчик самостоятельно:

а) привлекает к проведению экспертизы в качестве экспертов физических или юридических лиц из числа экспертов, аттестованных в установленном порядке на выполнение заявленного вида работ;

б) привлекает к проведению археологического обследования земельного участка юридических лиц, уставной целью деятельности которых является проведение археологических полевых работ;

в) заключает гражданско-правовые договоры возмездного оказания услуг с экспертами или юридическими лицами, уставной целью деятельности которых является проведение археологических полевых работ;

г) оплачивает проведение экспертизы или археологического обследования земельного участка;

д) представляет заключение экспертизы с прилагаемыми к нему документами в Управление;

е) представляет в Управление заключение и отчет о выполненных археологических полевых работах юридического лица, проводившего археологическое обследование земельного участка (далее – заключение и отчет).

2.5. Два экземпляра заключения экспертизы представляются заказчиком для рассмотрения в Управление. К каждому экземпляру заключения экспертизы прилагаются:

а) приложения, указанные в заключении экспертизы;

б) копии договоров на выполнение экспертных работ;

в) копии протоколов заседаний экспертной комиссии (если имеются);

г) документы, представленные заказчиком экспертизы или их копии;

д) копии документов и материалов, собранных и полученных при проведении экспертизы (если имеются);

е) иные документы и материалы по усмотрению эксперта, индивидуально проводившего экспертизу, или председателя экспертной комиссии.

2.6. Управление рассматривает заключение экспертизы и прилагаемые к нему документы в течение 45 дней с даты их получения, заключение и отчет в течение 7 дней с даты их получения.

В процессе рассмотрения Управление может проводить консультации с заказчиком, экспертами и юридическими лицами, проводившими археологическое обследование земельного участка, для получения необходимых разъяснений по представленному заключению экспертизы, прилагаемым к нему документам и материалам, заключению и отчету, а также в целях приведения их в соответствие с установленными требованиями.

2.7. В случае несогласия Управления с заключением экспертизы, заключением и отчетом по основаниям, предусмотренным Положением об экспертизе и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, Управление вправе назначить повторную экспертизу или повторное археологическое обследование земельного участка.».

903

ПРИКАЗ

от 26.07.2013 № 134

**О внесении изменений в приказ
управления от 29.11.2010 № 154**

В целях исполнения поручения Президента Российской Федерации от 10.03.2011 № ПР-605 о приведении административных регламентов оказания государственных и муниципальных услуг органами государственной власти субъектов Федерации и органами местного самоуправления в соответствие с планом внедрения универсальных электронных карт, утвержденным Правительством Российской Федерации,

п р и к а з ы в а ю:

Внести в Административный регламент управления по государственной охране объектов культурного наследия Новосибирской области предоставления государственной услуги по согласованию проектной документации на проведение работ по сохранению памятника или ансамбля и (или) их территорий в отношении объекта культурного наследия регионального значения, объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленного объекта культурного наследия, утвержденный приказом управления от 29.11.2010 № 154, следующие изменения:

1. Пункт 38 раздела II дополнить абзацами следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги с использованием универсальной электронной карты (УЭК) возможно в случае наличия данной карты у заявителя.

Универсальную электронную карту можно использовать при обращении в орган власти, предоставляющий государственную услугу, для удостоверения прав владельца УЭК на получение государственной услуги, в том числе и в случае предоставления государственной услуги через единый портал».

2. В пункте 68:

- 1) в абзаце втором слова «или почтовый» заменить словами «и почтовый»;
- 2) в абзаце пятом слово «неоднократно» заменить словом «многократно».

И.о.начальника управления М.В. Титова

904

ПРИКАЗ

от 26.07.2013 № 135

**О внесении изменений в приказ
управления от 29.11.2010 № 155**

В целях исполнения поручения Президента Российской Федерации от 10.03.2011 № ПР-605 о приведении административных регламентов оказания государственных и муниципальных услуг органами государственной власти субъектов Федерации и органами местного самоуправления в соответствие с планом внедрения универсальных электронных карт, утвержденным Правительством Российской Федерации,

п р и к а з ы в а ю:

Внести в Административный регламент управления по государственной охране объектов культурного наследия Новосибирской области предоставления государственной услуги по выдаче паспорта объекта культурного наследия собственнику объекта культурного наследия, утвержденный приказом управления от 29.11.2010 № 155, следующие изменения:

1. Пункт 41 раздела II дополнить абзацами следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги с использованием универсальной электронной карты (УЭК) возможно в случае наличия данной карты у заявителя.

Универсальную электронную карту можно использовать при обращении в орган власти, предоставляющий государственную услугу, для удостоверения прав владельца УЭК на получение государственной услуги, в том числе и в случае предоставления государственной услуги через единый портал».

2. В пункте 79:

- 1) в абзаце втором слова «или почтовый» заменить словами «и почтовый»;
- 2) в абзаце пятом слово «неоднократно» заменить словом «многократно».

И.о.начальника управления М.В. Титова

905

ПРИКАЗ

от 26.07.2013 № 136

О внесении изменений в приказ управления от 29.11.2010 № 156

В целях исполнения поручения Президента Российской Федерации от 10.03.2011 № ПР-605 о приведении административных регламентов оказания государственных и муниципальных услуг органами государственной власти субъектов Федерации и органами местного самоуправления в соответствие с планом внедрения универсальных электронных карт, утвержденным Правительством Российской Федерации,

п р и к а з ы в а ю:

Внести в Административный регламент управления по государственной охране объектов культурного наследия Новосибирской области предоставления государственной услуги по согласованию проведения землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ и проектов проведения указанных работ, утвержденный приказом управления от 29.11.2010 № 156 следующие изменения:

1. Пункт 37 раздела II дополнить абзацами следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги с использованием универсальной электронной карты (УЭК) возможно в случае наличия данной карты у заявителя.

Универсальную электронную карту можно использовать при обращении в орган власти, предоставляющий государственную услугу, для удостоверения прав владельца УЭК на получение государственной услуги, в том числе и в случае предоставления государственной услуги через единый портал».

2. В пункте 69:

- 1) в абзаце втором слова «или почтовый» заменить словами «и почтовый»;
- 2) в абзаце пятом слово «неоднократно» заменить словом «многократно».

И.о.начальника управления М.В. Титова

906

ПРИКАЗ

от 26.07.2013 № 137

**О внесении изменения в приказ
управления от 12.08.2010 № 113**

В целях исполнения поручения Президента Российской Федерации от 10.03.2011 № ПР-605 о приведении административных регламентов оказания государственных и муниципальных услуг органами государственной власти субъектов Федерации и органами местного самоуправления в соответствие с планом внедрения универсальных электронных карт, утвержденным Правительством Российской Федерации,

п р и к а з ы в а ю:

Внести в Административный регламент управления по государственной охране объектов культурного наследия Новосибирской области предоставления государственной услуги по оформлению охранного обязательства собственника объекта культурного наследия федерального значения, объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия, пользователя объектом культурного наследия федерального значения, объектом культурного наследия регионального значения, выявленным объектом культурного наследия, утвержденный приказом управления от 12.08.2010 № 113, следующие изменения:

1. Пункт 47 раздела II дополнить абзацами следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги с использованием универсальной электронной карты (УЭК) возможно в случае наличия данной карты у заявителя.

Универсальную электронную карту можно использовать при обращении в орган власти, предоставляющий государственную услугу, для удостоверения прав владельца УЭК на получение государственной услуги, в том числе и в случае предоставления государственной услуги через единый портал».

2. В пункте 84:

- 1) в абзаце втором слова «или почтовый» заменить словами «и почтовый»;
- 2) в абзаце пятом слово «неоднократно» заменить словом «многократно».

И.о.начальника управления М.В. Титова

907

ПРИКАЗ

от 26.07.2013 № 138

**О внесении изменений в приказ
управления от 12.08.2010 № 112**

В целях исполнения поручения Президента Российской Федерации от 10.03.2011 № ПР-605 о приведении административных регламентов оказания государственных и муниципальных услуг органами государственной власти субъектов Федерации и органами местного самоуправления в соответствие с планом внедрения универсальных электронных карт, утвержденным Правительством Российской Федерации,

п р и к а з ы в а ю:

Внести в Административный регламент управления по государственной охране объектов культурного наследия Новосибирской области предоставления государственной услуги по предоставлению информации об объектах культурного наследия регионального или местного значения, находящихся на территории Новосибирской области и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, утвержденный приказом управления от 12.08.2010 № 112, следующие изменения:

1. Пункт 31 раздела II дополнить абзацами следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги с использованием универсальной электронной карты (УЭК) возможно в случае наличия данной карты у заявителя.

Универсальную электронную карту можно использовать при обращении в орган власти, предоставляющий государственную услугу, для удостоверения прав владельца УЭК на получение государственной услуги, в том числе и в случае предоставления государственной услуги через единый портал».

2. В пункте 58:

- 1) в абзаце втором слова «или почтовый» заменить словами «и почтовый»;
- 2) в абзаце пятом слово «неоднократно» заменить словом «многократно».

И.о.начальника управления М.В. Титова

**УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО
СОСТОЯНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

908

ПРИКАЗ

от 09.08.2013 № 114

О внесении изменений в приказ управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 30.11.2011 № 129 «Об утверждении Инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан»

В целях приведения нормативных правовых актов управления по делам ЗАГС Новосибирской области в соответствие с действующим законодательством

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Инструкцию о порядке организации работы с обращениями граждан в управлении по делам записи актов гражданского состояния Новосибирской области, утвержденную приказом управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 30.11.2011 № 129 следующие изменения:

1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«Инструкция о порядке организации работы с обращениями граждан в управлении по делам записи актов гражданского состояния Новосибирской области (далее – Инструкция) устанавливает требования к организации личного приема граждан и работы по рассмотрению обращений граждан, поступивших в управление по делам записи актов гражданского состояния Новосибирской области (далее - управление) в письменной форме или в форме электронного документа, индивидуальных и коллективных (далее – письменные обращения) и устных обращений, а также проведению личного приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - граждане) начальником управления, начальниками отделов ЗАГС и начальником отдела комплектования, обработки, выдачи и хранения документов (далее – ОКОВ и ХД)».

2) в абзаце первом пункта 14 слова «и почтовый» заменить словами «или почтовый».

3) в пункте 17 слова «многократно» заменить словами «неоднократно».

4) пункт 42 изложить в следующей редакции:

«Личный прием граждан в управлении проводит начальник управления. Личный прием граждан в отделах ЗАГС и ОКОВ и ХД проводят начальники отделов ЗАГС и начальник ОКОВ и ХД в соответствии с установленным графиком приема граждан».

И.о.начальника управления М.В. Титова

РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ

909

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

от 21.08.2013 № 207

г. Новосибирск

О проведении конкурса социально значимых проектов, выполняемых гражданами и социально ориентированными некоммерческими организациями

В соответствии с Законом Новосибирской области от 16.07.2005 № 309-ОЗ «О грантах Новосибирской области» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Министерству региональной политики Новосибирской области (Гудовский А.Э.):
 - 1) провести в 2013 году конкурс социально значимых проектов, выполняемых гражданами и социально ориентированными некоммерческими организациями (далее – конкурс);
 - 2) расходы на проведение конкурса производить за счет средств, предусмотренных в областном бюджете Новосибирской области на реализацию мероприятий долгосрочной целевой программы «Государственная поддержка общественных инициатив и развития институтов гражданского общества в Новосибирской области на 2011-2016 годы», утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 17.09.2010 № 139-п.
2. Утвердить прилагаемые:
 - 1) положение о конкурсе;
 - 2) форму договора о предоставлении гранта Новосибирской области;
 - 3) форму отчета о результатах реализации социально значимого проекта, выполняемого гражданами и социально ориентированными некоммерческими организациями;
 - 4) форму финансового отчета об использовании гранта Новосибирской области;
 - 5) состав конкурсной комиссии;
 - 6) форму заявления для членов конкурсной комиссии об отсутствии конфликта интересов.
3. Предоставить полномочие по заключению договоров о предоставлении грантов Новосибирской области с победителями конкурса министру региональной политики Новосибирской области Гудовскому А.Э.
4. Признать утратившим силу постановление Губернатора Новосибирской области от 21.05.2012 № 92 «О конкурсе социально значимых проектов, выполняемых гражданами и общественными объединениями».
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Новосибирской области Козодоя В.И.

В.А. Юрченко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Губернатора
Новосибирской области
от 21.08.2013 № 207

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсе социально значимых проектов, выполняемых гражданами и
социально ориентированными некоммерческими организациями

I. Общие положения

1. Положение о конкурсе социально значимых проектов, выполняемых гражданами и социально ориентированными некоммерческими организациями (далее – положение), разработано в соответствии с Законом Новосибирской области от 16.07.2005 № 309-ОЗ «О грантах Новосибирской области» и определяет порядок организации и проведения конкурса социально значимых проектов, выполняемых гражданами и социально ориентированными некоммерческими организациями (далее – конкурс).

2. Целью конкурса является повышение эффективности взаимодействия органов государственной власти Новосибирской области с гражданами и социально ориентированными некоммерческими организациями, привлечение общественности к решению задач социально-экономического развития Новосибирской области.

II. Организатор конкурса

3. Организацию и проведение конкурса осуществляет министерство региональной политики Новосибирской области (далее – организатор конкурса).

III. Номинации конкурса

4. Конкурс социально значимых проектов (далее – проекты) проводится по следующим направлениям:

1) проекты, направленные на создание условий по профилактике социального сиротства, поддержке материнства и детства;

2) проекты, направленные на социальную адаптацию инвалидов и их семей, сопровождение инвалидов при трудоустройстве, адаптацию и закрепление их на рабочих местах, повышение качества жизни людей пожилого возраста;

3) проекты, направленные на поддержку деятельности в области образования, просвещения, науки, содействия духовному развитию личности;

4) проекты, направленные на создание условий по профилактике и охране здоровья граждан, пропаганду здорового образа жизни, физической культуры и спорта, профилактику социально опасных форм поведения граждан;

5) проекты, направленные на укрепление межнациональных, межэтнических и межконфессиональных отношений, профилактику экстремизма и ксенофобии;

6) проекты, направленные на поддержку деятельности по подготовке населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, предотвращению несчастных случаев;

7) проекты, направленные на создание условий по патриотическому и гражданскому воспитанию личности, деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества;

8) проекты, направленные на создание условий по развитию социальной активности населения и развитию институтов гражданского общества, формированию в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

IV. Условия участия в конкурсе

5. Соискателями грантов Новосибирской области (далее – гранты) могут быть:

1) физические лица, достигшие возраста восемнадцати лет, проживающие на территории Новосибирской области;

2) юридические лица – социально ориентированные некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном порядке и осуществляющие свою деятельность на территории Новосибирской области не менее одного года до дня подачи заявки на участие в конкурсе.

6. Соискателями грантов не могут быть:

- 1) политические партии;
- 2) религиозные объединения;
- 3) организации, представители которых входят в состав конкурсной комиссии;
- 4) физические лица, которые входят в состав конкурсной комиссии;
- 5) физические лица, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными в установленном законодательством порядке.

7. Срок выполнения проектов: ноябрь 2013 года – май 2014 года.

8. Для участия в конкурсе принимаются проекты, выполняемые гражданами и социально ориентированными некоммерческими организациями (далее – проекты), в которых доля внебюджетных средств составляет не менее 25 процентов в общем объеме финансирования (в соответствии со сметой расходов выполнения проектов).

V. Заявка на участие в конкурсе и порядок ее рассмотрения

9. Для участия в конкурсе соискатель гранта направляет организатору конкурса заявку, включающую следующие документы:

для физического лица:

- 1) сведения о соискателе гранта: фамилия, имя, отчество, место жительства, паспортные данные, контактные телефоны;
- 2) сведения об исполнителях проекта: опыт работы и достигнутые результаты по заявленной тематике проекта;

3) проект с постановкой проблемы, указанием целей и задач, содержания и сроков реализации запланированных мероприятий, планируемых результатов реализации проекта (в 2-х экземплярах и электронная версия);

4) смету расходов на выполнение социально значимого проекта;

5) сведения о банковских реквизитах соискателя гранта;

6) согласие на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

для социально ориентированной некоммерческой организации:

1) полное наименование, юридический и почтовый адрес, контактные телефоны;

2) сведения об исполнителях проекта: опыт работы и достигнутые результаты по заявленной тематике проекта;

3) проект с постановкой проблемы, указанием целей и задач, содержания и сроков реализации запланированных мероприятий, планируемых результатов реализации проекта (в 2-х экземплярах и электронная версия);

4) смету расходов на выполнение социально значимого проекта;

5) копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица (копии представляются с подлинниками и заверяются лицом, принимающим заявку) или нотариально удостоверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица (на усмотрение соискателя);

6) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о заявителе, выданную не ранее чем за три месяца до окончания срока приема заявок на участие в конкурсе;

7) копию отчетности за предыдущий финансовый год, представленной заявителем в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области;

8) копию баланса юридического лица за последний отчетный период;

9) сведения о банковских реквизитах соискателя гранта;

10) документ, подтверждающий отсутствие недоимки по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на момент подачи заявки.

10. Объявление о проведении конкурса подлежит обязательному опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области не позднее чем за 30 дней до начала приема заявок.

Срок для приема заявок составляет 30 дней.

11. Организатор конкурса в течение 10 дней со дня получения заявки проверяет ее на соответствие требованиям, установленным в пунктах 5, 9 настоящего положения.

При соответствии заявки требованиям настоящего положения она подлежит регистрации организатором конкурса.

В случае несоответствия заявки требованиям настоящего положения она подлежит возврату соискателю гранта в течение 10 дней со дня получения с указанием, каким именно требованиям она не соответствует. Отказ в принятии заявки не препятствует повторной подаче заявки в установленные сроки, если будут устранены несоответствия, послужившие основанием для отказа.

VI. Критерии оценки заявок и порядок принятия решения о победителях конкурса проектов

12. Критериями оценки заявок являются:

- 1) актуальность заявленной проблемы, на решение которой направлен проект;
- 2) конкретность и социальная значимость ожидаемых результатов проекта;
- 3) перспективы использования результатов проекта;
- 4) опыт работы и квалификация соискателей грантов по заявленному направлению;
- 5) размер внебюджетных средств в общем объеме финансирования проекта (в соответствии со сметой расходов на выполнение проекта);
- 6) соответствие номинациям, по которым объявлен конкурс.

13. Оценку принятых заявок и определение победителей конкурса осуществляет конкурсная комиссия.

14. Решение о победителях конкурса принимается конкурсной комиссией с учетом критериев оценки заявки, определенных пунктом 12 настоящего положения, и в пределах объема средств областного бюджета Новосибирской области, предусмотренных на предоставление грантов Новосибирской области по данному направлению.

Максимально допустимый размер гранта не может превышать двухсот тысяч рублей.

Размер гранта определяется конкурсной комиссией в соответствии со сметой расходов соискателя гранта на выполнение проекта.

15. Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 9 человек.

Конкурсную комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии, ведет заседания, утверждает принимаемые конкурсной комиссией решения, утверждает протокол заседания конкурсной комиссии. В случае отсутствия председателя его функции и права переходят к заместителю председателя конкурсной комиссии.

Членом конкурсной комиссии не может быть гражданин, подавший заявку на участие в конкурсе, лицо, являющееся учредителем, руководителем, членом (участником) руководящих органов, членом (участником), работником социально ориентированной некоммерческой организации, подавшей заявку на участие в конкурсе.

Информация о наличии у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности в итогах конкурса или иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, указывается в протоколе.

Во избежание конфликта интересов все члены конкурсной комиссии обязаны перед началом рассмотрения заявок подписать заявление по утвержденной форме об отсутствии конфликта интересов.

Конкурсная комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, обязана рассмотреть их и принять одно из следующих решений:

- 1) приостановить участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии;
- 2) рассмотреть заявки на участие в конкурсе, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена конкурсной комиссии, без его участия.

Если конфликт интересов обнаружен после принятия конкурсной комиссией решения об определении победителей, такое решение подлежит пересмотру в том же порядке в течение 10 рабочих дней после обнаружения конфликта интересов, с учетом критериев оценки заявки, определенных пунктом 12 настоящего положения.

Конкурсная комиссия имеет право:

в пределах своей компетенции запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов и организаций необходимые документы, материалы и информацию; при необходимости привлекать для проведения экспертизы заявленных на конкурс проектов независимых экспертов, не являющихся членами конкурсной комиссии (при принятии решений указанные специалисты имеют право совещательного голоса).

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным в случае присутствия на нем более половины членов комиссии.

Решение о победителях конкурса принимается открытым голосованием. Победившими считаются соискатели гранта, чьи заявки получили наибольшее число голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

В случае равенства голосов правом решающего голоса обладает председатель конкурсной комиссии.

16. Решение о победителях конкурса принимается конкурсной комиссией на заседании, назначаемом председателем конкурсной комиссии в соответствии с информационным сообщением о проведении конкурса в средствах массовой информации и размещением на официальном сайте Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области.

17. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель или заместитель председателя конкурсной комиссии (в случае его отсутствия), секретарь и все члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании конкурсной комиссии, в течение 5 рабочих дней после принятия решения конкурсной комиссией.

18. Итоги конкурса (перечень победителей конкурса с кратким описанием проекта и указанием размера гранта) подлежат обязательному официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте Правительства Новосибирской области в течение 15 дней со дня принятия решения конкурсной комиссией о победителях конкурса.

VII. Порядок предоставления и использования грантов, контроль за использованием грантов

19. Гранты Новосибирской области предоставляются в соответствии с решением конкурсной комиссии о победителях конкурса проектов на основании договора о предоставлении гранта Новосибирской области (далее – договор), заключаемых организатором конкурса с победителями конкурса.

20. Договор заключается в течение 30 дней со дня опубликования в средствах массовой информации и размещения на официальных сайтах Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области итогов конкурса.

Форма договора утверждается постановлением Губернатора Новосибирской области.

21. Грантополучатели могут использовать гранты Новосибирской области исключительно на цели, связанные с выполнением проектов. Грантополучатели не вправе самостоятельно изменять назначения статей расходов, предусмотренных сметой расходов на выполнение проекта.

22. Контроль за целевым использованием грантов Новосибирской области грантополучателями, в том числе за выполнением ими условий договора, осуществляет организатор конкурса проектов.

23. Сроки представления отчета о результатах реализации социально значимого проекта, выполняемого гражданами и социально ориентированными некоммерческими организациями, и финансового отчета об использовании гранта Новосибирской области устанавливаются договором.

24. Грантополучатели несут ответственность за нецелевое использование предоставленных им грантов в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Губернатора
Новосибирской области
от 21.08.2013 № 207

**ФОРМА ДОГОВОРА
о предоставлении гранта Новосибирской области**

№ _____

г. Новосибирск

«___» _____ 2013 г.

Министр региональной политики Новосибирской области Гудовский Андрей Эдуардович, действующий на основании постановления Губернатора Новосибирской области от ___ № _____, именуемый в дальнейшем «Грантодатель», с одной стороны, и _____, именуем__ в дальнейшем «Грантополучатель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Предоставление гранта Новосибирской области на реализацию социально значимого проекта (далее – грант) _____.
(название проекта)

2. Размер гранта

Грант в размере _____
(сумма прописью)

предоставляется Грантополучателю в соответствии со сметой расходов на выполнение проекта, являющейся неотъемлемой частью настоящего договора (приложение № 1).

3. Права и обязанности сторон

3.1. Грантодатель обязан предоставить грант Грантополучателю в объеме в соответствии с настоящим договором.

3.2. Грантополучатель обязан:

- 1) использовать грант исключительно на цели, определенные настоящим договором;
- 2) выполнять работы, определенные календарным планом выполнения социально значимого проекта (приложение № 2), в полном объеме и в установленные сроки;
- 3) представлять отчеты организатору конкурса в составе и сроки, установленные настоящим договором;
- 4) вести раздельный учет бюджетных средств, выделенных ему в качестве гранта по настоящему договору, от других средств и имущества;
- 5) вести бухгалтерский учет и отчетность по использованию гранта в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- 6) по окончании срока действия настоящего договора и в случае его досрочного расторжения по обстоятельствам, указанным в пункте 6.1 настоящего договора, возвратить в областной бюджет Новосибирской области неиспользованную часть гранта.

3.3. Грантополучатель не вправе в одностороннем порядке изменять назначение статей сметы расходов на выполнение проекта и календарный план выполнения социально значимого проекта.

3.4. Грантополучатель в пределах утвержденной сметы расходов на выполнение проекта вправе по своему усмотрению привлекать к выполнению работ, предусмотренных календарным планом выполнения социально значимого проекта, третьих лиц.

3.5. Грантополучатель имеет право использовать имущество, приобретенное за счет средств гранта, результаты исследований и разработок исключительно на цели, определенные настоящим договором, в соответствии с планом мероприятий, а по завершении проекта – на ведение некоммерческой деятельности и (или) на благотворительные цели.

4. Отчетность и контроль

4.1. Контроль за использованием гранта грантополучателем, в том числе за выполнением им условий договора, осуществляет организатор конкурса проектов.

4.2. Грантополучатель представляет отчеты по утвержденным постановлением Губернатора Новосибирской области формам организатору конкурса:

1) финансовый отчет об использовании субсидии представляется по форме, утвержденной постановлением Губернатора Новосибирской области от __ № __, в течение 10 рабочих дней после окончания срока платежа по всем статьям расходов, указанных в смете расходов на выполнение социально значимого проекта;

2) отчет о результатах реализации социально значимого проекта, выполняемого гражданами и социально ориентированными некоммерческими организациями, представляется по форме, утвержденной постановлением Губернатора Новосибирской области от __ № __, в течение 10 рабочих дней по окончании срока выполнения всех работ, указанных в календарном плане выполнения программы (проекта).

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Досрочное расторжение и изменение настоящего договора

6.1. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно:

1) по соглашению сторон;

2) по решению суда.

6.2. В случае досрочного прекращения действия настоящего договора Грантополучатель представляет отчеты по формам, указанным в пункте 4.2 настоящего договора, неиспользованную часть гранта в течение 10 рабочих дней после представления отчетов возвращает в областной бюджет Новосибирской области.

6.3. Изменение настоящего договора совершается по соглашению сторон в той же форме, что и настоящий договор.

7. Разрешение споров

7.1. В случае возникновения споров по настоящему договору Грантодатель и Грантополучатель принимают все меры к разрешению их путем переговоров.

7.2. В случае невозможности урегулирования споров путем переговоров они разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Дополнительные условия

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до «__» _____ 20__ г.

9.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

10. Реквизиты сторон:

Грантодатель:

Грантополучатель:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к договору о предоставлении
гранта Новосибирской области

СМЕТА РАСХОДОВ
на выполнение социально значимого проекта

Наименование статьи расходов и расчет платежа	Сумма	Срок платежа по календарному плану

Грантодатель:

Грантополучатель:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к договору о предоставлении
гранта Новосибирской области

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
выполнения социально значимого проекта

№ п/п	Наименование работ	Сроки, ответственный	Ожидаемые показатели результативности

Грантодатель:

Грантополучатель:

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Губернатора
Новосибирской области
от 21.08.2013 № 207

ФОРМА ОТЧЕТА
о результатах реализации социально значимого проекта,
выполняемого гражданами и социально ориентированными некоммерческими ор-
ганизациями
« _____ » _____ 2013 г.

(наименование организации)

(наименование проекта)

Пункт и наименование программного мероприятия	Сумма, руб	Достиженные показатели ре- зультативности

Куратор программы от министерства региональной политики Новосибирской области:

Грантополучатель:

МП _____

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Губернатора
Новосибирской области
от 21.08.2013 № 207

ФОРМА
финансового отчета об использовании гранта Новосибирской области
« _____ » _____ 2013 г.

(наименование организации)

(наименование проекта)

Наименование статьи рас- ходов	Запланировано (сумма, руб.)	Израсходовано в отчетный период (сумма, руб.)	Отметка о целевом использо- вании
1	2	3	4

Грантополучатель: _____

Главный бухгалтер: _____

МП

Согласовано: куратор программы от министерства региональной
политики Новосибирской области _____

УТВЕРЖДЕН
постановлением Губернатора
Новосибирской области
от 21.08.2013 № 207

СОСТАВ
конкурсной комиссии¹

Козодой Виктор Иванович	– заместитель Губернатора Новосибирской области, председатель конкурсной комиссии;
Гудовский Андрей Эдуардович	– министр региональной политики Новосибирской области, заместитель председателя конкурсной комиссии;
Ким Ирина Анатольевна	– начальник отдела координации и поддержки общественных инициатив управления общественно-политических связей министерства региональной политики Новосибирской области, секретарь конкурсной комиссии;
Охалин Максим Сергеевич	– заместитель председателя комитета по культуре, образованию, науке, спорту и молодежной политике Законодательного Собрания Новосибирской области (по согласованию);
Буланкин Виктор Иванович	– член Общественной палаты Новосибирской области, генеральный директор издания ООО «Где Сибирь» (по согласованию);
Вавилина Надежда Дмитриевна	– президент Новосибирского Регионального Общественного Фонда «Социум», ректор автономной некоммерческой организации высшего профессионального образования «Новый сибирский институт» (по согласованию);
Габрусенко Сергей Валерьевич	– начальник отдела межведомственного взаимодействия в сфере профилактики управления Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков по Новосибирской области (по согласованию);
Зябрева Любовь Михайловна	– заместитель министра социального развития Новосибирской области – начальник управления демографической и семейной политики;
Лопарева Анна Владимировна	– заместитель начальника управления по связям с религиозными и национальными организациями министерства региональной политики Новосибирской области;
Малицкая Елена Павловна	– президент Межрегионального общественного фонда «Сибирский центр поддержки общественных инициатив», член Общественной палаты Новосибирской области;
Минх Ирина Эдвионовна	– заслуженный мастер спорта Российской Федерации, многократный победитель и призер первенств СССР, России и чемпионатов Европы и Олимпийских игр (по согласованию);
Осипов Алексей Григорьевич	– член Общественной палаты Новосибирской области, заведующий кафедрой управления и права федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сибирская государственная геодезическая академия», председатель президиума Новосибирского регионального отделения общероссийской общественной организации «Общественная Российская экологическая академия» (по согласованию);
Печерина Евгения Викторовна	– руководитель волонтерского корпуса Новосибирской области (по согласованию);
Плетнева Елена Юрьевна	– заместитель начальника управления общего образования министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области;
Пучков Олег Эрнстович	– член Общественной палаты Новосибирской области, руководитель юридической службы общества с ограниченной ответственностью «Покровские ворота» (по согласованию);
Рахманчук Ольга Владимировна	– начальник управления общественных связей мэрии города Новосибирска (по согласованию);
Тарасова Светлана Антоновна	– член Общественной палаты Новосибирской области, директор государственного автономного учреждения культуры Новосибирской области «Новосибирская государственная областная научная библиотека» (по согласованию);
Теркулов Равиль Анатольевич	– главный нарколог Новосибирской области (по согласованию).

¹ Состав конкурсной комиссии в редакции постановления Губернатора Новосибирской области от 16 сентября 2013 г. № 230 «О внесении изменений в постановление Губернатора Новосибирской области от 21.08.2013 № 207» (Сов. Сибирь, 2013, 24 сент).

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Губернатора
Новосибирской области
от 21.08.2013 № 207

ФОРМА
заявления для члена конкурсной комиссии об отсутствии конфликта интересов

«_____» _____ 2013 г.

Я, _____, (ФИО)

являясь членом конкурсной комиссии по конкурсному отбору социально значимых проектов, выполняемых гражданами и социально ориентированными организациями, подтверждаю отсутствие личной заинтересованности в итогах конкурсного отбора, а также иных обстоятельств, способных повлиять на участие в работе конкурсной комиссии, а именно:

личного участия (в том числе в течение последних 12 месяцев), а также участия близких родственников в деятельности организации, являющейся участником конкурса, в качестве учредителя, члена коллегиального органа, единоличного исполнительного органа или работника;

личного участия (в том числе в течение последних 12 месяцев), а также участия близких родственников в деятельности организации, являющейся учредителем, участником, членом организации, являющейся участником конкурса, в качестве учредителя или единоличного исполнительного органа;

наличия (в том числе в течение последних 5 лет) у меня или близких родственников договорных отношений с организацией, являющейся участником конкурса;

получения (в том числе в течение последних 5 лет) мной или близкими родственниками денежных средств, иного имущества, материальной выгоды (в том числе в виде безвозмездно полученных работ, услуг) от организации, являющейся участником конкурса;

наличия (в том числе в течение последних 5 лет) у меня или близких родственников судебных споров с организацией, являющейся участником конкурса, ее учредителем или руководителем;

участия (в том числе в течение последних 12 месяцев) в работе организации, являющейся участником конкурса, в качестве добровольца;

оказания содействия организации, являющейся участником конкурса, в подготовке заявки на участие в конкурсе (за исключением случаев консультирования на безвозмездной основе путем ответов на вопросы по подготовке заявки);

иных обстоятельств, при которых возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью и функциями конкурсной комиссии.

Подпись (расшифровка подписи) _____

910

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГУБЕРНАТОРА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

от 29.07.2013 № 321-п

г. Новосибирск

Об Условиях предоставления и расходования субсидий местным бюджетам из областного бюджета Новосибирской области на выполнение расходных обязательств в части снабжения населения топливом

В соответствии со статьей 6 Закона Новосибирской области от 07.10.2011 № 112-ОЗ «О бюджетном процессе в Новосибирской области», в целях эффективного и рационального использования средств областного бюджета Новосибирской области Правительство Новосибирской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые Условия предоставления и расходования субсидий местным бюджетам из областного бюджета Новосибирской области на выполнение расходных обязательств в части снабжения населения топливом.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Новосибирской области от 28.02.2011 № 79-п «Об утверждении Условий предоставления и расходования субсидий местными бюджетами из областного бюджета Новосибирской области на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в части снабжения населения топливом»;

постановление Правительства Новосибирской области от 06.02.2012 № 69-п «О внесении изменений в постановление Правительства Новосибирской области от 28.02.2011 № 79-п».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора Новосибирской области Соболева А.К.

В.А. Юрченко

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Новосибирской области
от 29.07.2013 № 321-п

УСЛОВИЯ
предоставления и расходования субсидий местным бюджетам из областного бюджета Новосибирской области на выполнение расходных обязательств в части снабжения населения топливом¹
(далее – Условия)

1. Настоящие Условия регламентируют предоставление и расходование субсидий местным бюджетам из областного бюджета Новосибирской области на выполнение расходных обязательств в части снабжения населения топливом (далее – субсидии).

¹ Условия предоставления и расходования субсидий местным бюджетам из областного бюджета Новосибирской области на выполнение расходных обязательств в части снабжения населения топливом в редакции постановления Правительства Новосибирской области от 17.09.2013 № 397-п «О внесении изменений в постановление Правительства Новосибирской области от 29.07.2013 № 321-п» (Сов. Сибирь, 2013, 24 сент).

2. Субсидии предоставляются местным бюджетам муниципальных образований Новосибирской области (далее – местные бюджеты) в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, установленных главному распорядителю бюджетных средств – министерству строительства и жилищно-коммунального хозяйства Новосибирской области (далее – министерство строительства), в порядке исполнения сводной бюджетной росписи и кассового плана областного бюджета Новосибирской области.

4. Критериями отбора муниципальных образований Новосибирской области для предоставления субсидий местным бюджетам из областного бюджета Новосибирской области являются:

1) реализация топливоснабжающими организациями топлива населению муниципального образования по регулируемым ценам;

2) принятие органами местного самоуправления решений о компенсации убытков топливоснабжающих организаций от реализации топлива населению по регулируемым ценам.

5. Субсидии предоставляются местным бюджетам при соблюдении условий:

1) представления администрациями муниципальных образований Новосибирской области в министерство строительства следующих документов:

а) справки о розничной цене топлива, реализуемого топливоснабжающими организациями населению муниципального образования;

б) выписки из нормативного правового акта о бюджете муниципального образования, бюджетной росписи местного бюджета;

в) копии договора (соглашения) с топливоснабжающей организацией о компенсации ей убытков от реализации топлива населению по регулируемым ценам;

2) заключения соглашений с министерством строительства о предоставлении субсидий;

3) отсутствия неиспользованных остатков средств субсидий, перечисленных на эти цели;

6. Расходование субсидий местными бюджетами осуществляется при выполнении следующих условий:

1) министерство строительства заключает с администрациями муниципальных образований Новосибирской области соглашения о предоставлении субсидий. Типовая форма соглашения устанавливается министерством строительства.

Соглашение должно содержать следующие положения:

а) целевое назначение субсидий;

б) размер субсидий местному бюджету;

в) форму, сроки и порядок представления отчетности об осуществлении расходов по компенсации убытков топливоснабжающих организаций от реализации топлива населению по регулируемым ценам;

г) осуществление контроля за исполнением условий соглашения;

д) критерии оценки эффективности использования субсидий;

е) порядок возврата субсидий в случае их нецелевого использования;

ж) ответственность сторон за нарушение условий соглашения, а также основания и порядок приостановления и прекращения предоставления субсидий;

2) министерство строительства распределяет объемы финансирования на месяц по получателям субсидий в соответствии с принятыми предельными объемами финансирования;

3) министерство строительства осуществляет контроль за соблюдением органами местного самоуправления условий предоставления и целевого использования субсидий на основании отчетов, представленных администрациями муниципальных образований;

4) администрации муниципальных образований Новосибирской области – получатели субсидий:

а) осуществляют расходование средств субсидий на компенсацию убытков топливоснабжающим организациям от реализации топлива населению по регулируемым ценам;

б) представляют в министерство строительства копии платежных документов о перечислении денежных средств на счет топливоснабжающей организации.

7. Получатели субсидий несут ответственность за их нецелевое использование в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

*РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ***Министерство образования, науки и инновационной политики
Новосибирской области**

830	Приказ министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 01.07.2013 № 1710 «О порядке организации приема глав муниципальных образований Новосибирской области и их заместителей в министерстве образования, науки и инновационной политики Новосибирской области».....	1215
831	Приказ министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 01.07.2013 № 1711 «Об утверждении Административного регламента министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате единовременного денежного пособия педагогическим работникам государственных казенных, бюджетных и автономных образовательных учреждений Новосибирской области и муниципальных казенных, бюджетных и автономных образовательных учреждений на территории Новосибирской области, имеющим стаж педагогической деятельности не менее 25 лет, достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин, при выходе на трудовую пенсию по старости».....	1217
832	Приказ министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 05.07.2013 № 1724 «Об утверждении регионального базисного учебного плана для государственных и муниципальных образовательных учреждений Новосибирской области, реализующих программы общего образования, на 2013-2014 учебный год».....	1233
833	Приказ министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 05.07.2013 № 1727 «О внесении изменений в приказ министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 20.12.2012 № 2627».....	1240
834	Приказ министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 17.07.2013 № 1811 «Об инженерных классах на базе общеобразовательных учреждений для одаренных детей в Новосибирской области».....	1240
835	Приказ министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 25.07.2013 № 1847 «О внесении изменений в приказ министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 04.05.2012 № 966».....	1244
836	Приказ министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 02.08.2013 № 1878 «О внесении изменений в приказ министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 25.02.2013 № 509».....	1245
837	Приказ министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 05.08.2013 № 1879 «О внесении изменений в приказ министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 31.12.2010 № 2253».....	1246
838	Приказ министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 08.08.2013 № 1887 «О внесении изменений в ведомственную целевую программу «Развитие инновационной системы Новосибирской области на 2013-2015 годы».....	1247
839	Приказ министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 12.08.2013 № 1889 «Об утверждении инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан».....	1266
840	Приказ министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 29.08.2013 № 2008 «О внесении изменений в приказ министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 04.05.2012 № 966».....	1276
841	Приказ министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 29.08.2013 № 2009 «О внесении изменений в приказ министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 01.07.2013 № 1711».....	1277

- 842 Приказ министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 05.09.2013 № 2059 «О предоставлении и расходовании субсидии из областного бюджета Новосибирской области местным бюджетам на поддержку реализации мероприятий Федеральной целевой программы развития образования на 2011-2015 годы по направлению «распространение на всей территории Российской Федерации современных моделей успешной социализации детей» за счет средств федерального бюджета»..... 1278

**Министерство промышленности, торговли и развития
предпринимательства Новосибирской области**

- 843 Приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 03.07.2013 № 175 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Развитие медицинской промышленности Новосибирской области на 2014-2018 годы»..... 1283
- 844 Приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 10.07.2013 № 181 «О внесении изменений в ведомственную целевую программу «Корректировка схемы и программы перспективного развития электроэнергетики Новосибирской области в 2013-2017 годах»..... 1298
- 845 Приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 18.07.2013 № 194 «О внесении изменений в приказы министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 04.02.2013 № 28, от 19.03.2013 № 69»..... 1304
- 846 Приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 25.07.2013 № 195 «О внесении изменений в приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 17.04.2013 № 112»..... 1305
- 847 Приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 25.07.2013 № 196 «О внесении изменений в приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 02.11.2011 №192»..... 1306
- 848 Приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 29.07.2013 № 198 «О внесении изменений в приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 24.08.2010 № 58»..... 1307
- 849 Приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 02.08.2013 № 209 «О внесении изменений в состав Совета при министерстве промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области по вопросам развития и поддержки молодежного предпринимательства в Новосибирской области»..... 1307
- 850 Приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 05.08.2013 № 212 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Государственная поддержка научно-производственных центров в Новосибирской области на 2014-2018 годы»..... 1308
- 851 Приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 07.08.2013 № 220 «О внесении изменений в приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 01.07.2010 № 23»..... 1319
- 852 Приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 07.08.2013 № 221 «О внесении изменений в приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 24.04.2012 № 118»..... 1321
- 853 Приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 14.08.2013 № 231 «О внесении изменений в приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 24.08.2010 № 58»..... 1323
- 854 Приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 23.08.2013 № 243 «О внесении изменений в приказы министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 04.02.2013 № 28, от 19.03.2013 № 69»..... 1323

855	Приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 26.09.2013 № 264 «Об утверждении административного регламента министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за проведением региональных лотерей на территории Новосибирской области, в том числе за целевым использованием выручки от проведения лотерей».....	1324
856	Приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 30.09.2013 № 267 «О внесении изменений в приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 28.10.2010 № 94».....	1342
857	Приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 30.08.2013 № 268 «Об утверждении Методики определения начальной (максимальной) цены государственного контракта (гражданско-правового договора), в том числе заключенного с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Новосибирской области».....	1343
Министерство социального развития Новосибирской области		
858	Приказ министерства социального развития Новосибирской области от 01.07.2013 № 731 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 21.01.2013 № 20».....	1348
859	Приказ министерства социального развития Новосибирской области от 02.07.2013 № 733 «О социальном сопровождении семей, имеющих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья».....	1349
860	Приказ министерства социального развития Новосибирской области от 09.07.2013 № 748 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 18.04.2013 № 379».....	1359
861	Приказ министерства социального развития Новосибирской области от 12.07.2013 № 793 «Об утверждении Положения о наставничестве в учреждениях, подведомственных министерству социального развития Новосибирской области».....	1360
862	Приказ министерства социального развития Новосибирской области от 26.07.2013 № 848 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 13.12.2010 № 344».....	1364
863	Приказ министерства социального развития Новосибирской области от 26.07.2013 № 849 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 29.12.2010 № 447».....	1365
864	Приказ министерства социального развития Новосибирской области от 29.07.2013 № 862 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 21.01.2013 № 20».....	1365
865	Приказ министерства социального развития Новосибирской области от 09.08.2013 № 932 «О признании утратившими силу отдельных приказов министерства социального развития Новосибирской области».....	1366
866	Приказ министерства социального развития Новосибирской области от 09.08.2013 № 933 «Об утверждении Инструкции по организации работы с обращениями граждан и проведению личного приема граждан в министерстве социального развития Новосибирской области».....	1367
867	Приказ министерства социального развития Новосибирской области от 16.08.2013 № 963 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 05.07.2012 № 650 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Социальная поддержка населения Новосибирской области на 2013-2015 годы».....	1373
868	Приказ министерства социального развития Новосибирской области от 21.08.2013 № 991 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 21.01.2013 № 20».....	1396

869	Приказ министерства социального развития Новосибирской области от 22.08.2013 № 1001 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 25.01.2013 № 75».....	1397
870	Приказ министерства социального развития Новосибирской области от 26.08.2013 № 1013 «О создании Общественного совета по оценке качества работы государственных учреждений, подведомственных министерству социального развития Новосибирской области, оказывающих услуги в сфере социального обслуживания населения».....	1398
871	Приказ министерства социального развития Новосибирской области от 29.08.2013 № 1028 «О проведении оценки эффективности деятельности государственных учреждений, подведомственных министерству социального развития Новосибирской области, их руководителей и работников».....	1402
872	Приказ министерства социального развития Новосибирской области от 03.09.2013 № 1051 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 22.08.2012 № 845».....	1410
873	Приказ министерства социального развития Новосибирской области от 05.09.2013 № 1054 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 28.06.2013 № 729 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан, проживающих на территории Новосибирской области, на 2014-2016 годы».....	1411
874	Приказ министерства социального развития Новосибирской области от 05.09.2013 № 1060 «О создании комиссии по рассмотрению вопросов об оказании адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, источником финансового обеспечения которой являются субсидии из бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации».....	1422
875	Приказ министерства социального развития Новосибирской области от 13.09.2013 № 1081 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 28.01.2013 № 83 «Об утверждении ведомственного перечня и объема государственных услуг (работ), оказываемых государственными учреждениями Новосибирской области, подведомственными министерству социального развития Новосибирской области, на 2013 год».....	1424
876	Приказ министерства социального развития Новосибирской области от 25.09.2013 № 1126 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 21.11.2011 № 832».....	1425
877	Приказ министерства социального развития Новосибирской области от 26.09.2013 № 1136 «О проведении конкурса среди журналистов на лучшие публикации, направленные на формирование активной позиции населения по противодействию жестокому обращению с детьми».....	1428
878	Приказ министерства социального развития Новосибирской области от 26.09.2013 № 1137 «О проведении конкурса на лучшую публикацию в средствах массовой информации, направленную на популяризацию семейных ценностей».....	1433

Министерство труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области

879	Приказ министерства труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области от 01.07.2013 № 377 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление информации об организации начального, среднего и дополнительного профессионального образования в образовательных учреждениях, подведомственных министерству труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области».....	1438
880	Приказ министерства труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области от 29.07.2013 № 422 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда».....	1439
881	Приказ министерства труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области от 30.07.2013 № 423 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Новосибирской области».....	1468

- 882 Приказ министерства труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области от 31.07.2013 № 424 «Об утверждении Административного регламента 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 из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые»..... 1491
- 883 Приказ министерства труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области от 26.08.2013 № 447 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников»..... 1521
- 884 Приказ министерства труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области от 29.08.2013 № 456 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан»..... 1548
- 885 Приказ министерства труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области от 29.08.2013 № 462 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ»..... 1569
- 886 Приказ министерства труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области от 30.08.2013 № 497 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости»..... 1594

Министерство экономического развития Новосибирской области

- 887 Приказ министерства экономического развития Новосибирской области от 23.08.2013 № 100 «Об утверждении Инструкции по организации работы с обращениями граждан и организаций, проведению личного приема граждан в министерстве экономического развития Новосибирской области»..... 1629

Департамент по охране животного мира Новосибирской области

- 888 Приказ департамента по охране животного мира Новосибирской области от 10.07.2013 № 187 «Об утверждении Порядка согласования строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства, в том числе линейных сооружений на особо охраняемых природных территориях регионального значения – государственных природных заказниках Новосибирской области»..... 1637
- 889 Приказ департамента по охране животного мира Новосибирской области от 22.07.2013 № 192 «О мероприятиях по борьбе с вирусом африканской чумы свиней»..... 1639
- 890 Приказ департамента по охране животного мира Новосибирской области от 29.07.2013 № 197 «О внесении изменений в приказ департамента по охране животного мира Новосибирской области от 05.07.2011 № 80»..... 1639
- 891 Приказ департамента по охране животного мира Новосибирской области от 19.08.2013 № 225 «О внесении изменений в Инструкцию по организации работы с обращениями граждан и проведению личного приема граждан в департаменте по охране животного мира Новосибирской области»..... 1664
- 892 Приказ департамента по охране животного мира Новосибирской области от 27.08.2013 № 245 «О признании утратившими силу приказов департамента по охране животного мира Новосибирской области от 04.08.2011 № 101 и от 16.05.2013 № 142» 1664
- 893 Приказ департамента по охране животного мира Новосибирской области от 03.09.2013 № 254 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Охрана, воспроизводство и использование охотничьих ресурсов на территории Новосибирской области на 2014-2016 годы»..... 1665

Управление государственной архивной службы Новосибирской области

- 894 Приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 08.08.2013 № 138-од «О внесении изменений в приказ от 27.06.2013 № 117-од «Об утверждении инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан в управлении государственной архивной службы Новосибирской области»..... 1682
- 895 Приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 12.08.2013 № 139-од «О внесении изменений в приказ от 22.10.2012 № 234-од «Об утверждении Правил предоставления государственным казенным учреждением Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» услуги «Выполнение социально-правовых запросов юридических и физических лиц, в том числе в электронной форме»..... 1683
- 896 Приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 12.08.2013 № 140-од «О внесении изменений в приказ от 22.10.2012 № 235-од «Об утверждении Правил предоставления государственным казенным учреждением Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» услуги «Выполнение тематических запросов юридических и физических лиц на основе архивных документов, находящихся на государственном хранении»..... 1683
- 897 Приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 12.08.2013 № 141-од «О внесении изменений в приказ от 03.05.2012 № 121-од «Об утверждении Положения о квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственных гражданских служащих управления государственной архивной службы Новосибирской области»..... 1684
- 898 Приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 12.08.2013 № 142-од «О внесении изменений в приказ от 05.12.2011 № 249-од «Об утверждении административного регламента управления государственной архивной службы Новосибирской области исполнения государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле»..... 1687
- 899 Приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 19.08.2013 № 146-од «Об утверждении Методики определения начальной (максимальной) цены государственного контракта (гражданско-правового договора), в том числе заключенного с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Новосибирской области»..... 1687
- 900 Приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 30.09.2013 № 172-од «О внесении изменений в приказ от 23.07.2012 № 203-од «Об утверждении ведомственной целевой программы «Развитие архивного дела в Новосибирской области на 2013–2015 годы»..... 1692

**Управление по государственной охране объектов культурного наследия
Новосибирской области**

- 901 Приказ управления по государственной охране объектов культурного наследия Новосибирской области от 24.07.2013 № 130 «О внесении изменений в приказ управления от 31.03.2010 № 53».... 1702
- 902 Приказ управления по государственной охране объектов культурного наследия Новосибирской области от 24.07.2013 № 131 «О внесении изменений в приказ управления от 08.05.2013 № 68»..... 1718
- 903 Приказ управления по государственной охране объектов культурного наследия Новосибирской области от 26.07.2013 № 134 «О внесении изменений в приказ управления от 29.11.2010 № 154».... 1722
- 904 Приказ управления по государственной охране объектов культурного наследия Новосибирской области от 26.07.2013 № 135 «О внесении изменений в приказ управления от 29.11.2010 № 155».... 1722
- 905 Приказ управления по государственной охране объектов культурного наследия Новосибирской области от 26.07.2013 № 136 «О внесении изменений в приказ управления от 29.11.2010 № 156».... 1723
- 906 Приказ управления по государственной охране объектов культурного наследия Новосибирской области от 26.07.2013 № 137 «О внесении изменения в приказ управления от 12.08.2010 № 113».... 1724

- 907 Приказ управления по государственной охране объектов культурного наследия Новосибирской области от 26.07.2013 № 138 «О внесении изменений в приказ управления от 12.08.2010 № 112»... 1725

Управление по делам записи актов гражданского состояния Новосибирской области

- 908 Приказ управления по делам записи актов гражданского состояния Новосибирской области от 09.08.2013 № 114 «О внесении изменений в приказ управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 30.11.2011 № 129 «Об утверждении Инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан»..... 1726

РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ

- 909 Постановление Губернатора Новосибирской области от 21.08.2013 № 207 «О проведении конкурса социально значимых проектов, выполняемых гражданами и социально ориентированными некоммерческими организациями»..... 1727
- 910 Постановление Правительства Новосибирской области от 29.07.2013 № 321-п «Об Условиях предоставления и расходования субсидий местным бюджетам из областного бюджета Новосибирской области на выполнение расходных обязательств в части снабжения населения топливом»..... 1738