

УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

25 апреля 2013 года

Иркутск

№ 9-уд

Об утверждении Учетной политики управления делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области:

1. Утвердить прилагаемую учетную политику управления делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области;
2. Признать утратившим силу приказ управления делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области от 13 марта 2012 года № 3-1/уд «Об утверждении Учетной политики управления делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области»;
3. Распространить действие настоящего приказа на правоотношения, возникшие с 1 января 2013 года.

Управляющий делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области
А.Г. Суханов

УТВЕРЖДЕНА

приказом управления делами Губернатора
Иркутской области и Правительства
Иркутской области
от 25 апреля 2013 г. № 9-уд

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

управления делами Губернатора Иркутской области
и Правительства Иркутской области

Раздел I. Общие положения

1. Учетная политика управления делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (далее – Учетная политика) является одним из основных документов, устанавливающих правила ведения бухгалтерского (бюджетного) учета в управлении делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (далее – управление делами).
2. Бухгалтерский (бюджетный) учет в управлении делами ведется в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (далее – Федеральный закон № 402-ФЗ), Бюджетным кодексом Российской Федерации, приказами Министерства финансов Российской Федерации от 21 декабря 2012 года № 171н «Об утверждении. Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов», от 15 декабря 2010 года № 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 Методическими указаниями по их применению» (далее – Инструкция № 173н), от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению (далее – Инструкция № 157н), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, регулирующими вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета, и предназначен для формирования полной и достоверной информации об объектах учета: фактах хозяйственной жизни, активах, обязательствах, доходах, расходах и состоянии на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности о деятельности управления делами (далее – бюджетная отчетность) по главе 817 «Управление делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области» (далее – 817).
3. Учетная политика в управлении делами реализуется через:
 - a) рабочий план счетов бухгалтерского (бюджетного) учета (Приложение 1);
 - б) методы оценки отдельных видов имущества и обязательств;
 - в) порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств;
 - г) правила документооборота и технологии обработки учетной информации, в том числе порядка и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота для отражения в бухгалтерском учете;
 - д) формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления объектов учета, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные для их оформления формы документов;
 - е) порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля;
 - ж) иные решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского учета.
4. Настоящая Учетная политика применяется последовательно из года в год. В нее могут вноситься поправки в случаях изменения законодательства Российской Федерации или нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, разработки новых способов ведения бухгалтерского учета или существенного изменения условий деятельности управления делами. В целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения в учетную политику вводятся с начала очередного финансового года.

Раздел II. Организация бухгалтерского (бюджетного) учета

5. Организация и ведение управлением делами бухгалтерского (бюджетного) учета по осуществлению функций главного распорядителя и получателя бюджетных средств по главе 817 осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 402-ФЗ, бюджетным законодательством, Инструкцией № 157н, Инструкцией № 173н федеральными и отраслевыми стандартами, рекомендациями в области бухгалтерского учета, а также настоящей Учетной политикой.
6. Ответственным за организацию бухгалтерского (бюджетного) учета и соблюдение законодательства при осуществлении фактов хозяйственной жизни является управляющий делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (далее – управляющий делами).
- Управление делами является исполнительным органом государственной власти Иркутской области, осуществляющим материально-техническое, социально-бытовое обеспечение деятельности Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, других органов государственной власти Иркутской области, а также финансовое обеспечение мероприятий, проводимых с участием Губернатора Иркутской области, должностных лиц Правительства Иркутской области и аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, и других специальных мероприятий (совещаний, конференций и т.д.), проводимых государственными органами Иркутской области, в соответствии с Положением, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29.12.2009 г. № 386/165-пн «Об управлении делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области» (далее – Положение).
- Управление делами обладает правом юридического лица, имеет бюджетную смету, лицевой счет, печать, иные штампы и бланки.
7. Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета в управлении делами осуществляется управлением финансового обеспечения, являющимся структурным подразделением управления делами (далее – УФО), возглавляемым начальником управления финансового обеспечения – главным бухгалтером (далее – главный бухгалтер).
8. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно управляющему делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области и обеспечивает соответствие осуществляемых фактов хозяйственной жизни законодательству Российской Федерации и Иркутской области, контроль движения активов и выполнение обязательств. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в УФО необходимых подтверждающих документов и сведений обязательны для всех работников управления делами.
9. Деятельность УФО и его структурных подразделений регламентируется положением об управлении финансового обеспечения, положениями об отделах, должностными регламентами и должностными инструкциями сотрудников УФО.
10. Бухгалтерский (бюджетный) учет в подведомственных учреждениях, наделенных полномочиями юридическо-го лица, ведут соответствующие структурные подразделения указанных учреждений.
11. Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операции признаются по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.
12. При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.12.2010 г. № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственным внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 173н).
- При отражении фактов хозяйственной жизни, для оформления которых не предусмотрены унифицированные формы первичных учетных документов, а также при подготовке внутренней бухгалтерской отчетности применяются формы первичных документов и формы внутренней отчетности, установленные настоящей Учетной политикой с учетом требований к составу обязательных реквизитов, предусмотренных Федеральным законом № 402-ФЗ.
13. Расхождение бюджетных средств осуществляется в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.
14. Учет исполнения расходов осуществляется раздельно с учетом источников финансирования.
15. Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется автоматизировано в соответствии с Инструкцией № 157н.
16. Обработка учетной информации ведется с применением программного комплекса «1С: Бухгалтерия», «1С: Зарплата и кадры».
- В условиях автоматизации бухгалтерского (бюджетного) учета в управлении делами операции формируются в базах данных используемого программного комплекса.
- Периодичность формирования регистров бюджетного учета на бумажных носителях в условиях автоматизации бюджетного учета производится в соответствии с Приложением 2 к настоящей Учетной политике.
17. Журналы операций присваиваются номера согласно Приложению 3 к настоящей Учетной политике.
- Записи в Журналы операций осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета.
- Журналы операций подписываются главным бухгалтером и ответственным лицом, составившим Журнал операций.
- По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, хронологически подбываются и брошюруются. На обложке указывается: полное наименование управления делами; наименование структурного подразделения управления делами, сформировавшего дело, название и порядковый номер папки (дела); период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа); наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера; количества листов в папке (деле).
18. При отражении фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского (бюджетного) учета в 18-м разряде (код вида деятельности) указывается:
 - 1 – деятельность, осуществляемая за счет средств бюджета (бюджетная деятельность);
 - 3 – средства во временном распоряжении.
19. График документооборота устанавливается в соответствии с Приложением 4 к настоящей Учетной политике.
20. Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется с помощью регистров в следующем порядке:
 - a) первичные учетные документы по приложению 1 к Приказу № 173н составляются по мере осуществления фактов хозяйственной жизни;
 - б) инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
 - в) список инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняется ежегодно, в последний день года;
 - г) книга учета бланков строгой отчетности заполняется по мере движения бланков, в последний день месяца;
 - д) авансовые отчеты брошюруются в порядке возрастания номеров и нумеруются в последний день отчетного месяца;
 - е) журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
 - ж) журналы регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
21. Право подписи первичных учетных документов предоставлено:
 - первая подпись: управляющему делами;
 - вторая подпись: главному бухгалтеру.
22. Перечень лиц, имеющих право на получение под отчет наличных денежных средств на хозяйственные цели, определяется распоряжением управления делами.

Денежные средства на хозяйственные нужды выдаются под отчет на срок не более 15 дней. Выдача денежных средств производится подотчетным лицам, не имеющим задолженности по ранее выданным суммам.

Наличные денежные средства выдаются под отчет на хозяйственно-операционные расходы только подотчетным лицам, работающим в управлении делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области. Допускается, приобретение товара за счет собственных средств, на сумму до 20000 рублей в месяц, а затем, по факту закупки управление делами возмещает произведенные расходы на основании служебной записки и авансового отчета в течение одного месяца.

Сотрудники управления делами, направленные в командировку, обязаны не позднее 3-х рабочих дней со дня возвращения из командировки предъявить в УФО авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы, утвержденный управляющим делами. Если сотрудник не отчитался за полученные суммы в течение установленного срока, сумма задолженности удерживается из заработной платы. Допускается направление сотрудников управления делами в командировку за счет собственных средств, а по факту предоставления подтверждающих документов возмещение данных расходов.

23. Ведение кассовых операций осуществляется в соответствии с порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденным Центральным Банком Российской Федерации. Внезапная ревизия кассы проводится в сроки, установленные управляющими делами.

24. Инвентаризация объектов учета проводится в соответствии с федеральными стандартами и рекомендациями в области бухгалтерского учета в порядке и сроки, установленные настоящей Учетной политикой.

25. Порядок и срок сдачи бюджетной отчетности устанавливаются в соответствии с Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной соответствующим приказом Минфина России.

Раздел III. Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета

26. Учет нефинансовых активов.

1) Учет объектов основных средств.

В качестве основных средств принимаются к учету материальные объекты активов независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в процессе деятельности управления делами при выполнении им работ, оказании услуг, для осуществления государственных полномочий (функций) либо управленческих нужд учреждения. К основным средствам не относятся предметы, служащие менее 12 месяцев, независимо от их стоимости, материальные объекты имущества, относящиеся к материальным запасам, находящиеся в пути.

Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств.

Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бюджетного учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-94, утвержденного постановлением Госстандарта России от 26 декабря 1994 г. № 359 (далее – ОКОФ) (пункт 45 Инструкции № 157н).

К объектам учета «Жилые помещения» относятся здания, предназначенные для невременного проживания. К объектам учета «Нежилые помещения» относятся здания, представляемые собой архитектурно-строительные объекты, назначением которых является создание условий (защита от атмосферных воздействий и прочее) для труда, социально-культурного обслуживания и хранения материальных ценностей.

Здания имеют в качестве основных конструктивных частей стены и крышу. В состав зданий входят коммуникации внутри зданий, необходимые для их эксплуатации, как-то: система отопления, включая котельную установку для отопления (если последняя находится в самом здании); внутренняя сеть водопровода, газопровода и канализации со всеми устройствами; внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой; внутренние телефонные и сигнализационные сети; вентиляционные устройства общесанитарного назначения; подъемники и лифты.

Встроенные котельные установки (бойлерные, тепловые пункты), включая их оборудование по принадлежности также относятся к зданиям.

К сооружениям относятся инженерно-строительные объекты, назначением которых является создание условий, необходимых для осуществления различных непроизводственных функций.

Объектом, выступающим как сооружение, является каждое отдельное сооружение со всеми устройствами, составляющими с ним единое целое.

К машинам и оборудованию относятся устройства, преобразующие энергию, материалы и информацию.

В зависимости от основного (преобладающего) назначения машины и оборудование делятся на энергетические (силовые), рабочие и информационные.

К энергетическому оборудованию (силовым машинам и оборудованию) относятся машины-генераторы, производящие тепловую и электрическую энергию, и машины-двигатели, превращающие энергию любого вида в механическую.

К рабочим машинам и оборудованию относятся: машины, инструменты, аппараты и прочие виды оборудования, предназначенные для механического, термического и химического воздействия на предмет труда (обрабатываемый предмет), который может находиться в твердом, жидком или газообразном состоянии, с целью изменения его формы, свойств, состояния или положения.

К рабочим машинам и оборудованию относятся, например, переплетные машины, уничтожители бумаг, все виды технологического оборудования, включая автоматические машины и оборудование, оборудование складское, водоснабжения и канализации, санитарно-гигиеническое и другие виды машин и оборудования, кроме энергетического и информационного.

Информационное оборудование предназначено для преобразования и хранения информации.

К информационному оборудованию относятся оборудование систем связи, средства измерения и управления, средства вычислительной техники и оргтехники, средства визуального и акустического отображения информации, средства хранения информации.

К оборудованию систем связи относятся: оконечные аппараты (передающие и приемные), устройства коммуникационных систем - станции, узлы, используемые для передачи информации любого вида (речевой, буквенно-цифровой, зрительной и т.п.) сигналами распространяемыми по проводам, оптическим волокнам или радиосигналами, т.е. оборудование телефонной, телеграфной, факсимильной, телекодовой связи, кабельного радио- и телевидения.

К средствам измерения и управления относятся:

измерительные приборы для анализа, обработки и предоставления информации (приборы и устройства для измерения толщины, диаметра, площади, массы, интервалов времени, давления, скорости, числа оборотов, мощности, напряжения, силы тока и другие величины);

устройства для регулирования производственных и непроизводственных процессов (регулирующие устройства электрические, пневматические и гидравлические);

аппаратура блокировки, линейные устройства диспетчерского контроля, оборудование и устройства сигнализации, центральные трансляционные пункты диспетчерского контроля.

К вычислительной технике относятся аналоговые и аналогово-цифровые машины для автоматической обработки данных, вычислительные электронные, электромагнитные и механические комплексы и машины, устройства, предназначенные для автоматизации процессов хранения, поиска и обработки данных, связанных с решением различных задач.

К оргтехнике относятся множество-копировальная техника, офисные АТС, пишущие машины, калькуляторы и другие.

К транспортным средствам относятся: средства передвижения, предназначенные для перемещения людей и грузов, - подвижной состав автомобильного транспорта (грузовые, легковые автомобили, автобусы, прицепы и полуприцепы); средства напольного производственного транспорта.

К производственному и хозяйственному инвентарю относятся:

a) производственный инвентарь - предметы технического назначения, которые участвуют в основной деятельности, но не могут быть отнесены ни к оборудованию, ни к сооружениям (мебель, холодильники и морозильные камеры, электроприборы для приготовления пищи, машины и приборы для механизации кухонных работ, электроприборы для нагрева жидкостей, электроприборы для отопления, электроприборы мягкой теплоот и излучатели (электроотрадьля, электроподушки, электрогрелки, электроковрики, электроматрасы и др.), машины посудомоечные, стиральные, электроприборы для глажения, электроприборы санитарно-гигиенические, емкости для хранения жидкостей и т.п.);

б) хозяйственный инвентарь - предметы которского и хозяйственного озаведования, непосредственно не используемые в производственном процессе, - мебель для административных помещений, изделия текстильные швейные (кроме одежды), ковры и ковровые изделия, часы, сейфы, неогороаемые шкафы, бронированные двери и камеры, приборы бытового электрообогревательные, предметы противопожарного назначения, спортивный инвентарь.

В случае принятия к учету объектов нефинансовых активов, которые невозможно отнести к определенным разделам классификации, установленной ОКОФ, такие объекты отражаются в бюджетном учете в составе прочих основных средств без указания кода по ОКОФ.

Принадлежность основных средств к учетной группе определяется на основании паспортов, инструкций по эксплуатации, описаний и другой технической документации.

Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект. Каждому объекту основных средств и нематериальных активов стоимостью свыше 3 000 рублей присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из 12 знаков (пункт 46 Инструкции № 157н).

Инвентарный номер объектов основных средств присваивается в соответствие со структурой кодовых обозначений, согласно Приложению 7 к настоящей Учетной политике.

Объекты нефинансовых активов принимаются к бюджетному учету по их первоначальной (фактической) стоимости.

Балансовая стоимость объектов нефинансовых активов является их первоначальная стоимость с учетом ее изменений.

Объекты нефинансовых активов учитываются на соответствующих счетах Единого плана счетов по аналитическим группам синтетического счета объекта учета.

Принятие и выбытие объектов основных средств к учету осуществляется комиссией по приему - передачи и выбытию нефинансовых активов управления делами.

Комиссия создается распоряжением управления делами, в ее состав входят:

Первый заместитель управляющего делами (заместитель управляющего делами) или иные должностные лица, обладающие распорядительными правами (председатель комиссии);

главный бухгалтер или его заместитель;

лица, ответственные за сохранность объектов;

другие специалисты управления делами, имеющими соответствующую квалификацию.

Для оформления учета основных средств применяются следующие унифицированные формы первичных учетных документов:

- 1) поступление, принятие к учету и внутреннее перемещение основных средств: в части объектов недвижимого имущества:
 - Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (форма по ОКУД 0306001);
 - Акт о приеме-передаче здания (сооружения) (форма по ОКУД 0306030), с приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию объектов недвижимости в установленных законодательством случаях;
 - в части объектов движимого имущества:
 - Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (форма по ОКУД 0306001), кроме объектов основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно, библиотечного фонда, драгоценностей и ювелирных изделий независимо от стоимости;
 - Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (форма по ОКУД 0306031);
 - Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств (форма по ОКУД 0306032);
 - Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (форма по ОКУД 0306002);
 - Требование-накладная (форма по ОКУД 0315006);
- 2) выдача основных средств в эксплуатацию:

Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210).

Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма по ОКУД 0504210):

стоимостью свыше 3000 рублей, за исключением объектов недвижимого имущества а также библиотечного фонда, независимо от стоимости, - на основании Требований-накладных (форма по ОКУД 0315006).
- 3) выбытие основных средств: в части объектов недвижимого имущества:
 - Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (форма по ОКУД 0306003);
 - Акт о списании автотранспортных средств (ф. 0306004);
 - Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (форма по ОКУД 0306001);
 - Акт о приеме-передаче здания (сооружения) (форма по ОКУД 0306030) с приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию перехода права собственности (права оперативного управления) на объекты недвижимого имущества в установленных законодательством Российской Федерации случаях;
 - в части объектов движимого имущества:
 - Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (форма по ОКУД 0306003);
 - Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) (форма по ОКУД 0306033);
 - Акт о списании автотранспортных средств (форма по ОКУД 0306004);
 - Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма по ОКУД 0504143). (применяется для списания однородных предметов хозяйственного инвентаря);
 - Акт о списании исключенной из библиотеки литературы (форма по ОКУД 0504144) с приложением списков исключенной литературы;
 - Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (форма по ОКУД 0306001);
 - Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (форма по ОКУД 0306031).

Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно, введенные в эксплуатацию списываются с балансового учета с одновременным отражением объектов на забалансовом счете 21(пункт 373 Инструкции № 157н).

Аналитический учет указанных основных средств ведется в количественном выражении по их видам материально-ответственными лицами в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

Компьютер учитывается как единый инвентарный объект основных средств, так как любая его часть не может выполнять свои функции по отдельности.

Принтеры, сканеры, внешние модемы и иная периферия учитываются в качестве отдельных инвентарных объектов.

При наличии в документах поставщика информации о стоимости комплектующих компьютера, ее следует отразить в Инвентарной карточке (форма ОС-6) в целях грамотного оформления модернизации, частичной ликвидации компьютера, а также принятия к учету запчастей, полученных в результате ремонта или списания компьютера.

Приобретаемые по отдельности комплектующие компьютера для последующей сборки или для замены его отдельных деталей: системных блоков, мониторов, клавиатур, мышей, звуковых карт, видеокарт и т. п. отражаются по подстатье кода операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ) 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» и учитываются на счете 1 105 36 000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения».

Стоимость запасных частей, использованных в дальнейшем при сборке компьютера, списывается с кредита счета 1 105 36 440 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения» в дебет счета 1 106 01 310 «Вложения в основные средства - недвижимое имущество учреждения».

Если в составе компьютера было приобретено также программное обеспечение, на которое у управления делами отсутствует исключительные права (например, Windows, AntiVirus и т.п.), его стоимость включается в стоимость компьютера.

В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной дстройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту пересматривается по решению комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Определение целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объекта основных средств, возможности и эффективности его восстановления, а также оформление документации при списании (выбытии) объектов в управлении делами возлагается на комиссию по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Выбытие основных средств в управлении делами может происходить по следующим причинам: списание по причине непригодности к дальнейшей эксплуатации вследствие физического износа, морального устаревания, безвозмездной передачи, невнуведомственной передачи, недостачи, хищения, реализации объектов основных средств.

Выбытие объектов основных средств включает в себя следующие мероприятия: определение технического состояния каждой единицы основных средств, оформление необходимой документации, получение разрешения на списание, демонтаж, разборка, утилизация объектов основных средств и постановка на учет материалов, полученных от их ликвидации, списание с балансового (забалансового) учета учреждения.

Основанием для получения разрешения на выбытие основных средств являются: техническое состояние объекта, не соответствующее требованиям нормативно-технической документации, правилам государственных органов, осуществляющих надзорные функции, нецелесообразность дальнейшего использования.

Списание с баланса объектов основных средств, пришедших в негодность, при реализации, при безвозмездной передаче сторонней бюджетной организации осуществляется после получения документов, согласованных в установленном порядке с министерством имущественных отношений Иркутской области (приказ агентства имущественных отношений Иркутской области от 2 апреля 2008 № 102/и «Об утверждении Порядка списания областного государственного имущества», приказ министерства имущественных отношений Иркутской области №14/ пр от 26.03.2013г«Об утверждении Положения о порядке списания имущества, находящегося в государственной собственности Иркутской области»).

Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках в разрезе материально ответственных лиц и видов имущества.

Инвентарная карточка учета основных средств (форма по ОКУД 0504031) применяется для индивидуального учета объектов основных средств, открывается на каждый отдельный объект.

Инвентарная карточка учета основных средств формы 0504031 заполняется на основании актов формы ОС-1, ОС-1а, паспортов заводов-изготовителей, технической и другой документации на данный объект.

В соответствии с прилагаемой документацией в карточке указываются признаки объектов: инвентарный номер объекта, чертеж, проект, модель, тип, марка, заводской (или иной) номер, дата выпуска (изготовления), дата и номер акта ввода основных средств в эксплуатацию, первоначальная (восстановительная), кадастровая стоимость, сведения по амортизации по документам приобретения, сведения о переоценке.

В случаях, когда в составе оборудования, приборов, вычислительной техники и т.д. имеются драгоценные металлы, указывается перечень деталей, в составе которых имеется драгоценный металл, наименования детали и масса металла, указанные в паспорте.

В карточке производятся записи о завершении работ по реконструкции, модернизации, дстройке существующего объекта и капитальным вложениям на основании акта формы ОС-3.

На оборотной стороне карточки приводятся сведения: о поступлении объектов основных средств (на основании акта формы ОС-1), о перемещении объектов основных средств (на основании Накладной формы ОС-2), о выбытии объектов основных средств (на основании актов формы ОС-4).

ОС-4а), краткая индивидуальная характеристика объекта, перечень предметов его составляющих с его основными качественными и количественными показателями, а также важнейших пристроек, приспособлений и принадлежностей на основании данных актов и прилагаемой технической документации.

В случае если в документации поставщиков отдельно указана стоимость приспособлений и принадлежностей объекта, ее необходимо также занести в инвентарную карточку.

Инвентарная карточка группового учета основных средств (форма по ОКУД 0504032) предназначена для учета группы однородных предметов производственного и хозяйственного инвентаря стоимостью до 10 000 рублей за единицу (комплект). Карточка открывается на основании акта формы

ОС-16, Накладной формы ОС-2.

Списание объектов учета производится на основании требования-накладной формы М-11, актов формы ОС-4б, формы 0504143, 0504144.

Учет объектов основных средств, производственного и хозяйственного инвентаря, приобретенного одновременно по одной учетной стоимости, имеющего одно и то же производственное и хозяйственное назначение, технические характеристики осуществляется с присвоением индивидуального инвентарного номера каждому объекту основных средств стоимостью свыше 3 000 рублей в количественном и стоимостном выражении.

Суммарные итоги инвентарных карточек сверяются с данными синтетического учета основных средств.

Инвентарные карточки регистрируются в Инсиги инвентарных карточек по учету основных средств (форма по ОКУД 0504033).

Опись инвентарных карточек по учету основных средств формы 0504033 применяется для регистрации открываемых Инвентарных карточек учета основных средств, Инвентарных карточек группового учета основных средств.

Опись ведется в целях контроля за сохранностью инвентарных карточек.

Опись инвентарных карточек по учету основных средств формы 0504033 сдается в архив, когда в ней имеются отметки о списании инвентаря по последней инвентарной карточке.

Регистрация производится в разрезе соответствующих счетов бюджетного учета. По каждому счету нумерация начинается с номера 1. При выбытии и перемещении основных средств указываются дата (число, месяц, год) и номер Журнала операций. Опись ведется в одном экземпляре.

Лица, ответственные за хранение основных средств, ведут Инвентарные списки нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504034).

В Инвентарный список формы 0504034 записывается каждый объект с указанием номера инвентарной карточки, заводского номера, инвентарного номера, наименования объекта. При выбытии объектов указываются дата и номер документа и причина выбытия.

Сдача инвентарных карточек в архив производится по Реестру сдачи документов (форма по ОКУД 0504053). В Реестре формы 0504053 указываются номер карточки и название списанного инвентаря.

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов по выбытию и внутреннему перемещению основных средств систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным способом в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Для обобщения данных о наличии и стоимости основных средств и проверки правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными Главной книги составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам.

Оборотная ведомость составляется ежемесячно по всем объектам учета.

Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется в:

Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых объектов в части операций принятия к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их дстройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;

Журнале по прочим операциям - по безвозмездному поступлению объектов основных средств

на объекты основных средств стоимостью до 3 000 рублей включительно, а так же на библиотечный фонд, независимо от стоимости, амортизация не начисляется;

на объекты основных средств стоимостью от 3 000 рублей до 40 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

на объекты основных средств стоимостью свыше 40 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами (пункт 92 Инструкции № 157н).

Аналитический учет начисленной амортизации объектов нефинансовых активов ведется в Оборотная ведомость по нефинансовым активам (форма по ОКУД 0504035).

Операции по амортизации нефинансовых активов отражаются в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

3) Учет материальных запасов.

а) К материальным запасам в управлении делами относятся:

- предметы, используемые в деятельности учреждений в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- предметы, используемые в деятельности учреждений в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с ОКОФ (пункт 99, 100 инструкции № 157н);
- следующие материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы:
 - специальные инструменты и специальные приспособления (инструменты и приспособления целевого назначения, предназначенные для серийного и массового производства определенных изделий или для изготовления индивидуального заказа), независимо от их стоимости; сменное оборудование, многократно используемые в производстве приспособления к основным средствам и другие вызываемые специфическими условиями изготовления устройства - изолкиши и принадлежности к ним, прокатные валки, воздушные фумры, чепчики, катализаторы и сорбенты твердого агрегатного состояния и т.п.;
 - специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обуви, а также спортивная одежда и обувь в учреждениях здравоохранения, просвещения, социального обеспечения и других учреждений;
 - постельное белье и постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.) и иной мягкий инвентарь;
 - временные сооружения, приспособления и устройства, затраты по возведению которых относятся на стоимость строительно-монтажных работ в составе накладных расходов;
 - гара для хранения товарно-материальных ценностей;
 - готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);
 - оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаментам или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включаются и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ;
 - инвалидная техника и средства передвижения для инвалидов;
 - драгоценные и другие металлы для протезирования;
 - спецоборудование для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, приобретенное по договорам с заказчиками для обеспечения выполнения условий договоров по передаче его в научное подразделение;
 - материальные ценности специального назначения.

Материальные запасы принимаются к бюджетному учету на основании сопроводительных документов поставщика (накладных и т.п.).

Во время приема производится проверка соответствия объема, ассортимента, цен, качества материалов указанных в сопроводительном документе.

Получение материальных запасов оформляется распиской материально ответственного лица в сопроводительных документах поставщика.

Сопроводительные документы поставщика поступают в УФО после регистрации материалов на складе в Книге учета материальных ценностей (форма по ОКУД 0504042).

Учет в карточке формы по ОКУД 0504042 ведется по наименованиям, сортам и количеству материалов, мягкого инвентаря, посуды с использованием отдельных страниц по каждому наименованию объекта учета с применением технических средств.

Если при приеме материалов обнаружены количественные и качественные расхождения, а также расхождения по ассиметрии у данными сопроводительных документов поставщика, то приемка приостанавливается и продолжается уже в присутствии комиссии, назначенной управляющим делами.

По выявленным расхождениям составляется Акт о приеме материалов № М-7 (форма по ОКУД 0315004), который является юридическим основанием для предъявления претензии поставщику, отправителю.

Акт о приеме материалов № М-7 формы 0315004 составляется также при приеме материалов, поступивших без документов.

Акт о приеме материалов составляется в двух экземплярах членами приемной комиссии с обязательным участием материально ответственного лица и представителя отправителя (поставщика) или представителя незаинтересованной организации.

Необходимые дополнительные данные, не выделенные в форме отдельными строками, записываются в разделе «Другие данные».

После приема материалов акты с приложением документов (транспортных накладных и т.д.) передают: один экземпляр - в УФО для учета движения материалов, другой - в соответствующее подразделение управления делами для направления претензионного письма поставщику.

Объекты материальных запасов учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета.

Аналитический учет материальных запасов ведется по группам (видам), наименованиям, сортам и количеству, в разрезе материально ответственных лиц и мест хранения на Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей (форма по ОКУД 0504041).

Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в карточках по наименованиям, сортам и количеству.

Отражение в учете операций по перемещению материальных запасов внутри учреждения, передаче их в эксплуатацию осуществляется в регистрах аналитического учета материальных запасов путем изменения материально ответственного лица на основании следующих первичных документов:

Требование-накладная (форма по ОКУД 0315006);

Меню - требование на выдачу продуктов питания (форма по ОКУД 0504202);

Ведомость на выдачу кормов и фуража (форма по ОКУД 0504203);

Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма по ОКУД 0504210);

Списание материалов и продуктов питания производится на основании следующих документов:

Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма по ОКУД 0504210);

Путевой лист (формы по ОКУД 0340002, 0345001, 0345002, 0345004, 0345005, 0345007) применяющийся для списания в расход всех видов топлива;

Акт о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504203);

Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма по ОКУД 0504143), применяющийся для списания мягкого инвентаря и посуды. При этом решение о списании посуды принимается с учетом данных Книги регистрации боя посуды (форма по ОКУД 0504044).

Учет операций по поступлению материальных запасов ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции:

в Журнале операций по выбытию и перемещению материальных активов в части:

а) операций принятой к учету материалов, товаров по сформированной фактической стоимости (в сумме фактических вложений);

б) операций по увеличению фактической (балансовой) стоимости материалов (оборудования, учитываемого в составе материалов, и т.п.) на сумму фактических затрат по их дооборудованию, модернизации;

в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками либо Журнале операций расчетов с подотчетными лицами в части операций поступления материальных запасов по фактической стоимости их приобретения (изготовления);

в Журнале по прочим операциям – по безвозмездным поступлениям объектов материальных запасов.

Учет операций по расходу материальных запасов, их выбытию из эксплуатации, перемещению внутри управления делами ведется в Журнале

операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

В Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов отражаются операции выбытия материальных запасов, используемых на нужды управления делами, пришедших в негодность, выбывших вследствие недостачи, а также безвозмездной передачи.

Оценка материальных запасов в бухгалтерском (бюджетном) учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы.

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости (пункт 108 Инструкции №157н).

б) Особенности учета специальной одежды и мягкого инвентаря.

В состав специальной одежды входят специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полшубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды).

Правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты устанавливаются правом актов управления делами.

Дежурная специальная одежда может выдаваться работникам в коллективное пользование. Дежурная специальная одежда выдается ответственному лицу, о чем делается запись на отдельной карточке с пометкой «дежурная».

Выдача специальной одежды и обуви наряду с оформлением ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения сопровождается также соответствующими записями в личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты (Приложение 9 к Учетной политике).

Списание мягкого инвентаря оформляется актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма по ОКУД 0504143).

Определение негодности и решение вопроса о списании мягкого инвентаря осуществляются постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов управления делами.

в) Особенности учета горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ).

В составе ГСМ учитываются все виды топлива: дрова, уголь, торф, бензин, мазут, керосин, автот и т.д.

Приобретение ГСМ может осуществляться за наличный расчет на АЗС и по безналичному расчету по топливным пластиковым картам.

При приобретении ГСМ на АЗС за наличный расчет распоряжением управления делами должны быть утверждены:

список водителей, имеющих право на получение наличных денег под отчет на приобретение ГСМ;

сроки, на которые могут выдаваться подотчетные суммы;

сумма наличных денежных средств на месяц (или другой период), необходимая для приобретения ГСМ.

Водители, приобретающие ГСМ на АЗС, должны представлять чеки ККТ.

Списание стоимости приобретенного за наличный расчет топлива на расходы управления делами, минуя счета учета материальных ценностей, не допускается.

В целях контроля и сохранности топливные карты выдаются водителям под роспись в ведомости учета приема и выдачи топливных карт

(Приложение 10 к Учетной политике). В ведомости фиксируются реквизиты топливной карты, дата ее выдачи (возврата), ФИО водителя.

Списание ГСМ производится в пределах Норм расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте, установленных методическими рекомендациями, разработанными Министерством транспорта Российской Федерации, и утвержденных распоряжением управления делами.

Нормы расхода топлива устанавливаются для каждой марки и модификации автомобилей. Кроме того, учитываются время года, численность населения пункта, в котором эксплуатируется автомобиль, и прочие факторы, которые могут повлиять на расход ГСМ.

Для марок автомобилей, не указанных в Норме расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте, а также в случае отклонения от установленных законодательством норм, нормы расхода топлива и смазочных материалов устанавливаются по результатам контрольных замеров, проведенных комиссией управления делами, созданной на основании распоряжения управления делами. Результаты контрольного замера оформляются актом, который служит основанием для распоряжения об утверждении нормы расхода топлива.

Нормы расхода топлива устанавливаются на каждое автотранспортное средство.

Фактический расход определяется по показаниям приборов и сверяется с данными путевого листа автомобиля (формы по ОКУД 0304501, 0304502, 0304504, 0304505, 0304507).

Подтверждением расходов по ГСМ в управлении делами являются данные путевых листов, которые выписываются уполномоченным лицом управления транспортного обеспечения управления делами перед началом рабочего дня.

Списание ГСМ производится по сводной ведомости по расходу ГСМ (Приложение 11 к Учетной политике), составленной на основании надлежаще оформленных путевых листов водителей автотранспортных средств управления делами, отражающих его использование, иные горюче-смазочные материалы (масла, тосол, охлаждающая жидкость и т.п.) списываются согласно акту о списании материальных запасов. Расходование ГСМ, указанное в акте, должно соответствовать количеству использованного бензина, отраженному в путевых листах.

Путевые листы оформляются в соответствии с обязательными реквизитами и порядком оформления путевых листов, утвержденных соответствующим приказом Министерства транспорта Российской Федерации. Путевой лист оформляется на один день или смену, за исключением направления водителя на машине в командировку в течение более одних суток (смены), когда путевой лист составляется на срок командировки.

Учет движения путевых листов осуществляется в Журнале учета движения путевых листов (форма по ОКУД 0345008).

б) Особенности учета запасных частей к транспортным средствам и автомобильным шин.

На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» (далее – забалансовый счет 09) учитываются: двигатели, аккумуляторы, автомобильные шины и покрышки, выданные со склада взамен изношенных.

Для аналитического учета к забалансовому счету 09 открываются субсчета:

09.1 «Автомобильные шины, выданные взамен изношенных»;

09.2 «Аккумуляторы, выданные взамен изношенных»;

09.3 «Прочие запасные части, выданные взамен изношенных».

Учет работы автомобильной шины осуществляется в карточке учета работы автомобильной шины (Приложение 12 к Учетной политике) ответственным лицом управления транспортного обеспечения управления делами в соответствии с должностными обязанностями.

В карточке учета работы автомобильной шины должны быть заполнены все графы. Дальнейшее внесение в нее записей производится до выхода шины из строя. В карточке учета работы автомобильной шины отражаются техническое состояние шин, находящейся на автомобиле, перечисляются дефекты, характер и размер повреждений. Для шин, бывших в эксплуатации, при установе на другой автомобиль записывается их предыдущий пробег. В случае производства работ по ремонту местных повреждений учет работы шины продолжается по той же карточке. Лицо, ответственное за учет автомобильных шин, ежемесячно заносит в карточку учета работы шины данные о фактическом пробеге.

При замене шины на ходовых колесах на запасную или при необходимости на покупную шину водитель сообщает ответственному лицу дату замены, заводской номер замененной шины, показания спидометра в момент установки. Эти данные должны быть зафиксированы в карточках учета работы заменной и запасной шины.

Когда шины снимаются с эксплуатации, то в карточке учета работы шины указывается: дата демонтажа, полный пробег, наименование причины снятия, определение комиссией, остаточная высота рисунка протектора (по наибольшему износу). Обязательно в ней производится запись о том, куда направлена шина - в ремонт, на восстановление, на углубление рисунка протектора нарезкой, в утиль или рекламация.

В том случае, когда шина направляется на восстановление, углубление рисунка протектора или в утиль, карточка учета ее работы подписывается членами комиссии, и является основанием для составления акта о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230).

На шины, поступившие в управление делами после восстановления, заводят новые карточки. Пробег шины с углубленным нарезкой рисунком протектора начинается с нуля в ранее заведенной карточке учета работы шины, а при обычной нарезке заводится новая карточка учета.

Норма эксплуатационного пробега шин, предназначенных для использования на легковых, грузовых автомобилях, автобусах, прицепах и полуприцепках, определяются в соответствии с Временными нормами эксплуатационного пробега шин автотранспортных средств

(РД 3121199-1085-02), утвержденными в установленном порядке Министерством транспорта Российской Федерации.

Автомобильные шины, поступающие вместе с новым автомобилем, учитываются в стоимости этого автомобиля, как объекта основных средств.

Дальнейший учет шин, приобретаемых в целях замены изношенных в качестве запасных частей к транспортным средствам, учитывают в составе материальных запасов.

Приобретаемые автомобильные шины используются:

для замены изношенных «всесезонных» шин (сезонные шины не используются);

для замены изношенных сезонных шин («летние», «зимние»).

Аналитический учет запасных частей к транспортным средствам, выданных взамен изношенных, ведется независимо от их стоимости по наименованиям запасных частей, маркам, заводским номерам, количеству, стоимости и материально-ответственным лицам в Карточке количественно-суммового учета (форма по ОКУД 0504041).

Отдельным случаем списания имущества, переданного взамен изношенного, является списание (ликвидация, демонтаж) транспортного средства или его реализации. При этом основанием для списания сумм, ранее учтенных на забалансовом счете 09, служат документы о списании транспортных средств с баланса (акт ликвидации, акт приемки-передачи).

д) Особенности учета посуды

При определении предметов, относящихся к посуде, следует руководствоваться Общероссийским классификатором продукции (ОКП).

К посуде, в частности, относятся:

рюмки, фужеры, стаканы, чаши, кружки, бокалы;

блюда, блюда, тарелки, салатники;

охарнички, сахарницы, солонки, масленки, молочники, чайнички;

графины, кушинуи, вазы, сифоны;

подносы, салфетки;

кастрюли, жаровни, сковородки, ковши, тазы, чайники, кофейники;

формы для запекания, термосы, сотейники, утятницы;

банки, горшки, хлебницы, терки и др.

Для списания разбитой посуды в управлении делами ведется Книга регистрации боя посуды (форма по ОКУД 0504044). Записи в книге производятся соответствующими материально ответственными лицами. Постоянно действующий документ по поступлению и выбытию активов управления делами осуществляет контроль за правильным ведением Книги формы по ОКУД 0504044, который оформляется актом (Приложение 13 к Учетной политике).

е) Особенности учета строительных материалов

К объектам строительных материалов относятся все виды строительных материалов:

силикатные материалы (цемент, песок, гравий, камень, кирпич, черепица), лесные материалы (лес круглый, пиломатериалы, фанера и т.п.), строительный металл (железо, жель, сталь, чин листовая и т.п.), металлоизделия (воззиды, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.), санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и т.п.), электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т.п.), химико-москательные (краска, олифа, толь и т.п.) и другие аналогичные материалы;

готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);

оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование (ванны, умывальники, смесители, мойки, краны, санузлы, электросчетчики и т.п.), которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаментам или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включаются и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ.

Основанием для списания строительных материалов является акт выполненных работ материально ответственных лиц о расходе строительных материалов (Приложение 14 к Учетной политике) с приложением дефектных ведомостей, актов установки материальных ценностей.

ж) особенности учета сувенирной продукции, и памятных подарков.

Управление делами осуществляет приобретение сувенирной продукции, памятных подарков, для случаев, связанных:

с организацией и проведением Губернатором Иркутской области, Правительством Иркутской области, аппаратом Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (далее – соответствующие исполнительные органы государственной власти Иркутской области) официальных приемов (представительских расходов);

с премированием победителей областных государственных конкурсов и соревнований;

с вручением памятных подарков от имени Губернатора Иркутской области.

Приобретение сувенирной продукции, памятных подарков производится на основании правовых актов соответствующих исполнительных органов государственной власти Иркутской области в пределах лимитов бюджетных ассигнований, доведенных на соответствующий финансовый год.

Сувенирной продукция, памятные подарки, учитываются на забалансовом счете 07 «Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» по стоимости приобретения. Поступление сувенирной продукции (ценных подарков) отражается по дебету забалансового счета 07 «Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

Аналитический учет по счету ведется по каждому предмету и его стоимости в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (форма по ОКУД 0504041).

Выдача сувениров, памятных подарков производится в управлении делами материально ответственным лицом на основании доверенности, выданной соответствующим исполнительным органом государственной власти Иркутской области, организующим вручение сувенирной продукции, памятных подарков, по типовой межотраслевой формы № М-4 (форма по ОКУД 0315001).

Документами, подтверждающими списание сувенирной продукции представительского характера, являются:

служебная записка руководителя исполнительного органа государственной власти Иркутской области (самостоятельного структурного подразделения) о выдачи сувенирной продукции со склада на имя управляющего делами; копия распоряжения управляющего делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области;

программа проведения мероприятия (официального приема);

смета на проведение мероприятия (официального приема) с указанием количества принимаемых (приглашенных) лиц (Приложение 15 к Учетной политике);

расписка ответственного лица, получившего сувенирную продукцию со склада (Приложение 16 к Учетной политике);

Акт о списании сувенирной продукции выданной со склада участникам официальных встреч, официальных лиц делегаций, участвующих в мероприятии представительского характера (Приложение 17 к Учетной политике).

Документами, подтверждающими списание памятных подарков от имени Губернатора Иркутской области, являются:

служебная записка руководителя исполнительного органа государственной власти Иркутской области (самостоятельного структурного подразделения) о необходимости выделения памятного подарка на имя управляющего делами; протокол заседания комиссии по рассмотрению ходатайства о вручении памятного подарка от имени Губернатора Иркутской области;

расписка ответственного лица, получившего памятный подарок со склада;

заверенная копия договора дарения и акта приема – передачи;

копия паспорта физического лица, получающего подарок;

копия ИИН и страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования физического лица;

копия учредительного документа юридического лица, получающего подарок, и копия свидетельства о внесении в единый государственный реестр юридических лиц.

Документами, подтверждающими списание подарков, связанных с премированием победителей областных государственных конкурсов и соревнований, являются:

распоряжение Правительства Иркутской области;

расписка ответственного лица, получившего памятный подарок со склада;

заверенная копия договора дарения и акта приема-передачи;

копия паспорта физического лица, получающего подарок;

копия ИИН и страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования физического лица;

Выдача сувенирной продукции, памятных подарков материально ответственным лицам осуществляется на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы ОКУД 0504210).

Документами, подтверждающими списание памятных подарков на основании приказа управления делами от 30.10.2012 г. № 25-уд «О поощрениях и награждениях в управлении делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области», являются:

ходатайство на имя управляющего делами;

распоряжение управления делами о поощрении или награждении;

расписка ответственного лица, получившего памятный подарок со склада;

заверенная копия договора дарения и акта приема-передачи;

копия паспорта физического лица, получающего подарок рублей;

копия ИИН и страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования физического лица;

Списание сувенирной продукции, памятных подарков производится по Акту списания материальных запасов (форма по ОКУД 0504230) с отражением по кредиту забалансового счета 07 «Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

28. Учет финансовых активов и обязательств.

1) Учет кассовых операций, денежных документов и бланков строгой отчетности.

Прием в кассу наличных денежных средств производится на основании Приходных кассовых ордеров (форма по ОКУД 0310001), по выбытию наличных денежных средств из кассы бюджетного учреждения осуществляются на основании Расходных кассовых ордеров (форма по ОКУД 0310002).

Приходные и расходные кассовые ордера регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма по ОКУД 0310003).

Учет кассовых операций в управлении делами ведется в Кассовой книге (форма по ОКУД 0504514).

Порядок приема, выдачи наличных денег и оформления кассовых документов, ведения Кассовой книги, хранения денег, ревизии кассы и контроля соблюдения кассовой дисциплины устанавливаются порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленном Центральным банком Российской Федерации, с учетом следующих особенностей.

Хранение в кассе наличных денег и других ценностей, не принадлежащих управлению делами, запрещается.

Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций возлагается на управляющего делами, главного бухгалтера и кассира.

К денежным документам относятся: оплаченные талоны на бензин и масла, на питание и т.п.; оплаченные путевки в дома отдыха, санатории, турбазы; оплаченные пластиковые карты на бензин; телефонные карточки; интернет-

карты; оплаченные железнодорожные и авиабилеты; полученные извещения на почтовые переводы почтовые марки и марки государственной почты и т.п.

Денежные документы учитываются в сумме фактических расходов на их приобретение.

Денежные документы хранятся в кассе управления делами.

В служебном задании указывается содержание задания (цель) сотрудника, место назначения и срок командировки.

При посещении сотрудником управления делами в ходе выполнения служебного задания нескольких пунктов назначения в каждом пункте необходимо сделать отметки о времени прибытия и выбытия. Отметки должны быть заверены подписью ответственного должностного лица и печатью.

Личные данные сотрудника и пункт назначения, указанные в командировочном удостоверении, должны совпадать с данными проездных документов. Наименование места назначения, указанное на лицевой стороне удостоверения, должно совпадать с наименованием в графе отметок прибывающей стороны на обороте удостоверения.

Краткий отчет о выполнении задания (форма № Т-10А, вторая часть) сотрудник заполняет после возвращения из командировки. Отчет согласовывается с руководителем структурного подразделения, в котором работает сотрудник, и представляется в УФО вместе с командировочным удостоверением (форма № Т-10).

4) Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
Управление делами имеет право принятия денежных обязательств по осуществлению расходов путем составления платежных и иных документов, необходимых для совершения расходов, в пределах, доведенных до них лимитов бюджетных обязательств. Приобретение материальных ценностей, работ, услуг в управлении делами осуществляется на основании государственных контрактов (договоров) с поставщиками, исполнителями, подрядчиками (далее - поставщик) а также иных гражданско-правовых договоров в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

При поставке материальных ценностей, выполнении работ, оказании услуг поставщики предъявляют в управление делами следующие сопроводительные документы: счет; накладные; акты выполненных работ, оказанных услуг; счета-фактуры; другие документы (спецификации, сертификаты, удостоверения качества и др.).

Счет является документом, выдаваемым поставщиком покупателю с предложением осуществить платеж за определенные материальные ценности (работы, услуги), перечисленные в счете.

Счет-фактура является документом, служащим основанием для принятия управлением делами материальных ценностей (работ, услуг), имущественных прав, сумм НДС к вычету в порядке, предусмотренном налоговым законодательством.

Накладные являются первичными учетными документами, применяемыми для оформления поступления или отпуска материальных ценностей.

Сопроводительные документы поставщика наряду с платежными документами служат основанием для отражения операций расчетов с поставщиками в бюджетном учете.

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, выполненные работы, оказанные услуги ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками, а также в Карточке учета средств и расчетов (форма по ОКУД 050405).

Журнал операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками составляется на основании платежных документов, товарно-транспортных накладных на получение материальных ценностей, счетов на оплату выполненных работ, оказанных услуг, актов приема-сдачи выполненных работ и казанных услуг.

Получение материальных ценностей от поставщиков осуществляется на основании доверенности (Типовая межотраслевая форма № М-2а, форма по ОКУД 0315002).

Предельные сроки отчета по выданным доверенностям устанавливаются следующие:
в течение 15 календарных дней с момента получения;
в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Право подписи доверенностей на получение материальных ценностей имеют управляющий делами либо лицо, в установленном порядке замещающее его должность, и главный бухгалтер.

Лицо, которому выдана доверенность, обязано не позднее следующего дня после получения материальных ценностей, независимо от того, получены ли они по доверенности полностью или частями, представить в соответствующее структурное подразделение УФО документ о выполнении поручений.

Неиспользованные доверенности на получение товарно-материальных ценностей должны быть возвращены в соответствующее структурное подразделение УФО на следующий день после истечения срока действия доверенности.

Право подписи актов (актов приема-передачи, актов приема-сдачи и т.п.) выполненных работ, оказанных услуг имеют управляющий делами, заместители управляющего делами, в соответствии с распределением обязанностей.

Порядок закупок товаров, работ и услуг на основе государственных (муниципальных) контрактов определяется в соответствии с Законом от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

5) Учет расчетов по оплате труда.
Унифицированные формы первичной документации по учету труда и его оплаты установлены Инструкцией №173н:

№ п/п	Код формы	Наименование формы
1	0504421	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы
2	0504425	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях
3	0504501	Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам
4	0504401	Расчетно-платежная ведомость
5	0504403	Платежная ведомость

Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (форма по ОКУД 0504421) (далее – Табель) ведется ежемесячно в разрезе структурных подразделений управления делами лицами, назначенными распоряжением управляющего делами. Записи в Табеле и исключение из Табеля сотрудников управления делами производятся на основании документов по учету личного состава: распоряжений о приеме на работу, переводе, увольнении.

В Табеле регистрируются только случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного служебным распоряжком управления делами. В верхней половине строки на каждого работника, у которого имелись отклонения от нормального использования рабочего времени, записываются часы отклонений, а в нижней - условные обозначения отклонений. В нижней части строки записываются также часы работы в ночное время.

При наличии у одного сотрудника управления делами двух видов отклонений в один день (период) нижняя часть строки записывается в виде дроби, числителем которой - условное обозначение вида отклонений, а знаменатель - часы работы. При наличии более двух отклонений в один день фамилия работника в Табеле повторяется.

В конце месяца работником, ответственным за ведение Табеля определяется общее количество дней (часов) неявок, а также количество часов по видам переработок (замещение, работа в праздничные дни, работа в ночное время и другие виды) с записью их в соответствующую графу (35, 42, 43, 45, 47, 49, 51). Заполненный Табель подписывается лицом, на которого возложено его ведение.

Заполненный Табель и другие документы, оформленные соответствующими подписями, на установленные сроки сдаются в УФО для проведения расчетов соответствующим графам - Сумма» (41, 44, 46, 48, 50, 52).

Табель, утвержденный управляющим делами, используется для составления Расчетно-платежной ведомости (форма по ОКУД 0504421).

Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (форма по ОКУД 0504425) (далее – Записка - расчет) применяется для расчета среднего заработка при определении сумм оплаты за отпуск, компенсации при увольнении и других случаях в соответствии с действующим законодательством.

Рабочие поля Записки-расчета предусматривают исчисление среднего заработка по расчетному периоду двенадцать месяцев. Данные заполняются на основании Карточки-справки (форма по ОКУД 0504417) с учетом пожеланий, установленных Трудовым кодексом и законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и Иркутской области.

Номер и дата Записки-расчета должны соответствовать номеру и дате распоряжения управления делами о предоставлении отпуске или увольнении.

Расчетно-платежная ведомость формы по ОКУД 0504401 применяется для отражения начисления заработной платы и выплат, причитающихся работникам в окончательный расчет, а также удержанных из заработной платы налогов и других сумм.

Для правильного ведения расчетов с персоналом по оплате труда сотрудники управления делами должны представляться в соответствующие структурные подразделения УФО следующие документы:

листок нетрудоспособности;
справка из ЗАГСа о рождении ребенка;
заявление работника;
справка с места работы второго родителя или копии его трудовой книжки, если он в настоящее время не работает;

справка о смерти;
заявление по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет;
копия свидетельства о рождении ребенка;
приказ о назначении ежемесячных пособий на ребенка;
заявление о предоставлении налогового вычета по налогу на доходы физических лиц с приложением справок об обучении детей в ВУЗах на дневном отделении, о наличии иждивенцев, о праве на дополнительные льготы;
исполнительные листы;
заявления о перечислении сумм доходов на счета в банк.

Право подписи справки о доходах физического лица (форма 2-НДФЛ) имеют главный бухгалтер и руководители соответствующих структурных подразделений УФО.

Удержания производятся на основании следующих документов:
письменных заявлений работников;
договоров добровольного страхования;
исполнительных листов о других документах.
Аналитический учет ведется в разрезе получателей удержанных сумм и видов удержаний.

Аналитический учет расчетов по оплате труда и прочим денежным выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда.

Записи операций в Журнале операций расчетов по оплате труда осуществляются ежемесячно на основании данных Расчетно-платежных ведомостей и ведомостей начисления страховых взносов, страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Аналитический учет расчетов по оплате пособий и иных социальных выплат ведется в Карточке учета средств и расчетов (форма по ОКУД 0504051). Ежемесячно в Карточку форма по ОКУД 0504051 вклеиваются расчетные листки работника по форме, предусмотренной в автоматизированном программном комплексе (Приложение 20 к Учетной политике).

6) Расчеты по платежам из бюджета с органами, организациями исполнение бюджетов.

Платежи из бюджета учитываются на основании документов, приложенных к выписке с лицевого счета управления делами, предоставляемой управлением казначейского исполнения бюджета министерства финансов Иркутской области (далее – управление казначейства).

Уточнение произведенных управлением делами кассовых расходов производится:
при изменении на основании нормативных правовых актов Министерством финансов Российской Федерации или министерством финансов Иркутской области в соответствии с установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации полномочиями принципов назначения, структуры кодов бюджетной классификации Российской Федерации;
при ошибочном указании в платежном документе кода бюджетной классификации Российской Федерации, на основании которого была отражена кассовая выплата на лицевом счете учреждения.

Указанные изменения осуществляются управлением казначейства на лицевых счетах управления делами справкой по расходам (справкой по специальным средствам) при наличии на лицевом счете остатков бюджетных данных, на который данные выплаты должны быть отнесены.

Восстановление кассовых расходов возможно в случае внесения неиспользованных наличных денежных средств на лицевой счет управления делами по учету средств бюджета, возврата сумм дебиторской задолженности, а также корректировки по согласованию с управлением казначейства кассовых расходов (в случае зачета сумм удержаний из заработной платы в счет невозвращенных подотчетных сумм и другие).

29. Учет санкционированных расходов бюджета.
Бюджетные ассигнования отражаются в бюджетном учете на основании уведомлений об объемах бюджетных ассигнований.

Лимиты бюджетных обязательств (далее – ЛБО) отражаются на основании Уведомлений о лимитах бюджетных обязательств по форме, установленной министерством финансов Иркутской области.

Принятие денежных обязательств по осуществлению расходов и платежей осуществляется путем составления платежных и иных документов, необходимых для совершения расходов и платежей, в пределах доведенных ЛБО.

Принятые бюджетные обязательства текущего года отражаются в бухгалтерском (бюджетном) учете на основании документов, подтверждающих их принятие: государственных контрактов (договоров) или заменяющих их иных документов: счетов, кассовых чеков, товарно-транспортных накладных и т.п., расчетно-платежных ведомостей и других аналогичных документов.

Учет операций санкционирования расходов бюджета ведется обособленно от учета фактически произведенных расходов в соответствии с кодами операций сектора государственного управления (КОСГУ).

По получению бюджетных средств управление делами ведет учет:

полученных ЛБО;
ЛБО получателей бюджетных средств;
полученные бюджетные ассигнования;
бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов поступлений;
принятые обязательства;

принятые денежные обязательства.

Бухгалтерский (бюджетный) учет операций санкционирования расходов ведется на балансовых счетах 0 501 00 000 -Лимиты бюджетных обязательств» и по счету 0 503 00 000 -Бюджетные ассигнования».

Принятые бюджетные обязательства в бухгалтерском (бюджетном) учете отражаются:

по заключенным государственным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг - при поступлении договорной документации в структурные подразделения УФО в размере цены государственного контракта (договора);

при начислении оплаты труда, пособий, иных выплат - по дате утверждения документа о начислении (расчетные ведомости, расчетные листы, распоряжения и т.д.) в размере сумм, начисленных в пользу работников;

при начислении страховых взносов - ежемесячно в последний день месяца;

при расчетах с подотчетными лицами - на основании утвержденных делами письменных заявлений получателя аванса с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному

управляющим делами авансовому отчету.

При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

Суммы предвратительной оплаты при приобретении товаров, работ, услуг операциями санкционирования не отражаются, так как принятые бюджетные обязательства сформированы до кассовых расходов.

Принятие обязательств к бюджетному учету оформляется Справками (форма по ОКУД 0504833).

Регистром аналитического учета по счетам учета ЛБО является Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (форма по ОКУД 0504062).

Карточка применяется для учета утвержденных сумм ЛБО, принятых и переданных ЛБО текущего года.

Данные формируются нарастающим итогом с начала года на основании уведомления о лимитах бюджетных обязательств главного распорядителя бюджетных средств по кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

Учет полученных и переданных ЛБО ведется обособленно (на отдельных карточках).

Для учета бюджетных обязательств текущего финансового года в управлении делами применяется Журнал регистрации бюджетных обязательств (форма по ОКУД 0504064).

В Журнале регистрации бюджетных обязательств указывается основание для принятия обязательства (наименование, номер и дата документа), номер счета бюджетного учета и сумма (в рублях), дата постановки бюджетного обязательства на учет и дата снятия с бюджетного учета.

По окончании текущего финансового года в случае, если неисполненные бюджетные обязательства планируются к исполнению за счет ЛБО следующего финансового года, они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) при открытии журнала в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году.

Раздел IV. Порядок и сроки проведения инвентаризации 30. Инвентаризация активов и обязательств в управлении делами проводится в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности. В ходе инвентаризации проверяются и документально подтверждаются наличие, состояние и оценка имущества и обязательств. Проведение инвентаризации осуществляется: - при передаче активов в аренду, выкуп, продажу; - перед составлением годовой бюджетной отчетности (кроме активов, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года); - при смене материально ответственных лиц (на день приема-передачи дел); - при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи материальных ценностей; - в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями; - при реорганизации или ликвидации учреждения перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса; - в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются распоряжением управляющего делами. Распоряжение оформляется в соответствии с унифицированной формой № ИНВ-22 (форма по ОКУД 0317018) «Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации». В распоряжении о проведении инвентаризации определяются цели и задачи проведения инвентаризации, состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии. Председателем инвентаризационной комиссии может быть управляющий делами, его заместитель или иное должностное лицо, обладающее распоряжительными правами. Заместителем председателя комиссии может быть главный бухгалтер или его заместитель. В состав инвентаризационной комиссии могут входить: - специалист структурного подразделения УФО, на которого возложены обязанности по ведению учет основных средств и материальных запасов; - специалист отдела правового обеспечения; - специалист отдела материально-технического обеспечения, отвечающий за закупку материальных ценностей; - специалист информационной службы, занимающийся эксплуатацией компьютерной техники; - специалист по экономическим вопросам; - специалисты других служб, знания и опыт которых позволяют обеспечить эффективность проведения инвентаризации. В состав инвентаризационной комиссии не включаются материально ответственные лица, под отчетом у которых находятся ценности, подлежащие инвентаризации. Результаты инвентаризации своевременно регистрируются без каких-либо пропусков или изъятий и отражаются в учете и отчетности того месяца, в котором она была закончена, а по годовой инвентаризации - в годовой бюджетной отчетности. Выявленные при инвентаризации и других проверках расхождения фактического наличия активов и обязательств с данными бюджетного учета оформляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Инвентаризация подлежат все основные средства, в том числе числящиеся на забалансовых счетах. Инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года (пункт 1.5 приказа Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 № 49 - «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»). При продаже основных средств проведение инвентаризации обязательно в части основных средств, подлежащих продаже. Инвентаризация основных средств производится по их местонахождению и материально ответственному лицу. До начала инвентаризации проверяются: - наличие и состояние инвентарных карточек, инвентарных книг, описей и других регистров аналитического учета; - наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации; - наличие документов на основные средства, сданные или принятые учреждением в аренду и на хранение. При отсутствии документов необходимо обеспечить их получение или оформление. При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бюджетного учета или технической документации должны быть внесены соответствующие исправления и уточнения. Результаты инвентаризации фактического наличия объектов основных средств, находящихся в управлении делами, отражаются в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504087). Инвентаризационная комиссия производит осмотр объектов основных средств и заносит в Инвентаризационную опись полное их наименование, инвентарные номера, единицу измерения; сведения о фактическом наличии (цена, количество); сведения по данным бюджетного учета (количество, сумма); сведения о результатах инвентаризации (по недостатке и по излишкам - количество и сумма). При инвентаризации зданий, сооружений и другой недвижимости комиссия проверяет наличие документов, подтверждающих нахождение указанных объектов на балансе управления делами. Проверяются также наличные документов на земельные участки и другие объекты природных ресурсов, находящиеся в оперативном управлении. Данные по земельным участкам, находящимся в оперативном управлении, должны сверяться с данными государственного кадастрового учета: выписок из государственного земельного кадастра, а также в предусмотренных законом случаях копий хранящихся в кадастровом деле документов. При выявлении объектов, не принятых на учет, а также объектов, по которым в регистрах бюджетного учета отсутствуют или указаны неправильные данные, характеризующие их, комиссия должна включить в опись проверенные сведения и технические показатели по этим объектам. Например, по зданиям - указать их назначение, основные материалы, из которых они построены, объем (по наружному или внутреннему обмеру), площадь (общая полезная площадь), число этажей (без подвалов, полуподвалов и т.д.), год постройки и др. Оценка выявленных инвентаризацией неучтенных объектов должна быть произведена по рыночной цене с учетом износа. Сведения об оценке объектов основных средств оформляются соответствующим актом. Основные средства заносятся в Инвентаризационную опись (форма по ОКУД 0504087) по наименованиям в соответствии с прямым назначением объекта. Если объект подвергся восстановлению, реконструкции, расширению или переоборудованию и вследствие этого изменилось основное его назначение, то он заносится в опись под наименованием, соответствующим новому назначению. Если комиссия установлено, что работы капитального характера (надстройка этажей, пристройка новых помещений и др.) или частичная ликвидация строений и сооружений (слом отдельных конструктивных элементов) не отражены в бюджетном учете, необходимо по соответствующим документам определить сумму увеличения или снижения балансовой стоимости объекта и привести в описи данные о произведенных изменениях. Машины, оборудование и транспортные средства заносятся в описи индивидуально с указанием заводского инвентарного номера по техническому паспорту организации-изготовителя, года выпуска, назначения, мощности и т.д. Однотипные предметы хозяйственного инвентаря, инструменты и т.д. одинаковой стоимости, поступившие одновременно и учитываемые на типовой инвентарной карточке группового учета, в описи приводятся по наименованиям с указанием количества этих предметов. Основные средства, которые в момент инвентаризации находятся вне места нахождения управления делами (автоматизм), отправленные в капитальный ремонт машины и оборудование и т.п.), инвентаризируются до момента временного их выбытия. На основные средства, не пригодные к эксплуатации и не подлежащие восстановлению, инвентаризационная комиссия составляет отдельную опись с указанием времени ввода в эксплуатацию и причин, приведших эти объекты к непригодности (порча, полный износ и т.п.). Материальные запасы проводятся в порядке расположения ценностей в помещении. При хранении материальных запасов в разных изолированных помещениях у одного материально ответственного лица инвентаризация проводится последовательно по местам хранения. После проверки ценностей вход в помещение не допускается (например, опломбировывается) и комиссия переходит для работы в следующее помещение. Комиссия в присутствии заведующего складом (хозяйством) и других материально ответственных лиц проверяет фактическое наличие материальных запасов путем обязательного их пересчета, перевешивания или перемеривания. Не допускается вносить в описи данные об остатках ценностей со слов материально ответственных лиц или по данным учета без проверки их фактического наличия. Материальные запасы, поступающие во время проведения инвентаризации, принимают материально ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии и приходуется по реестру после инвентаризации. Эти материальные запасы заносятся в отдельную опись под наименованием «Материальные запасы, поступившие во время инвентаризации». В описи указывается дата поступления, наименование поставщика, дата и номер приходного документа, наименование товара, количество, цена и сумма. Одновременно на приходном документе за подписью председателя инвентаризационной комиссии (или по его поручению члена комиссии) делается отметка «после инвентаризации» со ссылкой на дату описи, в которую записаны эти ценности. Инвентаризационная опись (форма по ОКУД 0504087) оформляется в двух экземплярах и подписывается всеми членами комиссии и лицом, ответственным за сохранность ценностей, и доводится до сведения управляющего делами. Один экземпляр описи передается в соответствующее структурное подразделение УФО, второй остается у материально ответственного лица. При смене материально ответственного лица Инвентаризационная опись составляется в трех экземплярах. Один экземпляр передается материально ответственному лицу, сдавшему ценности, второй - материально ответственному лицу, принимающему ценности, и третий - в УФО. Подчистки и поправки в Инвентаризационной описи не допускаются. Исправления оговариваются и подписываются членами комиссии и материально ответственным лицом. При выявлении недостатков или излишков основных средств в Инвентаризационной описи указывается их сумма и обстоятельства возникновения. В случае, когда при инвентаризации выявлены расхождения между фактическим наличием нефинансовых активов и учетными данными, оформляется Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (форма по ОКУД 0504092). Ведомость является основанием для составления Акта о результатах инвентаризации (форма по ОКУД 0504835). В Акте о результатах инвентаризации указываются номер и дата Ведомости расхождений, на основании которой составлен Акт. В Акте о результатах инвентаризации отражаются: наименование объекта инвентаризации, единица измерения, количество, номер счета бюджетного учета, стоимость за единицу, недостача по дебету и кредиту, отнесенная за счет учреждения, за счет виновных лиц, оприходованные излишки по дебету и по кредиту соответствующих балансовых счетов бюджетного учета. Акт подписывается председателем и всеми членами инвентаризационной комиссии. Подписанный управляющим делами Акт о результатах инвентаризации является основанием для осуществления соответствующих записей в бюджетном учете. Материальные запасы заносятся в инвентаризационные описи по каждому наименованию с указанием вида, группы и других необходимых данных (артикула, сорта и др.).	Излишки материальных запасов принимаются к учету по рыночной стоимости. 31. Результаты инвентаризации фактического наличия денежных документов, находящихся в кассе управления делами, отражаются в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) бланков строгой отчетности и денежных документов (форма по ОКУД 0504086). В Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) бланков строгой отчетности и денежных документов указываются: сведения о наличии денежных документов фактически и по учетным данным с указанием наименования, кода денежного документа, его серии, номера, цены, количества и суммы; сведения о результатах инвентаризации - недостачах и излишках. Инвентаризационная опись оформляется в двух экземплярах и подписывается всеми членами комиссии и кассиром, ответственным за сохранность ценностей, и доводится до сведения управляющего делами. Один экземпляр Описи передается в соответствующее структурное подразделение УФО, второй - остается у кассира. При смене кассира Опись составляется в трех экземплярах. Один экземпляр передается кассиру, сдавшему ценности, второй - кассиру, принимающему ценности, и третий - главному бухгалтеру. Подчистки и поправки в Инвентаризационной описи не допускаются. Исправления оговариваются и подписываются членами комиссии и кассиром. Инвентаризация бланков строгой отчетности осуществляется в сроки проведения инвентаризации находящихся в кассе материальных денежных средств. Проверка фактического наличия бланков строгой отчетности производится по их видам с учетом начальных и конечных номеров тек или иных бланков, а также по каждому месту хранения и материально ответственному лицу. Помимо наличия самих бланков, проверяются наличие их копий (корешков к ним), отсутствию в них исправлений, соответствие сумм, указанных в копиях (корешках), суммам, отраженным в кассовой книге. 32. Инвентаризация расчетов проводится ежегодно перед составлением годовой бюджетной отчетности. В ходе инвентаризации проверяются обоснованность сумм, числящихся на соответствующих счетах бюджетного учета управления делами, и состояние дебиторской и кредиторской задолженности. Инвентаризации подлежат расчеты управления делами с поставщиками, подрядчиками, подотчетными лицами, депонентами, другими дебиторами и кредиторами, и проверяется состояние расчетов по числящимся суммам задолженности на соответствующих счетах аналитического учета: 205 00 000 «Расчеты с дебиторами по доходам»; 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам»; 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами»; 209 00 000 «Расчеты по недостачам»; 210 00 000 «Расчеты с прочими дебиторами»; 302 00 000 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»; 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты»; 304 00 000 «Прочие расчеты с кредиторами». При проведении инвентаризации используются данные аналитического учета, первичные документы, акты сверки расчетов. Акты сверки расчетов необходимы для подтверждения реальности существования задолженности и сверки ее суммы. Для этого сотрудники соответствующих структурных подразделений УФО высылают акты сверки в двух экземплярах организациям, по которым в регистрах бюджетного учета числится задолженность. Акты подписываются управляющим делами и главным бухгалтером. Контрагенты, получившие акты, должны подтвердить сумму задолженности, а в случае ее расхождения указать свою сумму и вернуть один экземпляр, скрепленный подписями уполномоченных должностных лиц. На основании всех представленных документов о дебиторской и кредиторской задолженности по каждому дебитору и кредитору устанавливаются причины возникновения задолженности и возможности ее уменьшения или ликвидации. При проверке задолженности перед сотрудниками управления делами выявляются суммы кредиторской задолженности по денежному довольствию (зароботной плате), подлежащие зачислению на счет депонентов, а также суммы переплат сотрудникам с вынесением причин переплат. При инвентаризации подотчетных сумм проверяются очеты подотчетных лиц по выданным авансам с учетом их целевого использования, а также суммы выданных авансов по каждому подотчетному лицу (даты выдачи и целевого назначения). Анализируется обоснованность сумм, числящихся на счете 209 00 000 «Расчеты по недостачам». Задолженность по каждому обязательству классифицируется с учетом срока погашения и исходя из условий заключенных государственных контрактов (договоров), как задолженность, по которой срок погашения еще не наступил, или как задолженность, по которой этот срок уже прошел. По результатам инвентаризации расчетов выявляются сомнительные долги поставщиков, подрядчиков, персонала и по прочим операциям. Результаты проведенной работы по инвентаризации расчетов оформляются инвентаризационной описью расчетов с покупателями, поставщиками и прочим дебиторами и кредиторами (форма по ОКУД 0504089) и инвентаризационной описью расчетов по доходам (форма по ОКУД 0504091). В соответствии с инвентаризационными описями дебиторская задолженность делится на подтвержденную, не подтвержденную и задолженность с истекшим сроком исковой давности, а кредиторская - на согласованную с кредитором, не согласованную с ним и задолженность с истекшим сроком исковой давности. Сомнительная задолженность переходит в разряд безнадежной в следующих случаях: - истечения общего срока исковой давности; - при прекращении исполнения обязательств вследствие невозможности его исполнения; - при прекращении исполнения обязательств на основании законодательных и нормативных, правовые актов Иркутской области; - на основании акта о ликвидации организации. Долги, нерезальные ко взысканию, списываются с даты исключения налогооплательщика-должника из ЕГРЮЛ. С наступлением вышеуказанных случаев безнадежная задолженность подлежит списанию с регистров бюджетного учета. Списание безнадежной задолженности производится по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации, письменного обоснования и распоряжения управления делами. В бухгалтерском учете при списании дебиторской задолженности по доходам, нерезальной к взысканию, используется балансовый счет 401 10 173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами», по расходам - счет 401 10 273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами». При списании кредиторской задолженности используется балансовый счет 401 10 173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами». Списанная - баланса дебиторская задолженность в течение пяти лет с момента ее списания учитывается на забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов». Списание дебиторской задолженности с забалансового учета может производиться; при поступлении денежных средств, при возобновлении процедуры взыскания. Списание такой задолженности с забалансового учета осуществляется на дату возобновления взыскания или дату администрирования поступления средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов. Если в течение пяти лет сумма задолженности, учтенная на забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов», не была списана по причине поступления денежных средств и при возобновлении процедуры взыскания, она подлежит списанию с учета. Аналитический учет по забалансовому счету 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов» ведется в карточке учета средств и расчетов (форма по ОКУД 0504051) по каждому должнику с указанием полного его наименования и реквизитов, необходимых для определения дебитора в целях возможного взыскания задолженности. Списанные со счетов бюджетного учета суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором (то есть не востребованные кредиторами), учитываются на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность, не востребованная кредиторами» в течение срока исковой давности. Аналитический учет ведется в карточке учета средств и расчетов (форма по ОКУД 0504051) с указанием фамилии, имени и отчества должника, полного наименования юридических лица и реквизитов, необходимых для определения кредитора в целях регистрации принятого денежного обязательства и его оплаты. Списание задолженности управления делами, не востребованной кредиторами, осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии управления делами.
---	---

Раздел V. Порядок и сроки представления бюджетной и иной отчетности

33. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам в соответствии с Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной соответствующим приказом Министерства финансов Российской Федерации, в объеме и в сроки, установленные министерством финансов Иркутской области на соответствующий год.

34. Бюджетная отчетность подведомственными учреждениями, наделенными правами юридического лица, предоставляется главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки по формам, предусмотренным Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной соответствующим приказом Министерства финансов Российской Федерации.

35. Бюджетная отчетность подведомственными получателями бюджетных средств представляется: до 5 числа месяца следующего за отчетным месяцем по месячной и квартальной формам отчетности; до 20 января года, следующего за отчетным годом, по годовой форме отчетности.

Подведомственные получатели бюджетных средств представляют бюджетную отчетность главному бухгалтеру.

Раздел VI. Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА,
ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

17 апреля 2013 года

Иркутск

№ 21-мпр

Об утверждении формы Соглашения о предоставлении субсидии из областного бюджета местному бюджету на софинансирование мероприятий по капитальному ремонту и ремонту дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов Иркутской области

В соответствии с долгосрочной целевой программой «Развитие автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения и местного значения в Иркутской области на 2011-2015 годы», утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 18 октября 2010 года № 265-пп, руководствуясь Положением о министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 февраля 2011 года № 29-пп,

П Р И К А З Ы БА Ю:

1. Утвердить прилагаемую форму Соглашения о предоставлении субсидии из областного бюджета местному бюджету на софинансирование мероприятий по капитальному ремонту и ремонту дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов Иркутской области.

2. Признать утратившим силу приказ министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области от 5 мая 2012 году № 31-мпр «Об утверждении формы Соглашения о предоставлении субсидии из областного бюджета местному бюджету на софинансирование мероприятий по капитальному ремонту и ремонту дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов Иркутской области».

3. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Министр строительства, дорожного хозяйства Иркутской области
М.В. Литвин

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства строительства,
дорожного хозяйства Иркутской области
от 17 апреля 2013 года
№ 21-мпр

СОГЛАШЕНИЕ № _____

о предоставлении субсидии из областного бюджета местному бюджету на софинансирование мероприятий по капитальному ремонту и ремонту дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов Иркутской области

г. Иркутск

Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, в дальнейшем именуемое «Министерство», в лице министра Литвина Михаила Владимировича, действующего на основании Положения, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от

9 февраля 2011 года № 29-пп, с одной стороны, и _____ (наименование муниципального образования Иркутской области в соответствии с Уставом), в дальнейшем именуемое «Муниципальное образование», в лице _____ (мера (главы, главы администрации) муниципального образования, Ф.И.О.), действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем при совместном упоминании «Стороны», в соответствии с долгосрочной целевой программой «Развитие автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения и местного значения в Иркутской области на 2011-2015 годы», утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 18 октября 2010 года № 265-пп (далее – Программа), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление субсидии из областного бюджета в 2013 году местному бюджету Муниципального образования на софинансирование мероприятий по капитальному ремонту и ремонту дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов Иркутской области (далее соответственно – субсидия, мероприятия).

1.2. Объем субсидии, предоставляемой из областного бюджета местному бюджету, составляет XXX XXX (Сумма прописью) рублей XX копеек.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Министерство в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на 2013 год, при соблюдении Муниципальным образованием условий предоставления субсидий, установленных Программой, перечисляет на лицевой счет Муниципального образования, открытый в Управлении Федерального казначейства по Иркутской области, субсидию из средств областного бюджета, предусмотренную следующими кодами бюджетной классификации Российской Федерации:

814 «Главный распорядитель бюджетных средств - министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области»;

раздел 04 «Национальная экономика»;

подраздел 09 «Дорожное хозяйство»;

целевая статья 522 47 00 долгосрочная целевая программа «Развитие автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения и местного значения в Иркутской области на 2011-2015 годы»;

вид расходов 521.

2.2. Министерство осуществляет перечисление субсидии в соответствии с Графиком предоставления субсидий бюджету _____ (наименование муниципального образования), согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Министерство вправе:

3.1.1. Запрашивать от Муниципального образования любую документацию, необходимую для реализации настоящего Соглашения.

3.2. Министерство обязано:

3.2.1. Осуществлять контроль за ходом реализации настоящего Соглашения.

3.3. Муниципальное образование вправе:

3.3.1. Обращаться в Министерство за разъяснениями по вопросам исполнения настоящего Соглашения.

3.4. Муниципальное образование обязано:

3.4.1. Отражать поступление субсидии в доходной части местного бюджета Муниципального образования.

3.4.2. Обеспечивать софинансирование мероприятий за счет средств местного бюджета Муниципального образования в размере не менее _____ процентов годового объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на мероприятия в текущем финансовом году.

3.4.3. Обеспечивать своевременное финансирование работ по мероприятиям за счет средств местного бюджета Муниципального образования.

3.4.4. После получения субсидии ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, представлять Министерству отчет о целевом использовании субсидии, согласно приложению 2 к настоящему Соглашению.

3.4.5. Осуществлять надлежащий контроль за ходом и качеством выполнения мероприятий, обеспечивать целевое и эффективное использование субсидии.

3.4.6. Представлять Министерству:

1) копии контрактов (договоров подряда) на выполнение мероприятий;

2) копии платежных поручений, подтверждающих осуществление кассовых расходов по реализации мероприятий, являющихся предметом данного Соглашения;

3) уведомления по расчетам между бюджетами по форме 0504817, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 декабря 2010 года № 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» по результатам финансового года в течение 5 (пяти) первых рабочих дней очередного финансового года;

4) бухгалтерскую и иную запрашиваемую Министерством документацию.

3.4.7. В пределах субсидии осуществлять финансирование мероприятий под выполненные объемы работ, оказанные услуги.

3.4.8. Информировать Министерство и/или его представителей по их требованию о ходе выполнения мероприятий по Соглашению.

4. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ И ВОЗВРАТА СУБСИДИИ

4.1. Министерство вправе изменить объем субсидии, предусмотренный пунктом 1.2. настоящего Соглашения, путем направления Муниципальному образованию соответствующего письменного уведомления при изменении в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, предусмотренных Министерству на предоставление субсидии.

4.2. Размер субсидии может быть сокращен по предложению Муниципального образования в случае отсутствия у него потребности в субсидии, выделенной (полученной) в текущем финансовом году.

4.3. Приостановление перечисления субсидии (остатка субсидии) осуществляется в случаях:

- нецелевого использования субсидии;
- несоблюдения условий софинансирования;
- несоблюдения требований, предусмотренных Программой;
- непредоставления Муниципальным образованием отчетности по формам, в порядке и в сроки, установленные настоящим Соглашением;
- выявления фактов предоставления Муниципальным образованием недостоверной отчетности или иных сведений, представляющих в соответствии с настоящим Соглашением;
- направления письменного обращения Муниципального образования о прекращении потребности в субсидии.

4.4. Средства субсидии, неиспользованные Муниципальным образованием или использованные им не по целевому назначению, подлежат возврату в областной бюджет в порядке, установленном законодательством. При наличии потребности в неиспользованном в текущем финансовом году остатке субсидии указанных остаток в соответствии с решением Министерства может быть использован Муниципальным образованием в очередном финансовом году на те же цели в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации для осуществления расходов бюджета Иркутской области, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, вытекающих из настоящего Соглашения, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по настоящему Соглашению, если оно является результатом обстоятельств непреодолимой силы, непосредственно повлиявших на ход исполнения настоящего Соглашения.

5.3. Муниципальное образование несет ответственность за целевое использование субсидии.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

6.1. Настоящее Соглашение заключается на период со дня его подписания по 31 декабря 2013 года.

6.2. Настоящее соглашение действует до полного исполнения принятых Сторонами обязательств.

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами при исполнении настоящего Соглашения, разрешаются путем переговоров с обязательным оформлением протокола.

7.2. В случае невозможности такого урегулирования разногласия подлежат рассмотрению в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

ОТЧЕТ

о целевом использовании субсидии, предоставленной из областного бюджета местному бюджету на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов

(наименование муниципального образования)
за _____ (месяц, год) _____ год

Предоставляется ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным

№ п/п	Наименование показателя, объектов	Объем финансирования, тыс. руб.				Оплачено нарастающим итогом на конец отчетного периода, тыс. руб.				Остаток средств, тыс. руб.				Справочно ввод объектов (факт)				Причины неиспользования объема финансирования
		всего	в том числе:			всего	в том числе:			всего	в том числе:			дворовые территории		проезды к дворовым территориям		
			субсидии	остаток субсидии 2012 года	бюджет муниципального образования		субсидии	остаток субсидии 2012 года	бюджет муниципального образования		субсидии	остаток субсидии 2012 года	бюджет муниципального образования	количество, ед	площадь, м²	количество, ед	площадь, м²	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	Межбюджетные трансферты всего																	
	из них,																	
1	Капитальный ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов, в том числе пообъектно																	
	...																	
2	Ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов, в том числе пообъектно																	
	...																	

Руководитель уполномоченного органа
муниципального образования _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

тел. _____

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о конкурсе по отбору инновационных проектов для предоставления субсидий из областного бюджета в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением инновационной деятельности, а также деятельности, способствующей инновационной деятельности

Министерство промышленной политики и лесного комплекса Иркутской области извещает о проведении конкурса инновационных проектов (далее - Конкурс) по отбору наиболее значимых и эффективных инновационных проектов для предоставления субсидий из областного бюджета в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением инновационной деятельности, а также деятельности, способствующей инновационной деятельности.

Субсидии предоставляются в соответствии с Постановлением Правительства Иркутской области от 9 октября 2009 года №285/64-пп «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий из областного бюджета в целях возмещения затрат на осуществление инновационной деятельности, а также деятельности, способствующей инновационной деятельности». Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до министерства промышленной политики и лесного комплекса Иркутской области в текущем году.

Субсидии предоставляются получателям субсидий на реализацию инновационных проектов в целях возмещения затрат на:

- 1) выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, направленных на создание новой или усовершенствованной продукции, новых или усовершенствованных технологических процессов;
- 2) проведение маркетинговых исследований и организацию рынков сбыта инновационных продуктов;
- 3) создание и развитие инновационной инфраструктуры;
- 4) подготовку и переподготовку кадров для инновационной деятельности;
- 5) осуществление технологического переоснащения и подготовки производства к выпуску новой или усовершенствованной продукции;
- 6) производство новой или усовершенствованной продукции, применение нового или усовершенствованного технологического процесса.

Субсидии предоставляются получателям субсидий по результатам Конкурса, но не более 70% затрат (расходов), необходимых на реализацию инновационного проекта.

УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

1. К участию в Конкурсе допускаются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели и физические лица – производители товаров, работ, услуг, отвечающие следующим условиям:

- 1) не находящиеся в процессе реорганизации или ликвидации, а также в отношении которых не возбуждена процедура банкротства;
- 2) не имеющие просроченной задолженности по уплате налогов и сборов в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды, а также не допускавшие нецелевого использования ранее предоставленных субсидий из областного бюджета;
- 3) на имущество которых в установленном федеральным законодательством порядке не наложен арест или не обращено взыскание или иное обременение;
- 4) представившие в установленные сроки документы в соответствии с прилагаемым Перечнем.

II. Перечень документов представляемых на конкурс

Для участия в Конкурсе участники в течение 30 дней с момента опубликования извещения представляют организатору Конкурса заявку с приложением следующих документов:

- 1) информации об участнике:
 - фирменное наименование (наименование) - для юридического лица;
 - сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;
 - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства - для индивидуального предпринимателя, физического лица;
 - номер контактного телефона, факса;
 - банковские реквизиты;
 - фамилия, имя, отчество руководителя участника и ответственного за инновационный проект, их контактные телефоны (для юридических лиц);
- 2) инновационного проекта (в четырех экземплярах), в котором должны быть отражены:
 - содержание проблемы;
 - основная цель инновационного проекта;
 - сроки и этапы реализации инновационного проекта;
 - документа о присвоении кодов Общероссийского классификатора предприятий и организаций - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
 - обоснование экономической, бюджетной и социальной эффективности инновационного проекта;
 - 3) копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копии свидетельства о государственной регистрации лица в качестве индивидуального предпринимателя - для юридического лица, индивидуального предпринимателя;
 - 4) копии учредительных документов - для юридических лиц;
 - 5) выписки из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
 - 6) копии документов, удостоверяющих личность участника, - для индивидуальных предпринимателей и физических лиц;
 - 7) копии документов, определяющих полномочия руководителя участника, и карточки с образцами подписей и оттиска печати - для юридических лиц;
 - 8) копии лицензий на осуществление лицензируемых видов деятельности (при осуществлении такой деятельности);
 - 9) копии бухгалтерского баланса за последние 2 года, в том числе на последнюю отчетную дату, с приложением форм № 2, № 5, утвержденных Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22 июля 2003 года № 67н «О формах бухгалтерской отчетности организаций», - для юридических лиц;
 - 10) документы о присвоении кодов Общероссийского классификатора предприятий и организаций - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
 - 11) справки Управления Федеральной службы судебных приставов по Иркутской области, подтверждающей, что на имущество участника не наложен арест, не обращено взыскание;
 - 12) справки налогового органа об отсутствии у участника просроченной задолженности по обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;
 - 13) справки Арбитражного суда Иркутской области о наличии или отсутствии производства по делу о несостоятельности (банкротстве) в отношении участника - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
 - 14) описи документов (в двух экземплярах);
 - 15) расчета размера затрат (расходов) на реализацию инновационного проекта;

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. Министерство вправе расторгнуть Соглашение в одностороннем порядке, с письменным извещением Муниципального образования, без оформления дополнительного соглашения, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Муниципальным образованием обязательств, принятых по настоящему Соглашению.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9.2. Неотъемлемой частью настоящего Соглашения являются приложения:

- Приложение 1 «График предоставления субсидий бюджету _____ (наименование муниципального образования)»;
- Приложение 2 «Отчет о целевом использовании субсидии, предоставленной из областного бюджета местному бюджету на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов».

10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Министерство
Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, Юридический адрес: 664007, г. Иркутск, ул. Поленова, д. 18а,
ИНН 3808172165, КПП 384901001
Получатель: УФК по Иркутской области (Министерство финансов Иркутской области, министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, л/с 02342000010) р/с 40201810100000100006
ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской области, г. Иркутск
БИК 042520001 ОКПО - 97720936 ОКТМО - 25701000 ОКОГУ - 23010
ОКФС - 13 ОКПОФ - 81

Муниципальное образование
Наименование МО _____
Юридический адрес: _____
ИНН _____
КПП _____
Получатель: УФК по Иркутской области (наименование МО, л/с _____) р/с _____
ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской области, г. Иркутск
ОКАТО _____
БИК _____
Код дохода _____

ПОДПИСИ СТОРОН

Министерство
Министр строительства, дорожного хозяйства Иркутской области _____ М.В. Литвин
(подпись) _____ М.П.

Муниципальное образование
Мэр (глава, глава администрации) _____ (Ф.И.О.)
муниципального образования _____
(подпись) _____ М.П.

ГРАФИК

предоставления субсидий бюджету _____
(наименование муниципального образования)

№ п/п	Наименование направления расходования средств	Объем финансирова- ния в 2013 г., всего, тыс. руб.	в том числе по кварталам:			
			I	II	III	IV
1	2	3	5	6	7	8
	Межбюджетные трансферты всего					
	из них					
I	Капитальный ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов					
	...					
II	Ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов					
	...					

Министерство
Министр строительства, дорожного хозяйства Иркутской области _____ М.В. Литвин
(подпись) _____ М.П.

Муниципальное образование
Мэр (глава, глава администрации) _____ (Ф.И.О.)
муниципального образования _____
(подпись) _____ М.П.

Приложение 2
к Соглашению от _____ года № _____

ЗАКОН ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

О РАСПРОСТРАНЕНИИ ДЕЙСТВИЯ ЗАКОНА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ «О СТАТУСЕ И ГРАНИЦАХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ОЛЬХОНСКОГО РАЙОНА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ» НА ВСЮ ТЕРРИТОРИЮ НОВОГО СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ – ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ВНЕСЕНИИ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ

Статья 1
Распространить действие Закона Иркутской области от 2 декабря 2004 года № 69-оз «О статусе и границах муниципальных образований Ольхонского района Иркутской области» (Ведомости Законодательного собрания Иркутской области, 2004, № 2, т. 1) (далее – Закон) на всю территорию нового субъекта Российской Федерации – Иркутской области.

Статья 2
Внести в Закон следующие изменения:
1) в статье 3 слова «и установить границы в соответствии с картографическим описанием согласно приложению 7 к настоящему Закону» заменить словами «, установить и утвердить его границы согласно описанию в соответствии с требованиями градостроительного и земельного законодательства (приложение 7 к настоящему Закону);»;
2) приложение 7 к Закону изложить в новой редакции (прилагается).

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

Губернатор Иркутской области
С.В. Ерошенко

г. Иркутск
13 мая 2013 года
№ 31-ОЗ

Приложение
к Закону Иркутской области
от 13 мая 2013 года № 31-ОЗ
«О распространении действия Закона
Иркутской области
«О статусе и границах муниципальных образований
Ольхонского района Иркутской области» на всю
территорию нового субъекта Российской Федерации
– Иркутской области и внесении в него изменений»
–Приложение 7
к Закону Иркутской области
от 2 декабря 2004 года № 69-оз
«О статусе и границах муниципальных образований
Ольхонского района Иркутской области»

ОПИСАНИЕ ГРАНИЦЫ
Ольхонского районного муниципального образования

В состав территории Ольхонского районного муниципального образования входят территории следующих муниципальных образований:

- 1) Бугуйдейское муниципальное образование;
2) Еланцанское муниципальное образование;
3) Куретское муниципальное образование;
4) Онгуренское муниципальное образование;
5) Шара-Тоготское муниципальное образование;
6) Хужирское муниципальное образование.

Сведения об условиях и поворотных точках границы						Сведения об участках границы		
№ п/п	Номер точки на карте	Номер оменклатуры	Координаты X (м) Y (м)	Описание местоположения точки		Направление участка границы	Длина участка (км)	Описание прохождения участка границы
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	59	N-48-130	392650,05	4259481,28	Стык границ Ольхонского и Иркутского районов Иркутской области и Республики Бурятия	Северозападное	22,34	От стыка границы Республики Бурятия с Иркутским и Ольхонским районами Иркутской области (точки, расположенной в 20,4 км на юго-западном направлении проходит прямой линией по акватории озера Байкал, выходит на берег и поднимается на водораздел Приморского хребта
2	1(12)	N-48-129	411530,97	4247737,60	Приморский хребет, 0,6 км на юго-юго-запад от отметки высоты 1034,0, 2,4 км на западо-северо-запад от отметки высоты 459,8, 2,7 км на юго-запад от отметки высоты 964,1	Северозападное	5,15	Извилистой линией, через отметки высот 1115,5, 892,1, выходит на вершины Приморского хребта
3	2(11)	N-48-128	414227,70	4244506,01	Приморский хребет, 1,8 км на юг от отметки высоты 1066,3, 2,5 км на северо-запад от отметки высоты 892,1, 1,0 км на северо-северо-восток от отметки высоты 1044,8	Югозападное	9,57	По вершинам Приморского хребта идет 9,0 км через отметки высот 1044,8, 1003,4, 1147,5
4	3(10)	N-48-128	407022,34	4239653,29	Приморский хребет, отметка высоты 1176,6	Северозападное	36,85	От отметки высоты 1176,6, расположенной на вершине Приморского хребта, идет извилистой линией по водоразделу рек Куртун и Голоустная через отметки высот 1012,3, 1038,8, 997,3, 777,0
5	4(9)	N-48-128	418332,09	4216696,08	Отметка высоты 980,6	Югозападное	23,87	От отметки высоты 980,6 идет извилистой линией в юго-западном направлении по водоразделу рек Голоустная и Куртун через отметки высот 932,5, 907,2, 922,5, 945,7 до вершины с отметкой высоты 967,0, расположенной на Онойской возвышенности

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

18 апреля 2013 г.

№ 44-мпр-о

Иркутск

О внесении изменений, связанных с реализацией Плана мероприятий («дорожной карты»), направленных на повышение эффективности сферы культуры, утвержденного распоряжением Правительства Иркутской области от 28 февраля 2013 года № 58-пр, в отдельные приказы министерства культуры и архивов Иркутской области

В целях исполнения плана мероприятий («дорожной карты»), направленных на повышение эффективности сферы культуры в Иркутской области, утвержденной распоряжением Правительства Иркутской области от 28 февраля 2013 года, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести следующие изменения в Примерное положение об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области, в отношении которых министерство культуры и архивов Иркутской области является главным распорядителем бюджетных средств, утвержденное приказом министерства культуры и архивов Иркутской области от 10 октября 2011 года № 53-мпр-о:

1) пункт 43 дополнить подпунктом «г» следующего содержания:
«г) премии за работу, связанную с достижением показателей, предусмотренных разделом II плана мероприятий («дорожной карты»), направленных на повышение эффективности сферы культуры Иркутской области, утвержденных распоряжением Правительства Иркутской области от 28 февраля 2013 года № 58-пр (далее – «дорожная карта»);».

2) дополнить пунктом 47.1 следующего содержания:
«47.1. Премии за работу, связанную с достижением целевых показателей (индикаторов) «дорожной карты», выплачиваются по итогам деятельности учреждения за I-II и III-IV кварталы календарного года (далее – соответствующие периоды года), работникам, должности которых включены в перечни должностей работников учреждений, относимых к основному персоналу для расчета средней заработной платы и определения должностного оклада руководителя, по видам экономической деятельности учреждений в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению.

Степень участия каждого работника в достижении целевых показателей (индикаторов) «дорожной карты» определяется непосредственным руководителем (для работников, находящихся в непосредственном подчинении у руководителя учреждения, руководителем учреждения) при подготовке представления о премировании (локального акта о премировании работников или локального акта о премировании работников, находящихся в непосредственном подчинении у руководителя учреждения) в порядке, установленном абзацами одиннадцатым и двенадцатым пункта 50 настоящего Положения.

Основаниями выплаты премий за работу, связанную с достижением целевых показателей (индикаторов) «дорожной карты» являются:

за достижение целевого показателя (индикатора), предусмотренного пунктом 1 раздела II «дорожной карты»: увеличение количества постановок (программ, концертов) по сравнению с соответствующим периодом предыдущего календарного года и (или) увеличение количества реализованных билетов на платные мероприятия учреждения по сравнению с соответствующим периодом предыдущего года (без учета бесплатного посещения II «театра»);

за достижение целевого показателя (индикатора), предусмотренного пунктом 2 раздела II «дорожной карты»: увеличение количества документов, изданных в Иркутской области, обработанных в течение соответствующего периода года в целях направления сведений о документах для включения в сводный электронный каталог библиотек России, по сравнению с соответствующим периодом предыдущего года;

за достижение целевого показателя (индикатора), предусмотренного пунктом 3 раздела II «дорожной карты»: увеличение количества объектов культурного наследия, расположенных на территории Иркутской области, информация о которых внесена в электронную базу данных единого государственного реестра объектов культурного

6	56	N-48-127	418326,96	4201689,57	Стык Ольхонского, Эхирит-Булагатского и Иркутского районов Иркутской области, отметка высоты 967,0	Северозападное	33,53	Прходит на северо-восток по вершинам Онойской возвышенности с отметками высот 918,1, 943,8, далее по водоразделу рек Харат и Куртун и идет через отметки высот 936,3, 895,7, при этом пересекая автозимник, падь Куртунская Вершина, до вершины, расположенной юж-нее урочища Монхир
7	53	N-48-116	435724,82	4220798,15	Стык границ Эхирит-Булагатского, Баяндаевского, Ольхонского районов Иркутской области, 4,2 км на северо-северо-запад от отметки высо-ты 980,8, 3,9 км на юго-запад от отметки высо-ты 859,6, 2,3 км на юго-восток от отметки высоты 903,1	Северозападное	22,94	Выходит на хребет Шаманка и идет через отметки высот 960,2, 914,3, затем переходит водораздел рек Сухая Сокурна и Ангадай
8	5(5)	N-48-116	447902,57	4233060,76	0,9 км на юго-восток от отметки высоты 953,0, 1,6 км на запад от отме-тки высоты 899,0, 4,0 км на западо-юго-запад от отметки высоты 994,4	Северное	11,35	В северном направлении граница проходит извилистой линией, пересекая при этом отметку высоты 997,8 и линию электропередач
9	6(4)	N-48-116	457957,93	4233070,46	2,8 км на юго-восток от отметки высоты 736,1, 3,4 км на запад от отметки высоты 931,0, 4,0 км на северо-восток от отметки высоты 939,1	Северозападное	36,61	В северо-восточном направлении граница идет по водоразделу рек Булга и Тыгильца, при этом пересекая автомобильную дорогу Баяндай – Еланцы, линии связи и отметки высот 961,8, 955,2, 974,4, 967,1, 946,0, 954,6, 978,6, 954,6, 949,8, 867,2. Затем граница доходит до реки Унгугра, пересекает грунтовую дорогу, поворачивает на восточно-юго-восток и следует вдоль левого берега реки 1,1 км
10	7(3)	N-48-105	483224,59	4249983,87	Река Унгугра, 0,9 км на северо-северо-восток от отметки высоты 700,1, 1,6 км на юго-восток от отметки высоты 636,3, 2,8 км на запад от отметки высоты 656,0	Юго-восточное	7,51	Граница на протяжении 7,5 км проходит по реке Унгугра вверх по течению до отметки уреза воды 660,1
11	8(2)	N-48-105	482780,81	4255288,44	Отметка высоты 660,1, 0,6 км на юго-юго-запад от отметки высоты 675,7, 1,8 км на восток от устья реки Марик 1-й	Северозападное	6,51	Поворачивая на северо-восток, идет на протяжении 6,5 км по реке Марик 2-й
12	47	N-48-105	488097,97	4258727,92	Стык границ Ольхонского, Качугского, Баяндаевского районов Иркутской области, 1,9 км на западо-северо-запад от отметки высо-ты 910,2, 2,8 км на восточно-юго-восток от отметки высоты 926,5, 3,0 км на юго-запад от отметки высоты 925,5	Северозападное	70,08	В северо-восточном направлении граница следует по водоразделу рек Куйтун и Затхун через отметки высот 1097,6, 1106,1, далее проходит водоразделом рек Белета и Затхун в юго-восточном направлении, переходит на водораздел рек Сарма и Белета через отметки высот 1206,6, 1302,4, далее в том же направлении по водоразделу рек Сарма и Левая Илжикта с их притоками Средняя Белета, Маринта, Катун на протяжении 27 км через отметки высот 1066,4, 1149,2
13	9(6)	N-48-94	512889,27	4308325,71	1,8 км на северо-запад от отметки высоты 1025,6, 2,8 км на восточно-северо-восток от отметки высоты 1201,5, 1,1 км на юго-юго-запад от отметки высоты 1314,6	Юго-восточное	20,92	Поворачивая на юго-восток, проходит через отметки высот 1025,6, 1385,8, 1326,0, 1096,6, до вершины горы Трехголовый Голец с отметкой высоты 1746,1 и выходит на Байкальский хребет до отметки высоты 1634,1

наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации по сравнению с соответствующим периодом предыдущего года;

за достижение целевого показателя (индикатора), предусмотренного пунктом 4 раздела II «дорожной карты»: увеличение экспонированных музейных предметов основного фонда музея Иркутской области по сравнению с соответствующим периодом в предыдущем году (без учета выездных мероприятий областных государственных музеев в муниципальные образования Иркутской области);

за достижение целевого показателя (индикатора), предусмотренного пунктом 5 раздела II «дорожной карты»: увеличение количества постоянных экспозиций и (или) выставок и (или) количества реализованных билетов по сравнению с соответствующим периодом предыдущего года (без учета бесплатного посещения музеев);

за достижение целевого показателя (индикатора), предусмотренного пунктом 6 раздела II «дорожной карты»: увеличение количества посещений платных и бесплатных мероприятий учреждений культуры, проводимых в соответствии с государственным заданием, по сравнению с соответствующим периодом предыдущего года;

за достижение целевого показателя (индикатора), предусмотренного пунктом 8 раздела II «дорожной карты»: увеличение количества объектов областного и местного значения, являющихся памятниками архитектуры, на которых проведены ремонтно-реставрационные работы по сравнению с соответствующим периодом предыдущего года;

за достижение целевого показателя (индикатора), предусмотренного пунктами 10 и 13 раздела II «дорожной карты»: создание сайта государственного музея Иркутской области в сети «Интернет» (при отсутствии) или техническая модернизация существующего сайта музея Иркутской области, направленная на обеспечение надежности и удобства представления музейных предметов и музейных коллекций, и (или) продвижение сайта в целях привлечения пользователей;

за достижение целевого показателя (индикатора), предусмотренного пунктом 11 раздела II «дорожной карты»: создание сайта государственного театра Иркутской области;

за достижение целевого показателя (индикатора), предусмотренного пунктом 12 раздела II «дорожной карты»: увеличение количества музейных предметов (музейных коллекций) государственных музеев Иркутской области, направленных для экспонирования в муниципальные музеи Иркутской области, с письменного разрешения министерства культуры и архивов Иркутской области по сравнению с соответствующим периодом предыдущего года;

за достижение целевого показателя (индикатора), предусмотренного пунктом 14 раздела II «дорожной карты»: представление выставок федеральных музеев и музеев иных регионов Российской Федерации в Иркутской области в соответствующем периоде;

за достижение целевого показателя (индикатора), предусмотренного пунктом 17 раздела II «дорожной карты»: увеличение количества детей, принявших участие в мероприятиях учреждения, по сравнению с соответствующим периодом предыдущего года.;

3) в пункте 58:

подпункт «а» изложить в редакции:
«а) предусмотренные пунктами 40 - 42, 64, 65, подпунктами «а»-«в» пункта 43 настоящего Положения.;;»;

подпункт «б» признать утратившим силу;

4) в пункте 61 после слов «премирования руководителей» дополнить словом «учреждений»;

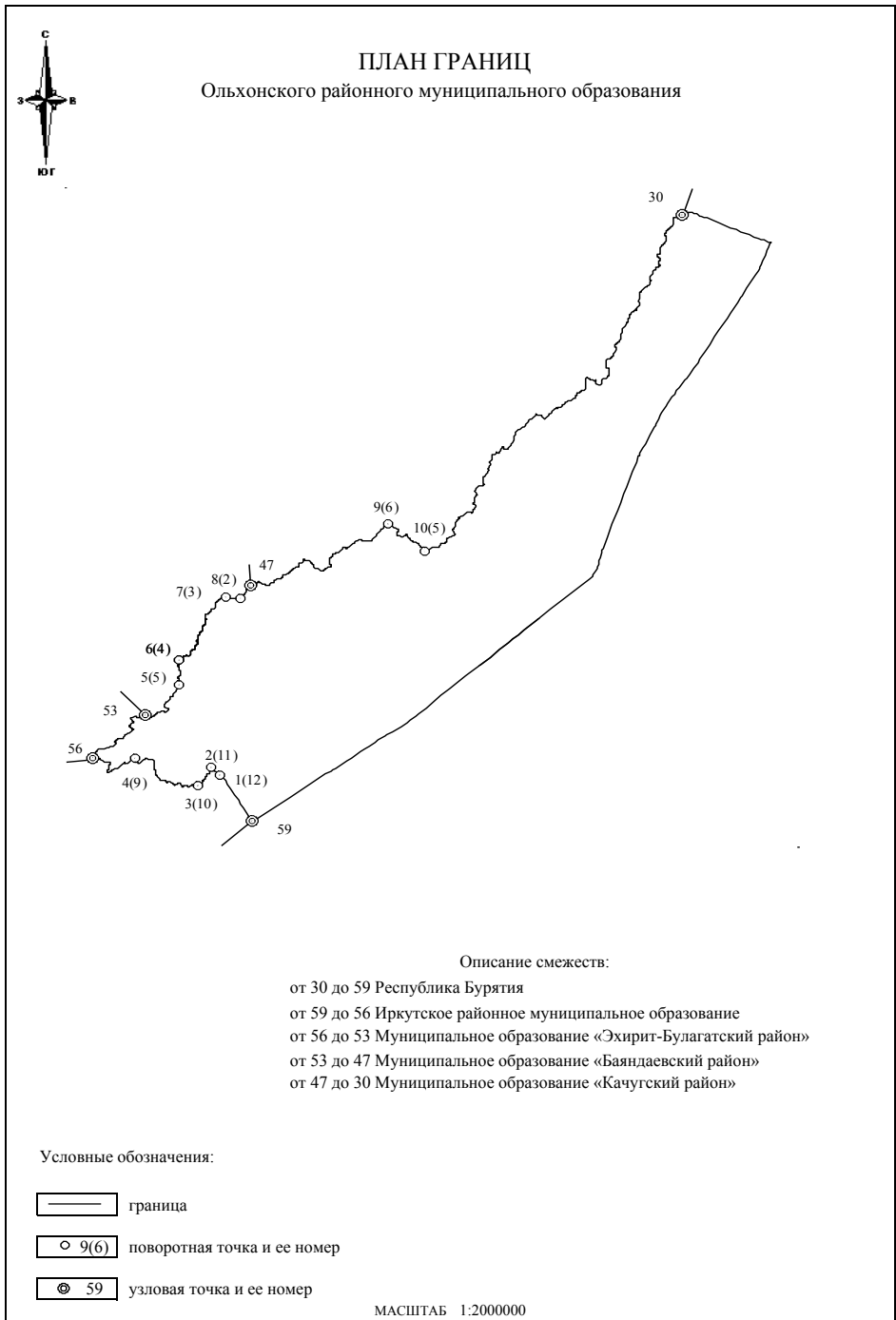
5) в пункте 62 после слов «устанавливает руководитель» дополнить словом «учреждения»;

2. Дополнить Критерии оценки и целевые показатели эффективности деятельности работы государственных учреждений Иркутской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство культуры и архивов Иркутской области, утвержденные приказом министерства культуры и архивов Иркутской области от 14 марта 2012 года № 19-мпр-о, пунктами 2.1 и 2.2 следующего содержания:

2.1.	Направление доходов от платной и иной приносящей доход деятельности учреждения на выплату заработной платы работникам учреждения в соответствии с установленной системой оплаты труда (к общему объему средств, направленных на оплату труда работников (в процентах). Целевой показатель рассчитывается по формуле:	Отношение объема доходов от платной и иной приносящей доход деятельности учреждения на выплату заработной платы работникам учреждения в соответствии с установленной системой оплаты труда к общему объему средств, направленных на оплату труда работников (в процентах). Целевой показатель рассчитывается по формуле:
------	--	--

14	10(5)	N-48-95	501941,90	4321969,40	3,7 км на юг от отметки высоты 1523,5, 2,4 км от горы Трехголовый Голец с отметкой высоты 1746,1 на юго-восток, 2,9 км на западо-юго-запад от отметки высоты 1579,1	Северозападное	206,69	Прходит в северо-восточном направлении по вершинам Байкальского хребта, через отметки высот 1579,1, 1460,2, 1474,7, 1558,7, 1555,5, 1282,8, 1358,6, 1444,1, 1542,0, 1188,0, далее проходя через отметки высот 1073,0, 1214,0, 1264,0, 1262,9, 1241,0 выходит на водораздел рек Глубокая Падь и Чаннур, затем по вершинам Приморского хребта через перевал Стпаниковский и отметки высот 1329,2, 1125,5, 1417,8, 1467,4. Далее через перевал Плюский выходит на Байкальский хребет и проходит по вершинам с отметками высот 1707,6, 1982,0, 2015,3, 1978,8, 1941,8, 2023,0, 1766,4, 1692,1, 1681,2, 1597,9, 1721,4, 1885,8, 2084,6, через гору Ельбур с отметкой высоты 1895,5, далее в том же направлении через отметки высот 2067,0, 2032,3, 2138,6, 2201,5, 2044,4, 1892,8, 2136,9, 2072,6, 2186,1, 2039,2, 1910,3, 1817,0, до стыка границы Республики Бурятия с Качугским и Ольхонским районами Иркутской области
15	30	N-49-50	637860,24	4414597,64	Стык границ Республики Бурятия, Ольхонского и Качугского районов Иркутской области, 1,7 км на запад от отметки высоты 1305,2, 1,6 км на север от отметки высо-ты 1397,8, 2,2 км на восточно-юго-восток от отметки высоты 1778,8	Югозападное	343,46	По границе Ольхонского района Иркутской области и Республики Бурятия

Общая протяженность границы (км) – 857,38 (в том числе с Республикой Бурятия 343,45 км).
Описание составлено по топографической карте М 1:100000.



		$D_{\text{ц}} = \frac{\text{ФОТ}_{\text{платная}}}{\text{ФОТ}_{\text{общей}}} \times 100\%,$ где: $D_{\text{ц}}$ – целевой показатель; $\text{ФОТ}_{\text{платная}}$ – расходы на выплату заработной платы за счет доходов от платной и иной приносящей доход деятельности учреждения; $\text{ФОТ}_{\text{общей}}$ – объем средств, направленных на оплату труда работников учреждения за счет всех источников финансирования.
2.2	Достижение целевых показателей развития сферы культуры (индикаторов), установленных разделом II плана мероприятий («дорожной карты»), направленных на повышение эффективности сферы культуры, предусмотренных распоряжением Правительства Иркутской области от 28 февраля 2013 года № 58-пр.	Динамика количества оказанных учреждений государственных услуг (выполненных работ) в соответствии с государственным заданием учреждения, и услуг (работ), оказанных (выполненных) сверх государственного задания, а также в рамках осуществления учреждений платной и иной приносящей доход деятельности, направленных на достижение конкретного целевого показателя (индикатора), по сравнению с соответствующим периодом предыдущего календарного года

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2013 года.

Министр
В.В. Барышников

ЗАКОН ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СТАТЬЮ 4 ЗАКОНА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ «О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»

Статья 1
Внести в статью 4 Закона Иркутской области от 6 декабря 2011 года № 123-ОЗ «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Иркутской области» (Ведомости Законодательного Собрания Иркутской области, 2011, № 37; 2012, № 46, т. 1) следующие изменения:

1) дополнить пунктом 4) следующего содержания:
«4) устанавливает порядок участия представителей Иркутской области в органах управления автономной некоммерческой организации в случае, если учредителем автономной некоммерческой организации является Иркутская область.;;»;

2) пункт 6 признать утратившим силу.

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

Губернатор Иркутской области
С.В. Ерошенко

г. Иркутск
13 мая 2013 года
№ 30-ОЗ

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
14 мая 2013 года Иркутск № 186-пп

О Порядке предоставления в 2013 году из областного бюджета бюджетам городских округов, муниципальных районов и поселений Иркутской области субсидий в целях софинансирования расходов, связанных с реализацией мероприятий перечня проектов народных инициатив

В целях софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области по вопросам местного значения, в соответствии со статьей 15 Закона Иркутской области от 11 декабря 2012 года № 139-ОЗ «Об областном бюджете на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов», руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Установить Порядок предоставления в 2013 году из областного бюджета бюджетам городских округов, муниципальных районов и поселений Иркутской области субсидий в целях софинансирования расходов, связанных с реализацией мероприятий перечня проектов народных инициатив (прилагается).
- Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Губернатор Иркутской области
С.В. Ероценко

УСТАНОВЛЕН
постановлением Правительства Иркутской области
от 14 мая 2013 года № 186-пп

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В 2013 ГОДУ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА
БЮДЖЕТАМ ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ И ПОСЕЛЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ СУБСИДИЙ
В ЦЕЛЯХ СОФИНАНСИРОВАНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ МЕРОПРИЯТИЙ ПЕРЕЧНЯ ПРОЕКТОВ
НАРОДНЫХ ИНИЦИАТИВ

- Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 15 Закона Иркутской области от 11 декабря 2012 года № 139-ОЗ «Об областном бюджете на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов» (далее – Закон Иркутской области № 139-ОЗ) и регулирует предоставление в 2013 году из областного бюджета бюджетам городских округов, муниципальных районов и поселений Иркутской области субсидий в целях софинансирования расходов, связанных с реализацией мероприятий перечня проектов народных инициатив (далее – субсидии), в соответствии с условиями предоставления, критериями отбора муниципальных образований Иркутской области для предоставления субсидий, установленными Законом Иркутской области № 139-ОЗ.
- Предоставление субсидий осуществляется Министерством экономического развития Иркутской области (далее – министерство) в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных Законом Иркутской области № 139-ОЗ, в соответствии со сводной бюджетной росписью.
- Финансирование субсидий осуществляется по главе 831, разделу 14 «Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», подразделу 03 «Прочие межбюджетные трансферты общего характера», целевой статье 593 00 00 «Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив», виду расходов 521 «Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности».
- Органы местного самоуправления городских округов, муниципальных районов и поселений Иркутской области (далее – получатели) в срок до 24 мая 2013 года представляют в управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по региональной политике:
 - перечень проектов народных инициатив (далее – Перечень) согласно форме, установленной настоящим Порядком (прилагается), соответствующий следующим требованиям:
 - реализация полномочий, установленных статьями 14, 15, 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; период реализации проектов народных инициатив Перечня – до 5 декабря 2013 года;
 - размер финансирования мероприятия (комплекса мероприятий) проектов народных инициатив Перечня не может быть установлен ниже 5 процентов от общего объема финансирования Перечня;
 - отсутствие в Перечне мероприятий проектов народных инициатив по софинансированию объектов капитального строительства муниципальной собственности.Приоритетными являются мероприятия проектов народных инициатив Перечня, не включенные в долгосрочные и ведомственные целевые программы Иркутской области, и содержащие:
 - текущий и (или) капитальный ремонт объектов социальной сферы муниципальной собственности, в том числе муниципальных дошкольных образовательных учреждений и муниципальных общеобразовательных учреждений;
 - организацию водоснабжения населения;
 - приобретение необходимых музыкальных инструментов;
 - документы об итогах проведенных в 2013 году сходов граждан, публичных слушаний, конференций граждан (собрания делегатов), собрания граждан или других форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия в его осуществлении либо обращение представительного органа соответствующего городского округа, муниципального района и поселения Иркутской области об одобрении Перечня;
 - материалы, обосновывающие объем финансирования мероприятий по текущему и (или) капитальному ремонту объектов социальной сферы муниципальной собственности и водоснабжения населения, не включенные в долгосрочные и ведомственные целевые программы Иркутской области.
- Экономию субсидий муниципального образования Иркутской области, образовавшуюся в результате размещения муниципального заказа или изменения конъюнктуры цен, получатели имеют право:
 - перераспределить между проектами народных инициатив Перечня с учетом соблюдения процента софинансирования согласно пункту 8 настоящего Порядка;
 - выносить не позднее 15 октября 2013 года на рассмотрение и одобрение Комиссии по реализации проектов народных инициатив (далее – Комиссия), состав которой утверждается распоряжением Правительства Иркутской области, вопрос о необходимости перераспределения субсидий на другие мероприятия проектов народных инициатив, не включенные в Перечень, с учетом соблюдения процента софинансирования согласно пункту 8 настоящего Порядка один раз.
- Управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по региональной политике проверяет Перечни на соответствие требованиям пункта 4 настоящего Порядка и направляет их до 27 мая 2013 года в министерство со списком получателей, выполнивших требования пункта 4 настоящего Порядка.
- При своевременном представлении получателем Перечня, отвечающего требованиям пункта 4 настоящего Порядка, министерство проверяет условия предоставления, критерии отбора муниципальных образований Иркутской области для предоставления субсидий, установленные Законом Иркутской области № 139-ОЗ, и формирует до 14 июня 2013 года сводный Перечень, который рассматривается Комиссией до 18 июня 2013 года.
- В случае одобрения Перечня Комиссией министерство в течение 5 дней утверждает сводный Перечень.
- При обращении получателя в Комиссию о перераспределении субсидий на другие мероприятия проектов народных инициатив, не включенные в Перечень, в связи с экономией бюджетных средств, образовавшейся в результате размещения муниципального заказа или изменения конъюнктуры цен, Комиссия в срок до 21 октября 2013 года рассматривает документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, и принимает решение о возможности одобрения поступившего обращения. О принятом решении Комиссия министерство письменно уведомляет получателя в течение 5 рабочих дней.
- В случае неполного или несвоевременного направления получателем документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, субсидии не предоставляются, о чем получатель письменно уведомляется министерством с указанием мотивированных причин отказа в течение 10 рабочих дней с момента рассмотрения Комиссией сводного Перечня.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ
01 апреля 2013 года Иркутск № 28-мпр-о

О предоставлении информации о деятельности министерства культуры и архивов Иркутской области в форме электронного документа, заверенного электронной подписью

В соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Иркутской области от 28 декабря 2012 года № 731-пп «О Порядке предоставления информации о деятельности Правительства Иркутской области и иных исполнительных органов государственной власти Иркутской области в форме электронного документа, заверенного электронной подписью», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,
ПРИКАЗЫВАЮ:

- Определить Порядок передачи средств усиленной электронной подписи должностным лицам министерства культуры и архивов Иркутской области, уполномоченным заверять электронной подписью электронные документы, содержащие информацию о деятельности министерства культуры и архивов Иркутской области, предоставляемую пользователям информации на основании запроса (приложение 1).
- Определить Порядок ведения реестра должностных лиц министерства культуры и архивов Иркутской области, уполномоченных заверять электронной подписью электронные документы, содержащие информацию о деятельности министерства культуры и архивов Иркутской области, предоставляемую пользователям информации на основании запроса (приложение 2).

Министр В.В. Барышников

Приложение 1
к приказу министерства культуры
и архивов Иркутской области
от 01.04.2013 г. № 28-мпр-о

Порядок
передачи средств усиленной электронной подписи должностным лицам министерства культуры и архивов Иркутской области, уполномоченным заверять электронной подписью электронные документы, содержащие информацию о деятельности министерства культуры и архивов Иркутской области, предоставляемую пользователям информации на основании запроса

- В соответствии с настоящим Порядком регулируются вопросы, связанные с передачей средств усиленной электронной подписи (далее – СЭП) должностным лицам из числа сотрудников министерства культуры и архивов Иркутской области (далее – министерство), уполномоченным заверять электронной подписью электронные документы, содержащие информацию о деятельности министерства, предоставляемую пользователям информации на основании запроса (далее – уполномоченные должностные лица).

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ
7 мая 2013 года Иркутск № 28-мпр

О признании утратившим силу приказа департамента градостроительной деятельности и дорожного хозяйства Иркутской области от 3 мая 2007 года № 18

В соответствии с пунктом 1 статьи 1 Федерального закона от 8 декабря 2010 года № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жильем помещениями некоторых категорий граждан», руководствуясь Положением о министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 февраля 2011 года № 29-пп и распоряжением Губернатора Иркутской области от 24 апреля 2013 года № 166-пр «О Садовской И.М.А.»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

- Признать утратившим силу приказ департамента градостроительной деятельности и дорожного хозяйства Иркутской области от 3 мая 2007 года № 18 «О порядке оформления и выдачи государственных жилищных сертификатов в рамках реализации подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2002 - 2010 годы в отношении граждан, уволенных с военной службы (службы), и приравненных к ним лиц».
- Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель министра строительства,
дорожного хозяйства Иркутской области
М.А. Садовская

7. В целях осуществления проверки условий предоставления, критериев отбора муниципальных образований Иркутской области для предоставления субсидий, установленных Законом Иркутской области № 139-ОЗ:
министерство финансов Иркутской области ежемесячно, начиная с июня 2013 года, в срок до 23 числа месяца, предшествующего месяцу финансирования субсидий, направляет в министерство список получателей, имеющих задолженность по уплате ежемесячных обязательных платежей по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и на обязательное медицинское страхование.

В случае если за получателем согласно вышеуказанным спискам числится задолженность по уплате ежемесячных обязательных платежей по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, субсидии получателю в текущем месяце не перечисляются;

министерство образования Иркутской области ежемесячно, начиная с июня 2013 года, в срок до 23 числа месяца, предшествующего месяцу финансирования субсидий, направляет в министерство список получателей, которым министерством образования Иркутской области и министерством труда и занятости Иркутской области не согласованы планы мероприятий («дорожные карты») по повышению эффективности и качества услуг в сфере образования (далее – дорожные карты в сфере образования);

список получателей, не обеспечивших доведение заработной платы педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования детей до уровня заработной платы, определенного в соответствии с законодательством для каждого муниципального образования Иркутской области с учетом дорожной карты в сфере образования;

министерство культуры и архивов Иркутской области ежемесячно, начиная с июня 2013 года, в срок до 23 числа месяца, предшествующего месяцу финансирования субсидий, направляет в министерство список получателей, которым министерством культуры и архивов Иркутской области и министерством труда и занятости Иркутской области не согласованы планы мероприятий («дорожные карты») по повышению эффективности и качества услуг в сфере культуры (далее – дорожные карты в сфере культуры);

список получателей, не обеспечивших доведение заработной платы работникам учреждений культуры до уровня заработной платы, определенного в соответствии с законодательством для каждого муниципального образования Иркутской области с учетом дорожной карты в сфере культуры.

В случае если получателем согласно вышеуказанным спискам не согласованы дорожные карты в сфере образования и культуры, либо не обеспечено доведение заработной платы педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования детей, а также работникам учреждений культуры до уровня заработной платы, определенного в соответствии с законодательством для каждого муниципального образования Иркутской области с учетом дорожных карт в сфере образования и культуры, субсидии получателю в текущем месяце не перечисляются.

8. Получатели субсидий ежемесячно в срок до 18 числа месяца, предшествующего месяцу финансирования субсидий, направляют в министерство копию платёжного поручения, подтверждающего софинансирования проектов народных инициатив Перечня.

Процент софинансирования из местного бюджета определяется как отношение разницы между объемом финансирования Перечня и объемом субсидий к объему финансирования Перечня.

При этом размер софинансирования проектов народных инициатив Перечня из местного бюджета не должен быть менее 1 процента.

В случае если в бюджетах городских округов, муниципальных районов и поселений Иркутской области доля межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (за исключением субвенций, а также предоставляемых муниципальным образованиям Иркутской области за счет средств Инвестиционного фонда Российской Федерации и инвестиционных фондов субъектов Российской Федерации субсидий и межбюджетных трансфертов на осуществление части полномочий) по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями и (или) налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений в размере, не превышающем расчетного объема дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности (части расчетного объема дотации), замененной дополнительными нормативами отчислений, в течение двух из трех последних отчетных финансовых лет:

- не превышала 30 процентов собственных доходов местного бюджета, размер софинансирования проектов народных инициатив Перечня из местного бюджета не должен быть менее 10 процентов;
- не превышала 70 процентов, но не менее 30 процентов собственных доходов местного бюджета, размер софинансирования проектов народных инициатив Перечня из местного бюджета не должен быть менее 5 процентов.

9. Министерство перечисляет субсидии получателям в объеме, определяемом по следующей формуле:
$$C = П \times (100\% - МБ) / МБ,$$

где:
С – объем субсидий, подлежащий перечислению;
П – объем средств местного бюджета согласно платёжному поручению, направленному в министерство;
МБ – процент софинансирования из местного бюджета, определяемый согласно абзацу второму пункта 8 настоящего Порядка.

10. Распределение субсидий осуществляется в соответствии с Методикой распределения в 2013 году субсидий в целях софинансирования расходов, связанных с реализацией мероприятий перечня проектов народных инициатив (прилагается), применяемой в соответствии с законодательством.

11. Министерство до 20 числа месяца, следующего за сроком получения информации, предусмотренной пунктами 7 и 8 настоящего Порядка, перечисляет субсидии получателю.

12. В целях реализации настоящего Порядка в течение 10 дней с момента его установления министерством утверждается форма соглашения о предоставлении субсидий, заключаемого между министерством и получателем.

13. В случае изменения реквизитов финансового органа администрации городского округа, муниципального района, поселения Иркутской области получатели обязаны в 3-дневный срок уведомить министерство об их изменении.

14. Неполученный остаток субсидий получатели возвращают в областной бюджет в срок до 20 декабря 2013 года.

15. Ответственность за достоверность представляемой получателями в министерство информации, предусмотренной настоящим Порядком, возлагается на получателей.

16. Получатель в соответствии с законодательством несет ответственность за целевое использование средств областного бюджета.

17. Контроль за целевым использованием субсидий в пределах своей компетенции осуществляют министерство и иные уполномоченные органы.

Министр экономического развития Иркутской области
Р.Э. Ким

Приложение 1
к Порядку предоставления в 2013 году из областного бюджета бюджетам городских округов, муниципальных районов и поселений Иркутской области субсидий в целях софинансирования расходов, связанных с реализацией мероприятий перечня проектов народных инициатив

№ п/п	Наименование городского округа, муниципального района, поселения Иркутской области, объекта и мероприятия	Срок реализации	Объем финансирования – всего, руб.	в т.ч. из местного бюджета, руб.6	Наименование пункта статьи Ф3 от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
1		до 5 декабря 2013 года			
2					
...					
ИТОГО:					

6 Общий объем софинансирования из местного бюджета указывается по одному или двум мероприятиям перечня проектов народных инициатив.

2. Ключ электронной подписи, ключ проверки электронной подписи, сертификат ключа проверки электронной подписи уполномоченные должностные лица получают лично у удостоверяющем центре, оказывающем услуги исполнительным органам государственной власти Иркутской области.

3. Получение (приобретение) рекомендованных удостоверяющим центром СЭП, их учет, установку на автоматизированные рабочие места (далее – АРМ) уполномоченных должностных лиц, администрирование и контроль за использованием СЭП осуществляет сотрудник отдела целевых программ, кадрового обеспечения и образовательных учреждений министерства (далее – сотрудник отдела целевых программ, кадрового обеспечения и образовательных учреждений).

4. Сотрудник отдела целевых программ, кадрового обеспечения и образовательных учреждений обеспечивает осуществление:

- учета уполномоченных должностных лиц;
- проверки готовности уполномоченных должностных лиц к самостоятельному использованию СЭП;
- мероприятий по обеспечению функционирования и безопасности применяемых СЭП в соответствии с условиями выданных на них сертификатов, а также в соответствии с эксплуатационной и технической документацией к этим средствам; контроля соблюдения уполномоченными лицами условий использования СЭП, установленных правовыми актами, эксплуатационной и технической документацией к СЭП.

5. СЭП устанавливаются на АРМ уполномоченных должностных лиц.

6. При использовании СЭП уполномоченные должностные лица обязаны:

- создавать электронные подписи на своем АРМ только с использованием СЭП и программного обеспечения, установленного сотрудником отдела технической защиты информации;
- уведомлять сотрудника отдела целевых программ, кадрового обеспечения и образовательных учреждений о нарушениях в работе СЭП;
- уполномоченному должностному лицу на своем АРМ запрещается самостоятельно: изменять настройки системного программного обеспечения компьютера; устанавливать программное обеспечение на локальные диски компьютера; изменять аппаратное обеспечение компьютера: вскрывать системный блок, подсоединять (отсоединять) периферийное оборудование, включать (отключать) кабели;
- оставлять включенный компьютер без присмотра без автоматического блокирования доступа на терминал стандартными средствами операционной системы.

Министр В.В. Барышников

Приложение 2
к приказу министерства культуры и архивов Иркутской области от 01.04.2013 г. № 28-мпр-о

Порядок
ведения реестра должностных лиц министерства культуры и архивов Иркутской области, уполномоченных заверять электронной подписью электронные документы, содержащие информацию о деятельности министерства культуры и архивов Иркутской области, предоставляемую пользователям информации на основании запроса

- В соответствии с настоящим Порядком регулируются вопросы, связанные с формированием и ведением реестра должностных лиц министерства культуры и архивов Иркутской области (далее – министерства), уполномоченных заверять

Методика
РАСПРЕДЕЛЕНИЯ В 2013 ГОДУ СУБСИДИЙ В ЦЕЛЯХ СОФИНАНСИРОВАНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ МЕРОПРИЯТИЙ ПЕРЕЧНЯ ПРОЕКТОВ НАРОДНЫХ ИНИЦИАТИВ

Распределение субсидий в целях софинансирования расходов, связанных с реализацией мероприятий перечня проектов народных инициатив (далее – субсидии), осуществляется между бюджетами городских округов, муниципальных районов и поселений Иркутской области, численность которых больше нуля, имеющих право на получение субсидии в соответствии с критериями отбора, установленными Законом Иркутской области от 11 декабря 2012 года № 139-ОЗ «Об областном бюджете на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов» (далее – Закон Иркутской области № 139-ОЗ).

Общий объем субсидий, предусмотренных городским округам, муниципальным районам и поселениям Иркутской области, рассчитывается по формуле:

$$S = \sum a_{pi} + \sum a_{rk} + \sum a_{mj}$$

где:
 S – общий объем субсидий, предусмотренных Законом Иркутской области № 139-ОЗ;

Размер субсидии i-му городскому округу Иркутской области (A_{pi}) рассчитывается по формуле:

$$a_{pi} = \frac{U_{pi}}{U_p} \times 0,23 \times S \times K_1,$$

где:
 U_{pi} – расчетная численность постоянного населения i-го городского округа Иркутской области по состоянию на 1 января 2012 года;
 U_p – расчетная численность постоянного населения городских округов Иркутской области по состоянию на 1 января 2012 года;

$$K_1 - \text{коэффициент, при котором выполняется равенство: } a_p = \sum a_{pi},$$

где:
 a_p – объем субсидий городским округам Иркутской области.

Размер субсидии k-му муниципальному району (A_{rk}^{pi}) Иркутской области рассчитывается по формуле:

$$a_{rk} = \frac{U_{rk}}{U_k} \times 0,25 \times S \times K_2$$

где:
 U_{rk} – численность постоянного населения n-го муниципального района Иркутской области по состоянию на 1 января 2012 года;
 U_k – численность постоянного населения муниципальных районов Иркутской области по состоянию на 1 января 2012 года;

$$K_2 - \text{коэффициент, при котором выполняется равенство: } a_r = \sum a_{rk},$$

где:
 a_r – объем субсидий муниципальным районам Иркутской области.

Размер субсидии j-му поселению Иркутской области (A_{rk}^{pi}) рассчитывается по формуле:

$$a_{mi} = \frac{U_{mj}}{U_m} \times (0,52 \times S - \sum S_i) \times K_3 + S_j,$$

где:
 U_{mj} – расчетная численность постоянного населения j-го поселения Иркутской области по состоянию на 1 января 2012 года;
 U_m – расчетная численность постоянного населения поселений Иркутской области по состоянию на 1 января 2012 года;

$$S_j - \text{субсидия на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив по подготовке к празднованию 75-летия Иркутской области, предусмотренная поселением в соответствии с Законом Иркутской области от 15 декабря 2011 года № 130-ОЗ «Об областном бюджете на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов» (далее – Закон Иркутской области № 130-ОЗ) «Об областном бюджете на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов», но не превышающая по состоянию на 1 января 2013 года.$$

$$K_3 - \text{коэффициент, при котором выполняется равенство: } a_m = \sum a_{mj},$$

где:
 a_m – объем субсидий поселениям Иркутской области.

При получении в результате расчета объема субсидии i-му городскому округу, k-му муниципальному району, j-му поселению Иркутской области, ниже 100 тыс. рублей, объем субсидии принимается равным 100 тыс. рублей.

При получении в результате расчета объема субсидии k-му муниципальному району, j-му поселению Иркутской области выше 20 000 тыс. рублей, объем субсидии принимается равным 20 000 тыс. рублей.

При получении в результате расчета объема субсидии i-му городскому округу Иркутской области выше 32 000 тыс. рублей, объем субсидии принимается равным 32 000 тыс. рублей.

электронной подписью электронные документы, содержащие информацию о деятельности министерства, предоставляемую пользователям информации на основании запроса (далее – реестр).

2. Реестр представляет собой список должностных лиц, уполномоченных заверять электронной подписью электронные документы, содержащие информацию о деятельности министерства, предоставляемую пользователям информации на основании запроса (далее – уполномоченные должностные лица).

3. В реестр включаются следующие данные: фамилия, имя, отчество, должности, а также ключи электронной подписи, выданные каждому из уполномоченных должностных лиц, согласно форме (прилагается).

4. Реестр формируется и ведется сотрудником отдела целевых программ, кадрового обеспечения и образовательных учреждений министерства.

5. Реестр утверждает министром культуры и архивов Иркутской области.

6. Реестр может вестись в форме электронного документа, заверенного электронной подписью соответствующего должностного лица.

Министр В.В. Барышников

Приложение
к Порядку ведения реестра должностных лиц министерства культуры и архивов, уполномоченных заверять электронной подписью электронные документы, содержащие информацию о министерства культуры и архивов Иркутской области, предоставляемую пользователям информации на основании запроса

УТВЕРЖДАЮ
министр культуры и архивов
Иркутской области
В.В. Барышников

от _____ № _____

Реестр должностных лиц министерства культуры и архивов Иркутской области, уполномоченных заверять электронной подписью электронные документы, содержащие информацию о деятельности министерства культуры и архивов Иркутской области, предоставляемую пользователям информации на основании запроса

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Сведения о ключевой электронной подписи	Дата включения в реестр (реквизиты правового акта, устанавливающего должностного лица)	Дата удаления из реестра (сведения о прекращении полномочий, правового акта, устанавливающего должностного лица)	Примечание
-------	------------------------	-----------	---	--	--	------------

Министр В.В. Барышников

№ п/п	Наименование	Адрес	Кадастровый (или условный) номер
7	Котельная, назначение: нежилое, 1-этажный, инв. № 2532, лит. А	Иркутская область, Нижнеудинский район, Усть-Курты, ул. Мира, д. 25В	38:11.000000:0:224

3) раздел 2 «Недвижимое имущество» приложения 11 «Перечень имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Нижнеудинский район» и подлежащего передаче в муниципальную собственность Усть-Рубахинского муниципального образования» к Закону дополнить пунктами 2 – 4 следующего содержания:

№ п/п	Наименование	Адрес	Кадастровый (или условный) номер
2	Здание котельной, назначение: нежилое, 1-этажный, инв. № 25228:001:010070120, лит. А	Иркутская область, Нижнеудинский район, пос. Вознесенский, пер. Речной, 1А	38-38:07/011/2012-480
3	Здание котельной, назначение: нежилое, 2-этажный, инв. № 25228:001:010070110, лит. А	Иркутская область, Нижнеудинский район, с. Мельница, ул. Юбилейная, № 3	38-38:07/011/2012-479
4	Котельная, назначение: нежилое, 1-этажный, инв. № 211/340, лит. А	Иркутская область, Нижнеудинский район, с. Мельница, ул. Ленина, 44А	38:11.000000:0:303

Статья 2
Настоящий Закон вступает в силу после дня его официального опубликования.

Губернатор Иркутской области
С.В. Ероценко

г. Иркутск
13 мая 2013 года
№ 28-ОЗ

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Официальным опубликованием правовых актов Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, министерств и иных исполнительных органов государственной власти области признается первая публикация их полных текстов в общественно-политической газете «Областная».

Из Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз

СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

11 февраля 2013 года

Иркутск

№ 5-сп

Об утверждении границ территории объекта культурного наследия

В соответствии со ст. 9.2 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, руководствуясь пп. 1 п. 6 раздела II Положения о службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 31-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить территорию объекта культурного наследия регионального значения «Комплекс построек и парк Иркутской геофизической метеообсерватории...», расположенного по адресу: г. Иркутск, ул. Трилиссера, 32/угол ул. Байкальская, 83, лит. Б, лит. Н; ул. Партизанская, 76, лит. В; ул. Байкальская, 85, лит. Г-1, лит. Ж, лит. З; ул. Байкальская, 85/4; ул. Байкальская, 85/2; ул. Байкальская, 85/3 в следующих границах:

Северо-западная граница - от точки поворота Н1 до точки Н6 в северо-западном направлении протяженностью 154,79 м;

Северо-восточная граница - от точки поворота Н7 до точки Н13 в северо-восточном направлении протяженностью 167,37 м;

Юго-восточная граница - от точки поворота Н13 до точки Н15 в юго-восточном направлении протяженностью 29,17 м; от точки поворота Н3 до точки Н4 в юго-западном направлении протяженностью 182,39 м;

Юго-западная граница - от точки поворота Н15 до точки Н22 в юго-западном направлении протяженностью 155,75 м;

Северо-западная граница (продолжение) - от точки поворота Н23 до точки Н26 в северо-западном направлении протяженностью 31,4159 м;

Юго-западная граница (завершение) - от точки поворота Н27 до точки Н1 в юго-западном направлении протяженностью 42,21 м;

Согласно приложениям №1, №2.

2. В течение 5 дней с даты подписания приказа направить его в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области.

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Руководитель службы В.В. Литвиненко

Приложение № 1
к приказу службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области от 11 февраля 2013 г. № 5-сп

Комплекс построек и парк Иркутской геофизической метеообсерватории:

Наименование	Датировка	Адрес
Здание геодезической метеообсерватории	1866 г.	ул. Байкальская, 85
Жилой дом	1886-1895 г.	ул. Байкальская, 85
Здание архива	нач. XX в.	ул. Партизанская, 76
Здание первой сейсмической станции	кон. XIX в. – нач. XX в.	Ул. Партизанская, 76
Пять жилых домов	- « -	ул. Партизанская, 76
Служебные здания	- « -	ул. Партизанская, 76
Парк, в котором профессором А.В. Вознесенским были высажены все породы деревьев Восточной Сибири.	кон. XIX в. – нач. XX в.	В границах ул. Партизанская, Байкальская, Трилиссера, 4-я Советская.

Граница территории объекта культурного наследия регионального значения в пределах геодезических точек Н1-Н7- Н13-Н15-Н22-Н27

Граница территории объекта культурного наследия регионального значения в пределах геодезических точек Н1-Н7- Н13-Н15-Н22-Н27

Условные обозначения:

— граница территории объекта культурного наследия

Н1—обозначение характерной точки границы территории культурного наследия

Приложение № 2
к приказу службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области от 11 февраля 2013 г. № 5-сп

Описание границ территории объекта культурного наследия

Территорию объекта культурного наследия установить в следующих границах:

Северо-западная граница - от точки поворота Н1 до точки Н6 в северо-западном направлении протяженностью 154,79 м;

Северо-восточная граница - от точки поворота Н7 до точки Н13 в северо-восточном направлении протяженностью 167,37 м;

Юго-восточная граница - от точки поворота Н13 до точки Н15 в юго-восточном направлении протяженностью 29,17 м; от точки поворота Н3 до точки Н4 в юго-западном направлении протяженностью 182,39 м;

Юго-западная граница - от точки поворота Н15 до точки Н22 в юго-западном направлении протяженностью 155,75 м;

Северо-западная граница (продолжение) - от точки поворота Н23 до точки Н26 в северо-западном направлении протяженностью 31,4159 м;

Юго-западная граница (завершение) - от точки поворота Н27 до точки Н1 в юго-западном направлении протяженностью 42,21 м;

Приложение: каталоги координат границы территории объекта культурного наследия в системе координат г. Иркутска, МСК-38, зона 3 и в системе координат Геодезическая в пределах поворотных точек Н1 – Н27.

Название № знака	X (м)	Y (м)	Дирекционный угол	Мера линий (м)
н1	383389.25	3336893.09	69° 18' 55»	72.42
н2	383414.83	3336960.84	101° 20' 15»	4.07
н3	383414.03	3336964.83	69° 56' 15»	21.60
н4	383421.44	3336985.12	69° 18' 07»	13.21
н5	383426.11	3336997.48	88° 20' 06»	3.44
н6	383426.21	3337000.92	69° 41' 30»	40.05
н7	383440.11	3337038.48	159° 09' 12»	87.25
н8	383358.57	3337069.53	158° 49' 20»	16.72
н9	383342.98	3337075.57	161° 24' 43»	9.47
н10	383334.00	3337078.59	159° 21' 24»	24.62
н11	383310.96	3337087.27	160° 13' 37»	20.04
н12	383292.10	3337094.05	159° 47' 18»	34.27
н13	383259.94	3337105.89	248° 50' 45»	168.64
н14	383199.08	3336948.61	248° 29' 34»	13.75
н15	383194.04	3336935.82	338° 10' 42»	109.68
н16	383295.86	3336895.05	331° 25' 38»	2.43
н17	383297.99	3336893.89	338° 39' 20»	4.42
н18	383302.11	3336892.28	337° 52' 02»	13.48
н19	383314.60	3336887.20	338° 43' 00»	4.52
н20	383318.81	3336885.56	64° 26' 24»	0.25
н21	383318.92	3336885.79	338° 11' 36»	20.65
н22	383338.09	3336878.12	70° 18' 54»	11.16
н23	383341.85	3336888.63	70° 45' 18»	9.62
н24	383345.02	3336897.71	32° 57' 39»	3.05
н25	383347.58	3336899.37	65° 38' 55»	7.18
н26	383350.54	3336905.91	65° 44' 19»	1.56
н27	383351.18	3336907.33	339° 29' 30»	40.65
н1	383389.25	3336893.09		
Площадь участка составляет:				34811 м²

в системе координат - г. Иркутска

Название № знака	X (м)	Y (м)	Дирекционный угол	Мера линий (м)
н1	20411.27	33145.41	70° 52' 19»	72.42
н2	20435.00	33213.83	102° 46' 23»	4.07
н3	20434.10	33217.80	71° 30' 23»	21.60
н4	20440.95	33238.28	70° 50' 20»	13.22
н5	20445.29	33250.77	90° 00' 00»	3.44
н6	20445.29	33254.21	71° 14' 22»	40.05
н7	20458.17	33292.13	160° 42' 27»	87.26
н8	20375.81	33320.96	160° 22' 59»	16.71
н9	20360.07	33326.57	162° 56' 30»	9.48
н10	20351.01	33329.35	160° 55' 03»	24.62
н11	20327.74	33337.40	161° 48' 00»	20.04
н12	20308.70	33343.66	161° 19' 57»	34.27
н13	20276.23	33354.63	250° 24' 05»	168.65
н14	20219.66	33195.75	250° 02' 56»	13.74
н15	20214.97	33182.83	339° 44' 21»	109.68
н16	20317.86	33144.85	332° 54' 34»	2.44
н17	20320.03	33143.74	340° 10' 19»	4.42
н18	20324.19	33142.24	339° 24' 51»	13.48
н19	20336.81	33137.50	340° 12' 04»	4.52
н20	20341.06	33135.97	65° 22' 35»	0.26
н21	20341.17	33136.21	339° 44' 22»	20.65
н22	20360.54	33129.06	71° 53' 23»	11.16
н23	20364.01	33139.67	72° 19' 08»	9.61
н24	20366.93	33148.83	34° 28' 12»	3.06
н25	20369.45	33150.56	67° 13' 14»	7.18
н26	20372.23	33157.18	67° 22' 48»	1.56
н27	20372.83	33158.62	341° 02' 05»	40.65
н1	20411.27	33145.41		
Площадь участка составляет:				34811 м²

в системе координат - Геодезическая (град. мин. сек.)

Название № знака	X (м)	Y (м)	Дирекционный угол	Мера линий (м)
н1	52° 16' 18.31»	104° 18' 22.63»	70° 52' 19»	72.42
н2	52° 16' 19.11»	104° 18' 26.22»	102° 46' 23»	4.07
н3	52° 16' 19.08»	104° 18' 26.43»	71° 30' 23»	21.60
н4	52° 16' 19.30»	104° 18' 27.51»	70° 50' 20»	13.22
н5	52° 16' 19.45»	104° 18' 28.17»	90° 00' 00»	3.44
н6	52° 16' 19.45»	104° 18' 28.35»	71° 14' 22»	40.05
н7	52° 16' 19.88»	104° 18' 30.34»	160° 42' 27»	87.26
н8	52° 16' 17.22»	104° 18' 31.90»	160° 22' 59»	16.71
н9	52° 16' 16.72»	104° 18' 32.21»	162° 56' 30»	9.48
н10	52° 16' 16.42»	104° 18' 32.36»	160° 55' 03»	24.62
н11	52° 16' 15.67»	104° 18' 32.79»	161° 48' 00»	20.04
н12	52° 16' 15.06»	104° 18' 33.13»	161° 19' 57»	34.27
н13	52° 16' 14.01»	104° 18' 33.72»	250° 24' 05»	168.65
н14	52° 16' 12.13»	104° 18' 25.38»	250° 02' 56»	13.74
н15	52° 16' 11.98»	104° 18' 24.70»	339° 44' 21»	109.68
н16	52° 16' 15.29»	104° 18' 22.64»	332° 54' 34»	2.44
н17	52° 16' 15.36»	104° 18' 22.58»	340° 10' 19»	4.42
н18	52° 16' 15.50»	104° 18' 22.50»	339° 24' 51»	13.48
н19	52° 16' 15.91»	104° 18' 22.25»	340° 12' 04»	4.52
н20	52° 16' 16.04»	104° 18' 22.17»	65° 22' 35»	0.26
н21	52° 16' 16.05»	104° 18' 22.18»	339° 44' 22»	20.65
н22	52° 16' 16.67»	104° 18' 21.79»	71° 53' 23»	11.16
н23	52° 16' 16.78»	104° 18' 22.35»	72° 19' 08»	9.61
н24	52° 16' 16.88»	104° 18' 22.83»	34° 28' 12»	3.06
н25	52° 16' 16.96»	104° 18' 22.92»	67° 13' 14»	7.18
н26	52° 16' 17.06»	104° 18' 23.27»	67° 22' 48»	1.56
н27	52° 16' 17.08»	104° 18' 23.34»	341° 02' 05»	40.65
н1	52° 16' 18.31»	104° 18' 22.63»		
Площадь участка составляет:				34811 м²

МИНИСТЕРСТВО ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

16 апреля 2013 года

Иркутск

№ 17-мпр

Об утверждении Порядка разработки и представления региональной спортивной федерацией в министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области программ развития соответствующих видов спорта

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 16.1 Федерального закона от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», подпунктом 20¹ пункта 7 Положения о министерстве по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 32-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок разработки и представления региональной спортивной федерацией в министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области программ развития соответствующих видов спорта (прилагается).
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр И.В. Иванов

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
по физической культуре, спорту
и молодежной политике
Иркутской области
от 16 апреля 2013 года № 17-мпр

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ СПОРТИВНОЙ ФЕДЕРАЦИЕЙ В МИНИСТЕРСТВО ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ПРОГРАММ РАЗВИТИЯ СООТВЕТСТВУЮЩИХ ВИДОВ СПОРТА

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок разработки и представления региональной спортивной федерацией в министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области программ развития соответствующих видов спорта (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 16.1 Федерального закона от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», подпунктом 18 пункта 7 Положения о министерстве по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 32-пп.
2. Порядок определяет общие принципы разработки региональными спортивными федерациями программ развития соответствующих видов спорта (далее – Программа), правила представления региональными спортивными федерациями Программы в министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области (далее – Министерство).
3. Программа представляет собой документ, устанавливающий цели, задачи, мероприятия и результаты деятельности региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта (далее – спортивная федерация).

Глава 2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ПРОГРАММЫ

4. Программа разрабатывается спортивной федерацией по соответствующему виду спорта сроком на четыре года и должна соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и настоящему Порядку.
5. В Программу ежегодно могут вноситься дополнения и изменения с учетом реализованных мероприятий.
6. Программа разрабатывается с целью развития соответствующего вида спорта по следующим направлениям:
 - а) спорт высших достижений;
 - б) подготовка спортивного резерва;
 - в) повышение массовости проведения физкультурных мероприятий;
 - г) противодействие использованию допинговых средств и (или) методов в спорте;
 - д) взаимодействие с общероссийской спортивной федерацией;
 - е) кадровое обеспечение вида спорта;
 - ж) пропаганда и популяризация вида спорта;
 - з) финансовое обеспечение вида спорта;
 - и) материально-техническое обеспечение вида спорта.
7. Программа включает в себя следующие разделы:
 - а) «Паспорт Программы» по форме согласно приложению 1 к Порядку;
 - б) «Анализ состояния и перспективы развития соответствующего вида спорта в Иркутской области».Данный раздел содержит:
 - общие положения, характеризующие вид спорта;
 - показатели, характеризующие состояние вида спорта по форме согласно приложению 2 к Порядку;
 - проблемы развития вида спорта в Иркутской области;
 - обоснование необходимости решения указанных проблем;
 - в) «Цели и задачи Программы, ожидаемые результаты ее реализации».Данный раздел содержит:
 - основные цели и задачи Программы, сформулированные с учетом их специфиčnosti (цели и задачи должны соответствовать компетенции соответствующих субъектов физической культуры и спорта), достижимости (цели должны быть реально достижимы), измеряемости (должна существовать возможность проверки достижения цели), привязки к временно-му графику (должны быть установлены срок достижения цели и этапы реализации Программы);
 - обоснование сроков достижения целей и решения задач;
 - г) «Ожидаемые результаты реализации Программы»;
 - д) «Перечень и описание основных программных мероприятий, а также сроки их реализации по этапам».

Глава 3. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ПРОГРАММЫ

8. Проект Программы, разработанный в соответствии с Порядком, представляется спортивной федерацией на рассмотрение в Министерство в срок не позднее 3 месяцев с момента окончания зимних или летних Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских игр.
9. Министерство в течение 7 рабочих дней со дня поступления проекта Программы проводит его анализ на соответствие требованиям, установленным Порядком.
10. В случае несоответствия проекта Программы требованиям, установленным Порядком, Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления проекта Программы в Министерство возвращает проект Программы спортивной федерации на его доработку для учета замечаний, данных Министерством.

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

17 апреля 2013 года

Иркутск

№ 22-мпр

О внесении изменения в Порядок проведения конкурса между кредитными организациями в целях заключения соглашений по реализации мероприятий подпрограммы «Ипотечное кредитование молодых учителей Иркутской области на 2012-2015 годы» долгосрочной целевой программы Иркутской области «Стимулирование жилищного строительства в Иркутской области на 2011 – 2015 годы»

В целях реализации подпрограммы «Ипотечное кредитование молодых учителей Иркутской области на 2012 - 2015 годы» долгосрочной целевой программы Иркутской области «Стимулирование жилищного строительства в Иркутской области на 2011 – 2015 годы», утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 11 августа 2011 года № 249 - пп, руководствуясь Положением о министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 февраля 2011 года № 29-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

Спортивная федерация в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта Программы на доработку представляет в Министерство Программу с учетом замечаний Министерства, утвержденную руководителем и заверенную печатью спортивной федерации.

11. В случае соответствия проекта Программы требованиям, установленным Порядком, Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления проекта Программы в Министерство возвращает проект Программы спортивной федерации для ее утверждения.

Спортивная федерация в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта Программы для утверждения представляет в Министерство Программу, утвержденную руководителем и заверенную печатью спортивной федерации.

Глава 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12. Программа подлежит опубликованию на официальном сайте спортивной федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем через 1 месяц после ее утверждения.

Первый заместитель министра по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области И.Ю. Резник

Приложение 1
к Порядку разработки и представления региональной спортивной федерацией в министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области программ развития соответствующих видов спорта

Паспорт программы развития соответствующего вида спорта

Наименование программы	Программа развития _____ в Иркутской области (вид спорта)
Разработчик программы	_____ (Наименование региональной спортивной федерации)
Цель программы	_____
Основные задачи программы	_____
Целевые индикаторы и показатели программы	_____
Сроки реализации программы	_____
Объемы финансирования	Прогнозируемый объем финансирования из различных источников _____ руб., в том числе по годам:
Ожидаемые конечные результаты программы	_____

Приложение 2
к Порядку разработки и представления региональной спортивной федерацией в министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области программ развития соответствующих видов спорта

Показатели, характеризующие состояние соответствующего вида спорта

1. Численность занимающихся в Иркутской области соответствующим видом спорта, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья.
2. Физкультурно-спортивные организации на территории Иркутской области, развивающие соответствующий вид спорта.

Общие сведения				
№	Наименование физкультурно-спортивной организации	Адрес, телефон	ФИО руководителя	

Численность занимающихся соответствующим видом спорта												
№	Физкультурно-спортивная организация	Кол-во занимающихся	В т.ч. занимающихся в группах:					В т.ч. имеющих спортивные разряды и звания				
			СОГ	НП	УТГ	СС	ВСМ	Массовые	1	КМС	МС	МСМК

Тренерско-преподавательский состав:												
№	Физкультурно-спортивная организация	Всего	В т.ч. штатных	Образование штатных сотрудников		Квалификационные категории штатных сотрудников						
				Высшее	Среднее спец.	Высшая	Первая	Вторая	ЗТР			

3. Физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия по соответствующему виду спорта, проведенные спортивной федерацией за предыдущий календарный год.
4. Развитие спорта высших достижений (количество спортсменов, спортивных клубов по игровым видам спорта, представляющих Иркутскую область на официальных межрегиональных, всероссийских и международных спортивных соревнованиях, достигнутые результаты).
5. Состояние материально-технической базы (спортивные сооружения, площадки, залы для занятий соответствующим видом спорта имеющиеся на территории Иркутской области, их состояние, технические характеристики).
6. Спортивные судьи по соответствующему виду спорта (количество, их квалификация, способы повышения квалификации).

1. Внести изменение в Порядок проведения конкурса между кредитными организациями в целях заключения соглашений по реализации мероприятий подпрограммы «Ипотечное кредитование молодых учителей Иркутской области на 2012 - 2015 годы» долгосрочной целевой программы Иркутской области «Стимулирование жилищного строительства в Иркутской области на 2011 – 2015 годы», утвержденный приказом министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области от 6 августа 2012 года № 58-мпр (далее – Порядок), изложив строку 5 приложения 3 к Порядку «Критерии оценки участников конкурса между кредитными организациями в целях заключения соглашений по реализации мероприятий подпрограммы «Ипотечное кредитование молодых учителей Иркутской области на 2012 - 2015 годы» долгосрочной целевой программы Иркутской области «Стимулирование жилищного строительства в Иркутской области на 2011 – 2015 годы» в следующей редакции:

4	Минимальная процентная ставка по рублевым кредитам, %	менее 8,5 % от 8,6% вкл. до 11,5% вкл.	2 1
---	---	---	--------

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Министр строительства, дорожного хозяйства Иркутской области М.В. Литвин

МИНИСТЕРСТВО ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ И
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

16 апреля 2013 года

№ 19-мпр

Иркутск

Об утверждении Порядка представления региональной спортивной федерацией
в министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области
отчета о деятельности региональной спортивной федерации

В соответствии с пунктом 7 части 2 статьи 16.1 Федерального закона от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», подпунктом 18² пункта 7 Положения о министерстве по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 32-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок представления региональной спортивной федерацией в министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области отчета о деятельности региональной спортивной федерации (прилагается).
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр И.В. Иванов

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
по физической культуре, спорту
и молодежной политике
Иркутской области
от 16 апреля 2013 года № 19-мпр

ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ СПОРТИВНОЙ ФЕДЕРАЦИЕЙ В МИНИСТЕРСТВО
ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ЕЖЕГОДНОГО ОТЧЕТА О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕГИОНАЛЬНОЙ СПОРТИВНОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Порядок представления региональной спортивной федерацией в министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области отчета о деятельности региональной спортивной федерации (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 7 части 2 статьи 16.1 Федерального закона от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», подпунктом 18² пункта 7 Положения о министерстве по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 32-пп.
2. Порядок устанавливает правила составления и представления спортивной федерацией Иркутской области по соответствующему виду спорта (далее – региональная спортивная федерация) ежегодного отчета о деятельности региональной спортивной федерации (далее – отчет) в министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области (далее - Министерство) с целью оценки эффективности деятельности региональной спортивной федерации по развитию соответствующего вида спорта.
3. Региональная спортивная федерация ежегодно в срок до 15 января представляет в Министерство отчет за период с 1 января по 31 декабря прошедшего года.
4. Отчет представляется на бумажном носителе, заверенном печатью и подписью руководителя региональной спортивной федерации, а также в электронном виде.
5. Отчет предоставляется по форме в соответствии с приложениями 1 - 4 к настоящему Порядку.
6. Отчет подлежит опубликованию на официальном сайте региональной спортивной федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 31 января года, следующего за отчетным.

Первый заместитель министра по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области
И.Ю. Резник

Приложение 1
к Порядку представления региональной спортивной федерацией в министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области ежегодного отчета о деятельности региональной спортивной федерации

О Т Ч Е Т

(название региональной спортивной федерации)
по _____
(наименование вида спорта)
за период
с « ____ « _____ 20 ____ года по « ____ « _____ 20 ____ года

Руководитель региональной спортивной федерации _____ И.О. Фамилия
м.п.

РАСПОРЯЖЕНИЕ
ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

10 апреля 2013 года

Иркутск

№ 31-р

О составе Совета по присуждению премий Губернатора Иркутской области
в 2013 году «Первый учитель»

В целях рассмотрения вопросов, связанных с присуждением премий Губернатора Иркутской области в 2013 году «Первый учитель», в соответствии с пунктом 8 Положения о премиях Губернатора Иркутской области в 2013 году «Первый учитель», утвержденного указом Губернатора Иркутской области от 11 марта 2013 года № 52-уг, руководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области:

1. Утвердить состав Совета по присуждению премий ГубернатораИркутской области в 2013 году «Первый учитель» (прилагается).
2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

С.В. Ерощенко

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Губернатора Иркутской области
от 10 апреля 2013 года № 31-р

СОСТАВ
СОВЕТА ПО ПРИСУЖДЕНИЮ ПРЕМИЙ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
В 2013 ГОДУ «ПЕРВЫЙ УЧИТЕЛЬ»

Вобликова Валентина Феофановна	- заместитель Председателя Правительства Иркутской области, председатель Совета по присуждению премий Губернатора Иркутской области в 2013 году «Первый учитель» (далее - Совет);
Басюк Виктор Стефанович Парфенов Максим Александрович	- министр образования Иркутской области, заместитель председателя Совета; - начальник отдела дополнительного образования управления общего и дополнительного образования министерства образования Иркутской области, секретарь Совета.

Приложение 2
к Порядку представления региональной спортивной федерацией в министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области ежегодного отчета о деятельности региональной спортивной федерации

ИТОГИ ВЫСТУПЛЕНИЯ СПОРТСМЕНОВ НА СОРЕВНОВАНИЯХ

№	Фамилия, имя, отчество спортсмена	Вид программы/дисциплина/весовая категория	Занятое призовое место										Принадлежность спортсмена (физкультурно-спортивная организация, город)	Место проведения мероприятия	Сроки проведения мероприятия
			ПСОФ	ПР	ПЕ	ПМ	КР	КЕ	КМ	Ч СФО	ЧР	ЧЕ	ЧМ	ОИ	

Руководитель региональной спортивной федерации _____ И.О. Фамилия
м.п.

Примечание: П СФО первенство Сибирского федерального округа ЧР чемпионат России
ПР первенство России ЧЕ чемпионат Европы
ПЕ первенство Европы ЧМ чемпионат мира
ПМ первенство мира ОИ Олимпийские игры
КР кубок России
КЕ кубок Европы
КМ кубок мира
Ч СФО чемпионат Сибирского федерального округа

Приложение 3
к Порядку представления региональной спортивной федерацией в министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области ежегодного отчета о деятельности региональной спортивной федерации

СВЕДЕНИЯ О ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ,
развивающих _____ на территории Иркутской области
(наименование вида спорта)

№	Наименование физкультурно-спортивной организации	Адрес, телефон	Ф.И.О. руководи-теля	Численность занимающихся						Имеющих спортивные разряды и звания					Тренерско-преподавательский состав						Квалифика-ционные кате-гории спортив-ных судей						
				СОГ	НП	УТГ	СС	ВСМ	всего	Масс. разр.	1	КМС	МС	МСМК	ЗМС	Всего	В т.ч. штатных	Образова-ние штатных тренеров		Квалиф. катего-рии штатных со-трудников							
																		Высшее	Ср. спец.	ЗТР	Высшая	Первая	Вторая	МК	ВК	1	Всего

Руководитель региональной спортивной федерации _____ И.О. Фамилия
м.п.

Приложение 4
к Порядку представления региональной спортивной федерацией в министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области ежегодного отчета о деятельности региональной спортивной федерации

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ФИЗКУЛЬТУРНЫЕ И СПОРТИВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ,
проведенные на территории Иркутской области по _____
(наименование вида спорта)

№	Наименование официального физкультурного/спортивного мероприятия (областного/межрегионального/ всероссийского/международного)	Сроки проведения	Место проведения	Финансирование мероприятия		Количество участников
				Средства обл. бюджета	Привлеченные средства	

Руководитель региональной спортивной федерации _____ И.О. Фамилия
м.п.

Члены Совета:

Гетманская Инна Анатольевна Дамешек Лев Михайлович	- заместитель министра образования Иркутской области; - ректор Областного государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Иркутский институт повышения квалификации работников образования»;
Дмитриев Иван Георгиевич	- директор областного государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Институт развития образования Иркутской области»;
Колесников Виктор Алексеевич	- директор Областного государственного образовательного бюджетного учреждения среднего профессионального образования «Иркутский региональный колледж педагогического образования»;
Краснова Наталья Кимовна Паромонова Марина Владимировна	- руководитель службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области; - проректор по образовательной деятельности Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Восточно-Сибирская государственная академия образования» (по согласованию);
Перегудова Валентина Васильевна	- начальник департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска (по согласованию);
Синцова Ирина Александровна	- председатель комитета по социально-культурному законодательству Законодательного Собрания Иркутской области (по согласованию);
Федосеева Валентина Геннадьевна	- председатель Иркутской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (по согласованию);
Шмидт Екатерина Николаевна	- заместитель начальника департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска (по согласованию).

Заместитель Председателя Правительства Иркутской области
В.Ф. Вобликова

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
10 апреля 2013 года Иркутск № 137-пп

О порядке оплаты услуг независимых экспертов

В соответствии со статьями 22, 48 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить ставку почасовой оплаты услуг независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной комиссии, конкурсной комиссии, образуемых исполнительными органами государственной власти Иркутской области (далее – независимые эксперты), в размере 300 рублей.

2. Оплату услуг независимых экспертов осуществлять на основе договора, заключенного между исполнительным органом государственной власти Иркутской области и независимым экспертом согласно форме договора об оказании экспертных услуг (прилагается).

3. Финансирование расходов на оплату услуг независимых экспертов осуществляется в пределах средств областного бюджета, предусмотренных на эти цели исполнительным органам государственной власти Иркутской области на соответствующий финансовый год.

4. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Губернатор Иркутской области
С.В. Ерощенко

Приложение к
постановлению Правительства
Иркутской области
от 10 апреля 2013 года № 137-пп

ФОРМА ДОГОВОРА
ОБ ОКАЗАНИИ ЭКСПЕРТНЫХ УСЛУГ¹

г. Иркутск «__» _____ 20__ года.
(наименование исполнительного органа государственной власти Иркутской области),
именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», в лице _____,
(должность, Ф.И.О.)
действующего на основании _____,
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего соответствующие полномочия должностного лица)
с одной стороны, и _____
(Ф.И.О. независимого эксперта, с указанием его должности и наименования организации, в которой он осуществляет свою деятельность)
(далее – Исполнитель), с другой стороны, вместе именуемые стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

- 1. Предмет договора**
1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги по участию в работе _____
(далее – услуги),
(наименование комиссии, образованной в исполнительном органе государственной власти Иркутской области) а Заказчик обязуется оплатить эти услуги в объеме и на условиях, установленных настоящим Договором.
1.2. Услуги считаются оказанными после подписания сторонами акта приемки-сдачи оказанных услуг (прилагается).
- 2. Обязанности сторон**
2.1. Исполнитель обязан:
2.1.1. Оказать услуги, определенные пунктом 1.1. настоящего Договора.
2.1.2. Оказать услуги лично.
2.1.3. Согласовать график работы комиссии, указанной в пункте 1.1. настоящего Договора (далее – комиссия), в том числе, в части продолжительности фактического своего участия на каждом заседании комиссии.
2.1.4. Подписывать соответствующие решения, оформленные по результатам голосования комиссии, и другие документы, связанные с деятельностью комиссии.
2.1.5. Незамедлительно предупредить Заказчика об обстоятельствах, которые создают невозможность оказания услуг по настоящему Договору.
2.1.6. Осуществлять иные обязанности в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих комиссиях.
2.2. Заказчик обязан:
2.2.1. Оплатить оказанные услуги Исполнителю в соответствии с разделом 3 настоящего Договора.
2.2.2. Проинформировать Исполнителя о месте и дате проведения заседания комиссии в устной или письменной форме не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня заседания комиссии.
2.2.3. Осуществлять ведение графика работы комиссии с указанием даты заседания комиссии, его времени начала и окончания, вопросов, подлежащих рассмотрению на каждом заседании комиссии, продолжительности участия Исполнителя на каждом заседании комиссии.
- 3. Цена договора и порядок расчетов**
3.1. Цену настоящего Договора составляет стоимость услуг Исполнителя, определяемая из расчета 300 (триста) рублей 00. коп. за 1 час оказания услуг (в том числе налог на доходы с физических лиц).
3.2. Расчеты по настоящему Договору производятся в течении 10 рабочих дней со дня подписания сторонами акта приемки-сдачи оказанных услуг (прилагается).

¹ Настоящая форма договора об оказании экспертных услуг носит рекомендательный характер

4. Сроки действия договора
4.1. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до момента полного исполнения сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

5. Прочие условия
5.1. Договор может быть изменен, расторгнут в соответствии с действующим законодательством.
5.2. Исполнитель вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору, предупредив об этом Заказчика не позднее чем за 2 рабочих дня до дня заседания комиссии.
5.3. Изменения и дополнения вносятся в настоящий Договор в письменной форме путем составления дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора.
5.4. Если при исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, Исполнителю стали известны сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, а также персональные данные граждан (государственных гражданских служащих Иркутской области), Исполнитель не вправе разглашать указанные сведения и персональные данные третьим лицам.

6. Ответственность сторон
6.1. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения сторонами своих обязанностей по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Адреса и реквизиты сторон

Заказчик:	Исполнитель:
_____	Ф.И.О. (полностью) _____
_____	Место работы, должность _____
_____	Паспорт _____, _____
_____	(серия, номер) _____ (кем и когда выдан)
Юридический адрес:	Адрес регистрации по месту жительства _____
Тел./факс _____	_____
ИНН _____	Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования _____
КПП _____	_____
(л/сч) _____	ИНН _____
р/с _____	Тел./ факс, Е-mail _____
БИК _____	_____
_____	_____
(наименование должности лица, уполномоченного на заключение договора)	подпись _____ Ф.И.О. независимого эксперта
_____	_____
подпись _____	Ф.И.О. лица, уполномоченного на заключение договора

МП _____
Заместитель Губернатора Иркутской области – руководитель аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области В.Ю. Дорофеев

Приложение
к форме договора
об оказании экспертных услуг

АКТ ПРИЕМКИ-СДАЧИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ ПО ДОГОВОРУ ОБ ОКАЗАНИИ ЭКСПЕРТНЫХ УСЛУГ
от «__» _____ 20__ г. № _____
г. Иркутск «__» _____ 20__ года.
Мы, нижеподписавшиеся, от имени _____
(наименование исполнительного органа государственной власти Иркутской области),
_____,
(должность, Ф.И.О.)
действующего на основании _____,
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего соответствующие полномочия должностного лица),
с одной стороны (далее – Заказчик), и _____
(Ф.И.О. независимого эксперта, с указанием его должности и наименования организации, в которой он осуществляет свою деятельность)
паспорт _____, _____
(серия, номер) _____ (кем выдан и когда)
(далее – Исполнитель) с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что экспертные услуги по договору об оказании экспертных услуг от «__» _____ 201__ г. № _____ (далее - Договор) оказаны в полном объеме и подтверждены протоколом (ами) заседания (ий) _____
(полное наименование комиссии)
(далее - комиссия) от «__» _____ 20__ г. № _____.
Оплата услуг Исполнителя осуществляется из расчета 300 (триста) рублей 00 копеек в час.
Продолжительность заседания комиссии составила __ ч. __ мин.
Оплата за оказанные экспертные услуги составляет _____
(цифрами)
(_____) рублей __ копеек.
(прописью)
Настоящим Актом Стороны подтверждают надлежащее выполнение условий Договора.

Заказчик: _____ Исполнитель: _____
_____/_____/_____/_____/_____/_____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)
М.П. _____

Заместитель Губернатора Иркутской области – руководитель аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области В.Ю. Дорофеев

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
15 апреля 2013 года Иркутск № 143-рп

О внесении изменений в состав областной межведомственной комиссии по обеспечению прав граждан на вознаграждение за труд

В целях эффективного взаимодействия исполнительных органов государственной власти Иркутской области с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, общественными объединениями и организациями всех форм собственности при реализации основных направлений государственной политики в области оплаты труда, в соответствии с пунктом 6 Положения об областной межведомственной комиссии по обеспечению прав граждан на вознаграждение за труд, утвержденного постановлением администрации Иркутской области от 18 сентября 2008 года № 268-па, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области:

1. Внести в состав областной межведомственной комиссии по обеспечению прав граждан на вознаграждение за труд, утвержденный распоряжением Правительства Иркутской области от 13 марта 2009 года № 78-рп (далее – комиссия), следующие изменения:

а) ввести в состав комиссии:

Брускову Наталью Владимировну – министра труда и занятости Иркутской области, председателем комиссии;

Гуруленко Татьяну Юрьевну – начальника управления заработной платы и охраны труда министерства труда и занятости Иркутской области, секретарем комиссии;

Доменик Анну Юрьевну – руководителя департамента социально-трудовых отношений и социального развития Иркутского областного объединения организаций профсоюзов, членом комиссии (по согласованию);

Любимову Светлану Петровну – ведущего советника отдела макроэкономического анализа и прогноза управления стратегического развития, макроэкономического анализа и прогноза министерства экономического развития Иркутской области, членом комиссии;

Наумова Владислава Николаевича – заместителя начальника управления Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по региональной политике, членом комиссии;

Садохину Елену Геннадьевну – заместителя управляющего Государственным учреждением – Иркутским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации, членом комиссии (по согласованию);

Сигачеву Елену Геннадьевну – заместителя руководителя Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Иркутской области, членом комиссии (по согласованию);

б) наименование должности Рукосуевой Ольги Викторовны изложить в следующей редакции: «заместитель министра труда и занятости Иркутской области, заместитель председателя комиссии»;

в) вывести из состава комиссии Власукову О.Л., Володина С.А., Кима Р.Э., Мешкову И.М., Надточего М.О., Пущика А.М., Оболкина А.Н.

2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Иркутской области
С.В. Ерощенко

МИНИСТЕРСТВО ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ И
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

16 апреля 2013 года

№ 16-мпр

Иркутск

О внесении изменений в приказ министерства по физической культуре,
спорту и молодежной политике Иркутской области от 24 октября 2011 года № 21-мпр

В целях выполнения Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в части повышения оплаты труда преподавателям и мастерам производственно-го обучения областных государственных образовательных учреждений среднего профессионального образования, подведом-ственных министерству по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, в соответствии с пунктом 8 Положения о министерстве по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, утвержденного по-становлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 32-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в примерное положение об оплате труда работников областных государственных учреждений, подведомствен-ных министерству по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, утвержденное приказом мини-стерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 24 октября 2011 года № 21-мпр (да-лее – Положение), следующее изменение:

приложение 4 к Положению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2013 года.

Министр И.В. Иванов

Приложение

к приказу министерства по физической культуре, спорту и
молодежной политике Иркутской области
от 16 апреля 2013 года № 16-мпр

«Приложение 4

к Примерному Положению об оплате труда работников
областных государственных учреждений, подведомственных
министерству по физической культуре, спорту и молодежной
политике Иркутской области

Наименование должности (профессии)	Рекомендуемый размер минимального оклада (ставки), руб.	Рекомендуемый размер повышающего коэффициента
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала перво-го уровня		
Секретарь учебной части	2710	0,00
Вожатый		
Помощник воспитателя		

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

26 марта 2013 года

№ 109-рп

Иркутск

О составе территориальной комиссии по финансовому оздоровлению
сельскохозяйственных товаропроизводителей Иркутской области

В целях осуществления деятельности по финансовому оздоровлению сельскохозяйственных товаропроизводителей Иркутской области, в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 9 июля 2002 года № 83-ФЗ «О финансовом оздо-ровлении сельскохозяйственных товаропроизводителей», Положением о территориальной комиссии по финансовому оздо-ровлению сельскохозяйственных товаропроизводителей, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Рос-сийской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 18 января 2010 года № 4/4н/12/25, руко-водствуясь статьей 67 Устава Иркутской области:

1. Создать территориальную комиссию по финансовому оздоровлению сельскохозяйственных товаропроизводителей Иркутской области.

2. Утвердить состав территориальной комиссии по финансовому оздоровлению сельскохозяйственных товарпроиз-водителей Иркутской области (прилагается).

3. Признать утратившим силу распоряжение Правительства Иркутской области от 11 мая 2012 года № 244-рп «О со-ставе территориальной комиссии по финансовому оздоровлению сельскохозяйственных товаропроизводителей Иркутской области».

4. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Иркутской области
С.В. Ерощенко

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Правительства Иркутской области
от 26 марта 2013 года № 109-рп

СОСТАВ
ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО ФИНАНСОВОМУ
ОЗДОРОВЛЕНИЮ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Безрядин Максим Васильевич	заместитель Председателя Правительства Иркутской области, председатель территориаль-ной комиссии по финансовому оздоровлению сельскохозяйственных товаропроизводителей Иркутской области (далее - территориальная комиссия);
Бондаренко Ирина Викторовна	министр сельского хозяйства Иркутской области, заместитель председателя территориаль-ной комиссии;
Горемыкин Алексей Викторович	начальник отдела экономики министерства сельского хозяйства Иркутской области, секре-тарь территориальной комиссии.
Члены территориальной комиссии:	
Алдаров Кузьма Романович	первый заместитель министра сельского хозяйства Иркутской области;
Ашуркова Юлия Александровна	начальник управления анализа производственно-промышленной сферы министерства эконо-мического развития и промышленности Иркутской области;
Бондарев Сергей Евгеньевич	начальник службы по работе с активами Иркутского регионального филиала открытого акци-онерного общества «Российский сельскохозяйственный банк» (по согласованию);
Васильева Светлана Владимировна	первый заместитель генерального директора закрытого акционерного общества «Облагрос-наб» (по согласованию);
Дмитриева Мария Ивановна	заместитель министра финансов Иркутской области;
Казанкова Альбина Анатольевна	заместитель управляющего Отделением Пенсионного Фонда Российской Федерации (госу-дарственного учреждения) по Иркутской области (по согласованию);
Мантыкова Марианна Андреевна	главный специалист – эксперт отдела экономики министерства сельского хозяйства Иркут-ской области;
Менг Александр Александрович	первый заместитель мэра Иркутского районного муниципального образования (по согла-сованию);
Мудрова Оксана Александровна	заместитель начальника отдела урегулирования задолженности и обеспечения процедуры банкротства Управления Федеральной налоговой службы по Иркутской области (по согла-сованию);
Садохина Елена Геннадьевна	заместитель управляющего Государственным учреждением – Иркутским региональным от-делением Фонда социального страхования Российской Федерации (по согласованию);
Черкашина Надежда Викторовна	начальник отдела формирования финансовых средств и статистической отчетности государ-ственного учреждения «Территориальный фонд обязательного медицинского страхования граждан Иркутской области» (по согласованию).

Первый заместитель Председателя Правительства Иркутской области
В.И. Пашков

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

4 апреля 2013 года

№ 29-р

Иркутск

О внесении изменений в распоряжение Губернатора Иркутской области
от 28 декабря 2012 года № 164-р

В соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», ру-ководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области:

1. Внести в распоряжение Губернатора Иркутской области от 28 декабря 2012 года № 164-р «О комиссиях по первоначальной постановке граждан Российской Федерации на воинский учет в муниципальных районах, городских округах Иркутской области в 2013 году» (далее – распоряжение) следующие изменения:

а) в приложении 7 к распоряжению:

ввести в основной состав комиссии по первоначальной постановке граждан Российской Федерации на воинский учет в муниципальном образовании города Братска в 2013 году членами комиссии:

Кондратьеву Эльзю Александровну	врача-офтальмолога областного государственного автономного учреждения здравоохранения «Братская городская больница № 3» муниципального образования города Братска (по согласованию);
Матвееву Ольгу Викторовну	врача-офтальмолога областного государственного автономного учреждения здравоохранения «Братская городская больница № 1» (по согласованию);
Рыженкову Светлану Васильевну	врача-психиатра областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Братский областной психоневрологический диспансер» (по согласованию);
Строзенко Яну Вячеславовну	врача-терапевта областного государственного автономного учреждения здравоохранения «Братская городская больница № 5» (по согласованию);

ввести в резервный состав комиссии по первоначальной постановке граждан Российской Федерации на воинский учет в муниципальном образовании города Братска в 2013 году членом комиссии:

Баянову Ирину Николаевну	врача-офтальмолога областного государственного автономного учреждения здравоохранения «Братская городская больница № 2» (по согласованию);
-----------------------------	--

б) в приложении 8 к распоряжению:

ввести в основной состав комиссии по первоначальной постановке граждан Российской Федерации на воинский учет в муниципальном образовании «Братский район» в 2013 году членами комиссии:

Кондратьеву Эльзю Александровну	врача-офтальмолога областного государственного автономного учреждения здравоохранения «Братская городская больница № 3» муниципального образования города Братска (по согласованию);
Матвееву Ольгу Викторовну	врача-офтальмолога областного государственного автономного учреждения здравоохранения «Братская городская больница № 1» (по согласованию);
Рыженкову Светлану Васильевну	врача-психиатра областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Братский областной психоневрологический диспансер» (по согласованию);
Строзенко Яну Вячеславовну	врача-терапевта областного государственного автономного учреждения здравоохранения «Братская городская больница № 5» (по согласованию);

ввести в резервный состав комиссии по первоначальной постановке граждан Российской Федерации на воинский учет в муниципальном образовании «Братский район» в 2013 году членом комиссии:

Баянову Ирину Николаевну	врача-офтальмолога областного государственного автономного учреждения здравоохранения «Братская городская больница № 2» (по согласованию);
-----------------------------	--

в) в приложении 15 к распоряжению:

ввести в основной состав комиссии по первоначальной постановке граждан Российской Федерации на воинский учет в муниципальном образовании Иркутской области «Казачинско-Ленский район» в 2013 году членом комиссии:

Кочук Валентину Викторовну	врача-окулиста областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Казачинско-Ленская центральная районная больница» (по согласованию);
-------------------------------	--

вывести из основного состава комиссии по первоначальной постановке граждан Российской Федерации на воинский учет в муниципальном образовании Иркутской области «Казачинско-Ленский район» в 2013 году Гилеву Н.П.;

г) в приложении 24 к распоряжению:

ввести в основной состав комиссии по первоначальной постановке граждан Российской Федерации на воинский учет в Ольхонском районном муниципальном образовании в 2013 году членами комиссии:

Бобрякову Ольгу Ивановну	врача-отоларинголога негосударственного учреждения здравоохранения «Дорожная кли-ническая больница на станции Иркутск-Пассажирский открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (по согласованию);
Игнатенкову Елену Евгеньевну	врача-невролога Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения Больница Иркутского научного центра Сибирского отделения Российской академии наук (по согласованию);

вывести из основного состава комиссии по первоначальной постановке граждан Российской Федерации на воинский учет в Ольхонском районном муниципальном образовании в 2013 году Абзалева А.А., Тибенко Н.Н.

2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

С.В. Ерощенко

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

ПРИКАЗ

12 апреля 2013 года

Иркутск

№ 4-СПР

Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции «Надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением установленного порядка организации и проведения сертификации работ и услуг в области технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, Положением о службе государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 396/175-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить административный регламент исполнения государственной функции «Надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением установленного порядка организации и проведения сертификации работ и услуг в области технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования».
2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Временно замещающий должность заместителя руководителя службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области – заместителя главного государственного инженера-инспектора Иркутской области по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники

М.М. Пестов

Утвержден
приказом службы государственного
надзора за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники
Иркутской области
от 12 апреля 2013 года № 4-СПР

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения государственной функции «Государственный надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением установленного порядка организации и проведения сертификации работ и услуг в области технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования»****Раздел I. Общие положения****Глава 1. Наименование государственной функции**

1. Наименование государственной функции – государственный надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением установленного порядка организации и проведения сертификации работ и услуг в области технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования.

Глава 2. Наименование исполнительного органа государственной власти Иркутской области, исполняющего государственную функцию

2. Исполнение государственной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом исполнения государственной функции «Государственный надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением установленного порядка организации и проведения сертификации работ и услуг в области технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования» (далее–Административный регламент), осуществляется службой государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Иркутской области (далее – Служба).
- При исполнении государственной функции Служба при необходимости взаимодействует с органами прокуратуры Иркутской области в форме предоставления им сведений и согласования планов проверок.

Глава 3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

3. Исполнение государственной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, осуществляется в соответствии с:
 - 1) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета» от 31 декабря 2001 года № 256);
 - 2) Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» («Российская газета» от 26 декабря 1995 года № 245);
 - 3) Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета» от 30 декабря 2008 года № 266);
 - 4) Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» («Российская газета» от 19 октября 1999 года № 206);
 - 5) Федеральным законом Российской Федерации от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании» («Собрание законодательства РФ» от 30 декабря 2002 года № 52 (часть I, ст. 5140));
 - 6)Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей» («Собрание законодательства РФ» от 15 января 1996 года № 3);
 - 7) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 5 мая 2006 года № 95);
 - 8) Положением о государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 года № 1291 (далее – Положение о Гостехнадзоре) («Собрание актов Президента и Правительства РФ» от 20 декабря 1993 года № 51);
 - 9) Положением о паспорте самоходной машины и других видов техники. Зарегистрировано в Минюсте РФ 6 июля 1995 года, регистрационный № 898 («Биюлетень нормативных актов министерств и ведомств РФ», 1995, - № 11);
 - 10) Постановлением Правительства РФ от 1 декабря 2009 года № 982 «Об утверждении единого перечня продукции, подлежащей обязательной сертификации, и единого перечня продукции, подтверждение соответствия которой осуществляется в форме принятия декларации о соответствии» («Собрание законодательства РФ», от 14 декабря 2009 года, № 50, ст. 6096);
 - 11) Постановлением Госстандарта России от 10 мая 2000 года № 26 «Об утверждении правил по проведению сертификации в Российской Федерации» («Биюлетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти» от 10 июля 2000 года № 28);
 - 12) Постановлением Госстандарта России от 5 августа 1997 года № 17 «О принятии и введении в действие правил сертификации» («Биюлетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 8, 1998 год);
 - 13) Постановлением Госстандарта России от 30 декабря 1999 года № 71 «О системе сертификации сельскохозяйственной техники и тракторов» («Биюлетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти» от 13 марта 2000 года - № 11);
 - 14) Совместным постановлением Госстандарта России и Минсельхозпрода России от 15 июля 1997 года № 13/9 «Система добровольной сертификации услуг по техническому обслуживанию и ремонту сельскохозяйственной техники»;
 - 15) Приказом Минсельхозпрода России от 12 сентября 1997 года № 387 «Об организации работ по сертификации услуг по техническому обслуживанию и ремонту сельскохозяйственной техники»;
 - 16) Руководящим техническим материалом (РТМ 10.0020-97) «Сертификация (оценка) производства услуг по техническому обслуживанию и ремонту сельскохозяйственной техники», утвержденным Минсельхозпродом России 15 октября1997 года;
 - 17) Приказом Минэкономразвития РФ от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», от 14 мая 2009 года, № 85);
 - 18) Приказом Генпрокуратуры РФ от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Законность», № 5, 2009);
 - 19) Постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 396/175-пп «О службе государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области»;
 - 20) Постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области».

Глава 4. Предмет государственной функции

4. Предметом государственной функции является государственный надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением установленного порядка организации и проведения сертификации работ и услуг в области технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования.

Глава 5. Права и обязанности должностных лиц при исполнении государственной функции

5. Государственная функция осуществляется государственными инженерами-инспекторами Службы (далее – инспекторы).
6. Инспекторы при осуществлении государственного надзора имеют право:
 - проверять в установленном порядке соблюдение требований федеральных законов, нормативных правовых актов, указанных в пункте 3 настоящего административного регламента, в области организации и проведения сертификации работ и услуг;
 - проводить проверки в соответствии с функциями, определенными Положением о Службе;
 - проводить проверки во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения;
 - проводить проверку на основании распоряжения Службы, либо годового плана работы, ежегодно утверждаемого Первым заместителем Председателя Правительства Иркутской области (далее – план работы) и в строгом соответствии с нормативно-правовыми актами, перечисленными в пункте 3 настоящего административного регламента;
 - запрашивать и получать от руководителя и работников юридического, физического лица или индивидуального предпринимателя в рамках предмета проверки необходимые документы (информацию), а также требовать письменные или устные пояснения от представителей субъекта проверки по вопросам, возникающим в ходе проверки;
 - запрещать эксплуатацию поднадзорных машин и оборудования, техническое состояние которых не соответствует условиям обязательной сертификации;
 - давать обязательные предписания (постановления, представления) юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям об устранении нарушений по вопросам, входящим в компетенцию Службы;
 - составлять акты проверок, протоколы об административных правонарушениях, налагать в установленном порядке в пределах своей компетенции административные взыскания;
 - направлять подлежащие обязательному рассмотрению предписания (постановления, представления) по вопросам, входящим в компетенцию Службы и требующим дополнительного решения органов (организаций), обладающих правом принятия таких решений.
7. Инспекторы при осуществлении государственного контроля обязаны:
 - соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
 - проверять в установленном порядке соблюдение требований федеральных законов, указанных в п. 3 настоящего Административного регламента, связанных с эксплуатацией машин и оборудования, подлежащих сертификации;
 - проводить проверку на основании распоряжения Службы, либо годового плана работы, ежегодно утверждаемого Первым заместителем Председателя Правительства Иркутской области (далее – план работы) и в строгом соответствии с нормативно-правовыми актами, перечисленными в пункте 3 настоящего административного регламента;
 - не препятствовать представителям юридического, физического лица или индивидуального предпринимателя присутствовать при проведении мероприятия по государственному контролю, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
 - предоставлять должностным лицам юридического лица, физическому лицу – владельцу самоходной машины или индивидуальным предпринимателям либо их представителям, присутствующим при проведении мероприятия по государственному контролю, относящуюся к предмету проверки необходимую информацию;
 - знакомить должностных лиц юридического лица, физическое лицо или индивидуального предпринимателя либо их представителей с результатами мероприятий по государственному контролю;
 - при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, учитывать соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды и имущества, а также не допускать необоснованные ограничения прав и законных интересов граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Глава 6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется исполнение государственной функции

8. Руководитель, иное должностное лицо, физическое лицо либо их уполномоченный представитель, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:
 - непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
 - получать от должностных лиц Службы информацию, которая относится к предмету проверки;
 - знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Службы;
 - обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Службы, повлекшие за собой нарушение прав юридического, физического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
9. Руководитель, иное должностное, физическое лицо либо их уполномоченный представитель, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:
 - обеспечивать доступ должностных лиц Службы в используемые юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому организацией машинам и оборудованию;
 - предоставлять должностным лицам Службы, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки;
 - давать необходимые пояснения по проверяемым вопросам.

Глава 7. Описание результата исполнения государственной функции

10. Результатом исполнения государственной функции является выявление, предупреждение и пресечение нарушений требований законодательства в сфере обязательной сертификации машин и оборудования, либо установление факта отсутствия нарушений.
11. Результатом проверки является составление акта проверки, а в случае выявления нарушения законодательства в установленной сфере – составление акта проверки, выдача предписания об устранении нарушений либо составление протоколов об административных правонарушениях и вынесение постановлений по делам об административных правонарушениях, направление необходимых материалов проверок и документов в суд.

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**Глава 8. Порядок информирования об исполнении государственной функции**

12. Порядок информирования о правилах предоставления государственной функции. Информация о государственной функции предоставляется:
 - непосредственно инспекторами Службы, исполняющими государственную функцию на территориях муниципальных образований Иркутской области по месту нахождения;
 - с использованием средств телефонной связи, по письменным обращениям заявителей, при личном обращении заявителей, на информационных стендах, по электронной почте и на официальном сайте Службы;
 - посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сети «Интернет»), публикации в средствах массовой информации.
13. График работы Службы: ежедневно, кроме субботы, воскресенья, нерабочих и праздничных дней, с 8.00 до 17.00. Прием граждан осуществляется инспекторами в приемные дни по вторникам и четвергам с 08.00 до 12.00.
14. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы Службы и инспекторов районов (городов) содержатся на официальном сайте Службы в сети «Интернет» и в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту. Справочную информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить по телефону 8(3952)20-35-71.
15. Адрес официального сайта Службы в сети «Интернет» <http://technics.irkobl.ru>, адрес электронной почты Службы irkgt@gti.irkutsk.ru
16. Информация по вопросам предоставления государственной функции сообщается при личном (очном) или письменном обращении граждан, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов и адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту и размещенным на официальном сайте Службы в сети «Интернет».
17. Информация, указанная в пункте 11 настоящего Административного регламента размещается:
 - 1) на официальном сайте Службы в сети «Интернет» <http://technics.irkobl.ru>;
 - 2) на региональном портале государственных и муниципальных услуг Иркутской области (электронный адрес в сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru>).
 - 3) на информационных стендах в помещениях, занимаемых Службой.

Глава 9. Срок исполнения государственной функции

18. Срок исполнения государственной функции не может превышать 1 рабочий день, начиная с даты, указанной в распоряжении Службы о проведении проверки, либо плане работы.
19. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок исполнения государственной функции не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.
20. В случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, на основании мотивированных предложений инспекторов, исполняющих государственную функцию, срок исполнения государственной функции может быть продлен руководителем Службы, но не более чем на 1 рабочий день, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на 5 часов.

Раздел III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

21. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:
 - 1) проверка документов на допуск машины к эксплуатации и проверка ее технического состояния в процессе использования;
 - 2) принятие решения об исполнении государственной функции, издание распоряжения Службы о проведении плановой (внеплановой) проверки;
 - 3) проведение плановой (внеплановой) проверки.

- 4) оформление результата исполнения государственной функции.
22. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.
23. Фиксация результатов выполнения административных процедур в электронной форме не осуществляется.

Глава 10. Проверка документов на допуск машин к эксплуатации и проверка их технического состояния в процессе использования

24. Основанием для начала административной процедуры является годовой план работы Службы, утвержденный первым заместителем Председателя Правительства Иркутской области (далее – план работы).

Проверка документов на допуск машин к эксплуатации и их технического состояния в процессе использования осуществляется в следующем порядке:

- проверяются документы на допуск машины к эксплуатации, перечисленные в пункте 25 настоящего Административного регламента;
- проверяется соответствие технического состояния машин требованиям безопасности для жизни и здоровья людей, имущества и окружающей среды, установленным стандартам, правилам дорожного движения, инструкциям по эксплуатации машин и другим нормативным документам и документации в соответствии с пунктом 27 настоящего Административного регламента.

Срок исполнения административной процедуры не может превышать 2 часа.

25. Документы, проверяемые инспектором у трактористов-машинистов (трактористов):

- 1) удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) с разрешающими отметками на право управления данной машиной;
 - 2) свидетельство о регистрации самоходной машины;
 - 3) путевой лист (для машин, принадлежащих юридическим лицам);
 - 4) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (для колесных машин, конструктивная максимальная скорость которых более 20 км/час);
 - 5) соответствие марки машины, государственного регистрационного знака и номерных агрегатов данным, указанным в регистрационном документе на машину;
 - 6) наличие действующего талона (допуска на эксплуатацию).
26. При обнаружении признаков подделки государственного регистрационного знака, регистрационных документов или документов на право владения, пользования (распоряжения) или управления машиной, расхождения номеров агрегатов с записями в регистрационных документах и паспортных данных машины, признаков уничтожения или несанкционированного нанесения номеров на агрегатах, регистрационные документы и государственный регистрационный знак изымаются, а материалы направляются в следственные органы. При необходимости уведомляется начальник соответствующего органа внутренних дел о целесообразности задержания машины.

27. Инспектор проверяет техническое состояние машин на соответствие требованиям государственных стандартов, обязательной сертификации, технического регламента о безопасности машин и оборудования, правил дорожного движения, инструкций по эксплуатации машин, а также перечня неисправностей и условий, при которых запрещается эксплуатация транспортных средств.

Проверка технического состояния машин может осуществляется с использованием средств технического диагностирования.

При проверке технического состояния машин, эксплуатирующихся с навесным (полунавесным) оборудованием, инспектор проверяет:

- 1) наличие и состояние крепления ограждающих кожухов на карданных валах привода этих машин;
 - 2) наличие кожухов и состояние крепления защитных ограждений на ременных и цепных передачах.
28. Проверка техники проводится в процессе ее эксплуатации, при производстве работ, а также при движении по дорогам общего пользования.

Законодательством Российской Федерации не предусмотрено приостановление исполнения государственной функции. Должностное лицо Службы проверяет соблюдение требований законодательства в сфере эксплуатации машин и оборудования в части обеспечивающей безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды.

Критерием принятия решения является техническое состояние машин и оборудования.

Результатом административной процедуры является наличие обнаруженных технических неисправностей машины, нарушений правил эксплуатации машин и оборудования или их отсутствие.

При отсутствии технических неисправностей, нарушений правил эксплуатации машин и оборудования результат административной процедуры не фиксируется. Лицу, управляющему самоходной машиной, либо использующему оборудование в устной форме дается разрешение на дальнейшую эксплуатацию машины либо оборудования.

По результатам проверки в случае выявления нарушений, инспектором составляется протокол об административном правонарушении, выдается предписание об устранении выявленных нарушений с указанием срока их устранения, выносится постановление по делу об административном правонарушении и в случаях, установленных действующим законодательством, направляются необходимые материалы проверки и документы в суд.

Результат осуществления административной процедуры передается владельцу транспортного средства в порядке, установленном действующим законодательством.

Глава 11. Принятие решения об исполнении государственной функции, издании распоряжения Службы о проведении плановой (внеплановой) проверки

29. Основанием для начала административной процедуры, связанной с принятием решения об исполнении государственной функции, является издание распоряжения Службы о проведении: плановой проверки на основании:

- 1) плана проведения Службой плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденный руководителем Службы в соответствии с требованиями действующего законодательства, ежегодно утверждаемого Генеральной прокуратурой России в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – план проверок);
- 2) годового плана работы Службы, ежегодно утверждаемого первым заместителем Председателя Правительства Иркутской области (далее – План работы);

- внеплановой проверки на основании:
- 1) истечения срока исполнения юридическим, физическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;
 - 2) поступления в Службу обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде;
 - причинения вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде;
 - нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);
- 3) распоряжения Службы, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

30. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Службу, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте «б» пункта 19 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

31. Проведение внеплановой проверки осуществляется после согласования проверки с органами прокуратуры в случаях и порядке установленных действующим законодательством.

32. Плановая (внеплановая) проверка проводится в форме выездной проверки.

33. В соответствии с планом проверок издаются распоряжения Службы. Осуществление государственной функции проводится инспекторами, которые указаны в распоряжении Службы.

Максимальный срок исполнения административного действия не может превышать 1 час.

34. Распоряжение о проведении Службой плановой (внеплановой) проверки подготавливается должностным лицом, ответственным за издание соответствующих распоряжений.

35. Законодательством Российской Федерации не предусмотрено приостановление исполнения государственной функции.

36. Результатом исполнения административной процедуры является издание распоряжения Службы о проведении плановой (внеплановой) проверки по установленной форме.

37. Результат выполнения административной процедуры – издание распоряжения Службы о проведении плановой (внеплановой) проверки – фиксируется путем присвоения номера распоряжения и даты его издания.

38. Результат осуществления административной процедуры передается должностному лицу Службы, уполномоченному на проведения проверки.

39. Административная процедура проводится в течение 1 рабочего дня

40. Критерием принятия решения о проведении административной процедуры являются параметры, перечисленные в пункте 29 настоящего Административного регламента.

Глава 12. Проведение плановой (внеплановой) проверки

41. Основанием для начала административной процедуры, связанной с проведением плановой (внеплановой) проверки, является распоряжение Службы о проведении плановой (внеплановой) проверки.

42. Должностное лицо Службы проверяет соблюдение юридическими, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований законодательства в сфере эксплуатации машин и оборудования в части обеспечивающей безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды.

43. Срок проведения административной процедуры устанавливается соответствующим распоряжением Службы и не может превышать 1 рабочий день.

44. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений инспекторов, проводящих плановую (внеплановую) проверку, срок проведения плановой (внеплановой) проверки может быть продлен руководителем Службы с учетом требований, установленных действующим законодательством .

45. Ответственными должностными лицами, проводящими плановые (внеплановые) проверки, являются инспекторы, указанные в распоряжениях Службы о проведении таких проверок.

46. Законодательством Российской Федерации не предусмотрено приостановление исполнения государственной функции.

47. Критерием принятия решения является техническое состояние машин и оборудования.

Глава 13. Оформление результата исполнения государственной функции

48. Результатом административной процедуры, связанной с проведением плановых (внеплановых) проверок, является наличие обнаруженных нарушений правил эксплуатации машин и оборудования или их отсутствие.

49. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем составления акта проверки установленной формы (приложение 3 к настоящему Административному регламенту).

По результатам проверки в случае выявления нарушений инспектором Службы составляется протокол об административном правонарушении, выдается предписание об устранении выявленных нарушений с указанием срока их устранения, выносятся постановление по делу об административном правонарушении и в случаях, установленных действующим законодательством, направляются необходимые материалы проверки и документы в суд.

Срок исполнения административной процедуры не может превышать 2 часа.

50. Результат осуществления административной процедуры передается владельцу транспортного средства в порядке, установленном действующим законодательством.

51. Проведение плановой (внеплановой) проверки фиксируется в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного надзора (надзора).

Раздел IV. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

Глава 14. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением должностными лицами исполнительного органа государственной власти Иркутской области, исполняющего государственную функцию

52. Текущий контроль за совершением действий и принятием решений, включая соблюдение последовательности действий, определенных административными процедурами при осуществлении государственной функции, осуществляется руководителем или заместителем руководителя Службы.

53. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения инспекторами положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, а также за принятие ими решений. План проведения проверок на текущий год утверждается руководителем Службы при подведении итогов работы за прошедший год, не позднее 30 января.

54. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

55. Должностные лица Службы при проведении проверок проверяют организацию работы по исполнению государственной функции, оказывают необходимую методическую помощь в организации работы.

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

Глава 15. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции

57. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется посредством проведения плановых (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановых проверок и включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей. План проведения проверок на текущий год утверждается руководителем Службы при подведении итогов работы за прошедший год, не позднее 30 января.

58. Внеплановые проверки проводятся по обращениям заявителей, содержащим жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Службы, или по поручениям правоохранительных органов.

59. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции, комплексные проверки или отдельные вопросы (тематические проверки).

Результаты проверок оформляются в виде заключений, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Глава 16. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции

60. Должностные лица Службы несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

61. Персональная ответственность инспекторов Службы закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

62. По результатам проведения контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом и принятия в ходе ее исполнения решений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 17. Требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции

63. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Раздел V ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) СЛУЖБЫ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

64. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования гражданами являются решение и (или) действие (бездействие) Службы или ее должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области при исполнении ими государственной функции.

65. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решения и (или) действия (бездействия) Службы или ее должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области при исполнении ими государственной функции.

66. Жалобу (претензию) на решение и (или) действие (бездействие) и информацию, послужившую основанием для совершения действий (принятия решений) подают руководителю Службы в письменном виде по адресу г. Иркутск, ул. Горького, д. 31, либо в виде электронного документа по адресу irkgt@gt.irkutsk.ru.

Заявители имеют право подать жалобу (претензию) лично руководителю Службы, предварительно записавшись на приём по телефону 33-59-28.

Заявители имеют право подать жалобу (претензию) заместителю Председателя Правительства Иркутской области, являющимся куратором деятельности Службы.

Получить информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может по адресам, телефонам, адресам электронной почты подразделений Службы, указанным в приложении 1 настоящего регламента, размещенным на сайте Службы по адресу в сети «Интернет» <http://technics.irkobl.ru>, на информационных стендах в подразделениях Службы.

67. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

Ответ на жалобу не даётся в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
 - б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе
68. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).
69. По результатам рассмотрения жалобы, в случае обнаружения нарушений действующего законодательства, руководителем Службы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

70. По письменному заявлению – жалобе на действие инспектора района (города) проводится проверка в соответствии со статьей 59 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Служебная проверка должны быть окончена не позднее одного месяца с момента принятия решения о её проведении. По окончании служебной проверки заявителю в течение 3 рабочих дней представляется ответ в письменном виде за подписью руководителя Службы.

71. При выявлении нарушений в действиях инспектора района (города) допущенное нарушение в тот же день устраняется, а руководителем Службы решается вопрос о привлечении инспектора района (города), допустившего нарушение, к дисциплинарной ответственности.

72. Действия (решения) инспектора района (города) могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

	Приложение 1 к Административному регламенту исполнения государственной функции «Государственный надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением установленного порядка организации и проведения сертификации работ и услуг в области технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования»
--	--

Приложение 3 к Административному регламенту исполнения государственной функции «Государственный надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением установленного порядка организации и проведения сертификации работ и услуг в области технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования»
--

Сведения о местонахождении, контактных телефонах
(телефонах для справок), адресах электронной почты Службы
(дополнительно публикуется на официальном сайте):

№ п/п	Государственные инженеры-инспекторы городов и районов Иркутской области по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники	Почтовый индекс	Адрес местонахождения	Контактный телефон и адрес электронной почты
1	Аларского района	669451	п.Кутулик, Иркутская область ул. Матвеева, 2	8-395-64-3-70-63 alar@gtln.irkutsk.ru
2	г. Ангарска и Ангарского района	665813	г.Ангарск, Иркутская область 86 квартал, дом 14а	8-395-5-53-00-74 ang@gtln.irkutsk.ru
3	Балаганского района	666391	п. Балаганск, Иркутская область ул. Чехова, 45.	8-395-48-50-5-10 balag@gtln.irkutsk.ru
4	Баяндаевского и Ольхонского районов	669121	с. Баяндай, Иркутская область ул. Бутунаева, 2	8-395-37-9-10-74 byand@gtln.irkutsk.ru
5	г. Бодайбо и Бодайбинского района	666902	г.Бодайбо, Иркутская область ул. Иркутская, 1	8-395-61-5-72-15 boday@gtln.irkutsk.ru
6	Боханского района	669310	п.Бохан, Иркутская область ул. Лесная, 7	8-395-38-2-54-88 bohan@gtln.irkutsk.ru
7	г. Братска и Братского района	665708	г. Братск, Иркутская область ул. Южная, 18.	8-395-3-45-23-52 bratsk@gtln.irkutsk.ru
8	Жигаловского района	666402	п. Жигалово, Иркутская область пер. Комсомольский, 8.	8-395-51-3-24-31 gig@gtln.irkutsk.ru
9	Заларинского района	666322	п. Залари, Иркутская область ул. Ленина, 101А.	8-395-52-2-21-93 zalari@gtln.irkutsk.ru
10	г. Зимы и Зиминского района	665387	г. Зима, Иркутская область ул. Западная, 10	8-395-54-3-21-17 zima@gtln.irkutsk.ru
11	г. Иркутска и Иркутского района	664007	г. Иркутск, ул. А. Невского, дом 105 Б	8-3952-23-01-86 irk1@gtln.irkutsk.ru
12	Казачинско-Ленского района	666505	п. Магистральный, Иркутская область ул.17 съезда ВЛКСМ, 16	8-395-62-4-16-38 kazach@gtln.irkutsk.ru
13	Качугского района	666210	п. Качуг, Иркутская область ул. Ленских Событий, 37	8-395-40-3-22-88 kach@gtln.irkutsk.ru
14	Киренского района	666710	г. Киренск, Иркутская область ул. Ленрабочих, 36	8-395-68-4-39-29 kirensk@gtln.irkutsk.ru
15	Куйтунского района	665302	п. Куйтун, Иркутская область ул. Красного Октября, 15	8-395-36-5-12-49 kutun@gtln.irkutsk.ru
16	Нижнеилимского района	665653	г.Железногорск, Иркутская область ул. Янгеля, 6.	8-395-66-3-33-37 nigilim@gtln.irkutsk.ru
17	г. Нижнеудинска и Нижнеудинского района	665106	г. Нижнеудинск, Иркутская область ул. Гоголя, 44	8-395-57-7-13-77 nigudinsk@gtln.irkutsk.ru
18	Нукутского района	669401	п. Новонукутский, Иркутская область ул.Ленина, 24	8-395-49-21-7-93 nukuty@gtln.irkutsk.ru
19	Осинского района	669200	с.Оса, Иркутская область ул.Чапаева, 2	8-395-39-3-21-02 osa@gtln.irkutsk.ru
20	Слюдянского района	665904	г. Слюдянка, Иркутская область ул. Перевальская, 2.	8-395-44-5-11-77 slud@gtln.irkutsk.ru
21	г. Тайшета и Тайшетского района	665002	г.Тайшет, Иркутская область ул. Кирова, 123.	8-395-63-2-44-36 tashet@gtln.irkutsk.ru
22	г. Тулуна и Тулунского района	665210	г.Тулун, Иркутская область ул. Гидролизная, 2	8-395-30-2-14-51 tulun@gtln.irkutsk.ru
23	г. Усолье-Сибирское и Усольского района	665470	г. Усолье-Сибирское, Иркутская область. ул. Ремонтная, 1	8-395-43-3-84-85 usol@gtln.irkutsk.ru
24	г. Усть-Илимска и Усть-Илимского района	666671	г. Усть-Илимск, Иркутская область ул. Кирова, 9а.	8-395-35-7-38-38 ustilim@gtln.irkutsk.ru
25	г. Усть-Кута и Усть-Кутского района	666784	г.Усть-Кут, Иркутская область ул. Кирова, 18	8-395-65-5-10-72 uskut@gtln.irkutsk.ru
26	Усть-Удинского района	666350	п. Усть-Уда, Иркутская область ул. Спортивная, дом 26, ком.4.	8-395-45-3-20-75 ustuda@gtln.irkutsk.ru
27	г. Черемхово и Черемховского района	665413	г.Черемхово, Иркутская область ул. Некрасова, 15	8-395-46-5-03-94 cher@gtln.irkutsk.ru
28	Чунского района	665514	пос.Чунский, Иркутская область ул. Ленина, 56 Б	8-395-67-2-05-13 chuna@gtln.irkutsk.ru
39	Шелеховского района	666037	г. Шелехов, Иркутская область ул. Известковая, 3	8-395-50-4-45-38 shel@gtln.irkutsk.ru
30	Эхирит-Булагатского района	669001	п.Усть-Ордынский, Иркутская область ул.Ленина, 18	8-395-41-3-20-17 ehirit@gtln.irkutsk.ru

Приложение 2 к Административному регламенту исполнения государственной функции «Государственный надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением установленного порядка организации и проведения сертификации работ и услуг в области технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования»
--

БЛОК-СХЕМА
исполнения государственной функции



_____ (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

_____ (место составления акта) “ _____ ” _____ (дата составления акта) 20 ____ г.
_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля
юридического лица, индивидуального предпринимателя
№ _____

По адресу/адресам: _____
_____ (место проведения проверки)

На основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
была проведена _____ проверка в отношении:
_____ (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:
« _____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____
« _____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
_____ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

_____ (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки) _____

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____

_____ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее — при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов
:

_____ (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям

(с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний
:

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ (подпись проверяющего) _____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ (подпись проверяющего) _____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____ (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

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

ПРИКАЗ

12 апреля 2013 года

Иркутск

№ 5-СПР

Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции «Контроль за исполнением владельцами поднадзорных транспортных средств установленной законодательством Российской Федерации обязанности по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств при регистрации, организации и проведении государственного технического осмотра поднадзорных транспортных средств и осуществлении иных полномочий в области надзора за техническим состоянием поднадзорных транспортных средств в процессе их использования»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, Положением о службе государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 396/175-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить административный регламент исполнения государственной функции «Контроль за исполнением владельцами поднадзорных транспортных средств установленной законодательством Российской Федерации обязанности по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств при регистрации, организации и проведении государственного технического осмотра поднадзорных транспортных средств и осуществлении иных полномочий в области надзора за техническим состоянием поднадзорных транспортных средств в процессе их использования».
2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Временно замещающий должность заместителя руководителя службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области – заместителя главного государственного инженера-инспектора Иркутской области по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники М.М. Пестов

Утвержден
приказом службы государственного
надзора за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники
Иркутской области
от 12 апреля 2013 года № 5-СПР

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения государственной функции «Контроль за исполнением владельцами поднадзорных транспортных средств установленной законодательством Российской Федерации обязанности по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств при регистрации, организации и проведении государственного технического осмотра поднадзорных транспортных средств и осуществлении иных полномочий в области надзора за техническим состоянием поднадзорных транспортных средств в процессе их использования»

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Наименование государственной функции

1. Наименование государственной функции – контроль за исполнением владельцами поднадзорных транспортных средств установленной законодательством Российской Федерации обязанности по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств при регистрации, организации и проведении государственного технического осмотра поднадзорных транспортных средств и осуществлении иных полномочий в области надзора за техническим состоянием поднадзорных транспортных средств в процессе их использования.

Глава 2. Наименование исполнительного органа государственной власти Иркутской области, исполняющего государственную функцию

2. Исполнение государственной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом исполнения государственной функции «Контроль за исполнением владельцами поднадзорных транспортных средств установленной законодательством Российской Федерации обязанности по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств при регистрации, организации и проведении государственного технического осмотра поднадзорных транспортных средств и осуществлении иных полномочий в области надзора за техническим состоянием поднадзорных транспортных средств в процессе их использования» (далее – Административный регламент), осуществляется службой государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области (далее – Служба).

Глава 3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

3. Исполнение государственной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, осуществляет в соответствии с:
 - 1) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета» от 31 декабря 2001 года № 256);
 - 2) Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» («Российская газета» от 26 декабря 1995 года № 245);
 - 3) Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета» от 30 декабря 2008 года № 266);
 - 4) Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» («Российская газета» от 19 октября 1999 года № 206);
 - 5) Федеральным закон от 25 апреля 2002 года № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств» («Российская газета», от 7 мая 2002 года № 80);
 - 6) Федеральным законом Российской Федерации от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании» («Собрание законодательства РФ» от 30 декабря 2002 года № 52 (часть I, ст. 5140));
 - 7) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 5 мая 2006 года № 95);
 - 8) Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2003 года № 263 «Об утверждении правил обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств» («Российская газета», от 13 мая 2003 года № 87);
 - 9) Положением о государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 года № 1291 (далее – Положение о Гостехнадзоре) («Собрание актов Президента и Правительства РФ» от 20 декабря 1993 года № 51);
 - 10) Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета» от 20 мая 2011 года № 93);
 - 11) Приказом Минэкономразвития РФ от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Законность», № 5, 2009);
 - 12) Приказом Генпрокуратуры РФ от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Законность», № 5, 2009);
 - 13) Постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 396/175-пп «О службе государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области»;
 - 14) Постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области»;
 - 15) Административным регламентом предоставления государственной услуги «Государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдаче на них государственных регистрационных знаков», утвержденного приказом Службы от «20» августа 2012 года № 9-СПР;
 - 16) Административным регламентом предоставления государственной услуги «Проведение периодических государственных осмотров тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним», утвержденного приказом Службы от «20» августа 2012 года № 6-СПР.

Глава 4. Предмет государственной функции

4. Предметом государственной функции является контроль за исполнением владельцами транспортных средств установленной законодательством Российской Федерации обязанности по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

Глава 5. Права и обязанности должностных лиц при исполнении государственной функции

5. Государственная функция исполняется государственными инженерами-инспекторами Службы (далее – инспекторы).
6. Инспекторы при осуществлении государственного контроля имеют право:
 - проверять в установленном порядке соблюдение требований нормативных правовых актов, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента в части исполнения обязанностей по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств, являющихся объектом мероприятий по контролю и относящиеся к предмету проверки;
 - проводить проверки в соответствии с функциями, определенными Положением о Службе;
 - проводить проверки во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения;
 - запрашивать и получать от владельцев транспортных средств документы, указанные в пункте 28 настоящего Административного регламента, а также требовать письменные или устные пояснения от представителей субъекта проверки по вопросам, возникающим в ходе проверки;
 - запрещать эксплуатацию поднадзорных машин, у владельцев которых отсутствуют документы, указанные в пункте 28 настоящего Административного регламента;
 - давать обязательные предписания (постановления, представления) юридическим, физическим лицам и индивидуальным предпринимателям об устранении нарушений по вопросам, входящим в компетенцию Службы;
 - составлять акты проверок, протоколы об административных правонарушениях, налагать в установленном порядке в пределах своей компетенции административные взыскания;
 - направлять подлежащие обязательному рассмотрению предписания (постановления, представления) по вопросам, входящим в компетенцию Службы и требующим дополнительного решения органов (организаций), обладающих правом принятия таких решений.
7. Инспекторы при осуществлении государственного контроля обязаны:
 - соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы владельцев транспортных средств;
 - проверять в установленном порядке соблюдение требований нормативных правовых актов, указанных в п. 3 настоящего Административного регламента, а также документы, указанные в пункте 28 настоящего Административного регламента;
 - не препятствовать представителям юридического, физического лица или индивидуального предпринимателя присутствовать при проведении мероприятия по государственному контролю, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
 - предоставлять должностным лицам юридического лица, физическому лицу или индивидуальным предпринимателям либо их представителям, присутствующим при проведении мероприятия по государственному контролю, относящуюся к предмету проверки необходимую информацию;
 - знакомить должностных лиц юридического лица или индивидуального предпринимателя либо их представителей, физическое лицо с результатами мероприятий по государственному контролю;
 - при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, учитывать соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды и имущества, а также не допускать необоснованные ограничения прав и законных интересов граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Глава 6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется исполнение государственной функции

8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо, управляющее транспортным средством, при проведении проверки имеют право:
 - непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
 - получать от должностных лиц Службы информацию, которая относится к предмету проверки;
 - знакомиться с результатами проверки, выражать согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Службы;
 - обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Службы, повлекшие за собой нарушение прав юридического, физического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо, управляющее транспортным средством при проведении проверки обязаны:
 - обеспечивать доступ должностных лиц Службы на территорию, в используемые юридическим, физическим лицом или индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым машинам и оборудованию;
 - предоставлять должностным лицам Службы, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки;
 - давать необходимые пояснения по проверяемым вопросам.
10. Лицо, использующее транспортное средство, обязано:
 - предоставить инспектору, исполняющему государственную функцию, документы, указанные в пункте 28 настоящего Административного регламента, а также обеспечить доступ к поднадзорной машине.

Глава 7. Описание результата исполнения государственной функции

11. Результатом исполнения государственной функции является выявление, предупреждение и пресечение нарушений требований законодательства в сфере исполнения владельцами транспортных средств установленной законодательством Российской Федерации обязанности по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств. Результатом исполнения государственной функции в случае выявления нарушения законодательства в установленной сфере является выдача предписания об устранении нарушений, составление протоколов об административных правонарушениях и вынесение постановлений по делам об административных правонарушениях, направление необходимых материалов проверок и документов в суд.
12. При проведении проверки документов, в случае отсутствия нарушений требований законодательства, результат проверки не фиксируется.

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Глава 8. Порядок информирования об исполнении государственной функции;

13. Место нахождения Службы: 664011, г. Иркутск, улица Горького, 31.
Почтовый адрес Службы: 664011, г. Иркутск, улица Горького, 31.
Телефон/факс: (395-2)33-59-28.
Адрес электронной почты Службы: irkgtn@gt.n.irkutsk.ru.
График работы Службы:
понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00),
14. Порядок информирования о правилах предоставления государственной функции:
Информация о государственной функции предоставляется:
 - непосредственно инспекторами Службы, исполняющими государственную функцию на территориях муниципальных образований Иркутской области по месту нахождения;
 - с использованием средств телефонной связи, по письменным обращениям заявителей, при личном обращении заявителей, на информационных стендах, по электронной почте и на официальном сайте Службы;
 - посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сети «Интернет»), публикации в средствах массовой информации.
15. График работы Службы: ежедневно, кроме субботы, воскресенья, нерабочих и праздничных дней, с 8.00 до 17.00. Прием граждан осуществляется инспекторами в приемные дни по вторникам и четвергам с 08.00 до 12.00.
Способы получения информации о месте нахождения и графике работы Службы и инспекторов районов (городов) содержатся на официальном сайте Службы в сети «Интернет» и в приложении 1 к настоящему Административному регламенту. Справочную информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить по телефону 8(3952)20-35-71.
16. Адрес официального сайта Службы в сети «Интернет» <http://technics.irkobl.ru>, адрес электронной почты Службы irkgtn@gt.n.irkutsk.ru
17. Информация по вопросам предоставления государственной функции сообщается при личном (очном) или письменном обращении граждан, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов и адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту и размещенным на официальном сайте Службы в сети «Интернет».
18. Информация, указанная в пункте 13 настоящего Административного регламента размещается:
 - 1) на официальном сайте Службы в сети «Интернет» <http://technics.irkobl.ru>;
 - 2) на региональном портале государственных и муниципальных услуг Иркутской области (электронный адрес в сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru>).
- 3) на информационных стендах в помещениях, занимаемых Службой.

Глава 9. Срок исполнения государственной функции

19. Общий срок исполнения государственной функции не может превышать 1 рабочий день.
20. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок исполнения государственной функции не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

21. В случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, на основании мотивированных предложений инспекторов, исполняющих государственную функцию, срок исполнения государственной функции может быть продлен руководителем Службы, но не более чем 1 рабочий дней, а в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

22. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом в процессе:

- 1) эксплуатации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним
- 2) предоставления государственной услуги по проведению государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в рамках административного регламента предоставления государственной услуги «Проведение периодических государственных осмотров тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним», утвержденного приказом Службы от 20 августа 2012 года № 6-СПР;
- 3) предоставления государственной услуги по государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в рамках административного регламента предоставления государственной услуги «Государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдаче на них государственных регистрационных знаков», утвержденного приказом Службы от 20 августа 2012 года № 9-СПР;

Раздел III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Глава 10. Исчерпывающий перечень административных процедур

23. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) проверка документов в процессе эксплуатации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним;
- 2) проверка документов при предоставлении государственной услуги по проведению государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним;
- 3) проверка документов при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним;
24. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.
25. Фиксация результатов выполнения административных процедур в электронной форме не осуществляется.

Глава 11. Проверка документов в процессе эксплуатации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним

26. Основанием для начала административной процедуры является годовой план работы Службы, утвержденный первым заместителем Председателя Правительства Иркутской области (далее – план работы);

27. Проверка документов осуществляется в следующем порядке:
- проверяются документы, перечисленные в пункте 28 настоящего Административного регламента, на соответствие исполнению владельцами установленной законодательством Российской Федерации обязанности по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

Срок исполнения административной процедуры не может превышать 15 минут

28. Документы, проверяемые инспектором у лиц, использующих поднадзорную технику:

- 1) удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) с разрешающими отметками на право управления данной машиной;
- 2) свидетельство о регистрации самоходной машины;
- 3) путевой лист (для машин, принадлежащих юридическим лицам);
- 4) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (для колесных машин, конструктивная максимальная скорость которых более 20 км/час);
- 5) наличие действующего талона (допуска на эксплуатацию).

Проверяется соответствие марки машины, государственного регистрационного знака и номерных агрегатов данным, указанным в документах, перечисленным в подпунктах 2, 3, 4, 5 пункта 28 настоящего Административного регламента, проверяется соответствие категории на право управления самоходной машиной, категории указанной в документе подпункта 1 пункта 28 настоящего Административного регламента.

29. Результатом административной процедуры является подтверждение наличия документов, указанных в пункте 28 настоящего Административного регламента.

30. При наличии документов, указанных в пункте 28 настоящего Административного регламента результат административной процедуры не фиксируется. Лицу, управляющему самоходной машиной в устной форме дается разрешение на дальнейшую эксплуатацию машины либо оборудования.

31. По результатам проверки в случае выявления нарушений, инспектором составляется протокол об административном правонарушении, выдается предписание об устранении выявленных нарушений с указанием срока их устранения, выносятся постановление по делу об административном правонарушении и в случаях, установленных действующим законодательством, направляются необходимые материалы проверки и документы в суд

Глава 12. Проверка документов при предоставлении государственной услуги по проведению государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним

32. Основанием для начала административной процедуры, связанной с проверкой документов при предоставлении государственной услуги по проведению государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним являются: план работы, административный регламент предоставления государственной услуги «Проведение периодических государственных осмотров тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним», утвержденного приказом Службы от «20» августа 2012 года № 6-СПР.

33. Должностное лицо Службы проверяет документы, указанные в пункте 28 настоящего Административного регламента на соответствие установленной законодательством Российской Федерации обязанности владельцев по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

34. Срок проведения административной процедуры – 10 минут.

35. Результатом административной процедуры является подтверждение наличия документа, указанного в подпункте 4 пункта 28 настоящего Административного регламента.

36. Ответственными должностными лицами, проводящими административную процедуру, являются инспекторы Службы.

37. Законодательством Российской Федерации не предусмотрено приостановление исполнения государственной функции.

38. Критерием принятия решения является наличие у владельцев транспортных средств документа, указанного в подпункте 4 пункта 28 настоящего Административного регламента.

39. Результатом административной процедуры является наличие обнаруженных нарушений требований владельцами транспортных средств по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств или их отсутствие.

40. При наличии документа, указанного в подпункте 4 пункта 28 настоящего Административного регламента, результат административной процедуры не фиксируется, владельцу транспортного средства предоставляется государственная услуга по государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдаче на них государственных регистрационных знаков.

40. При отсутствии документа, указанного в подпункте 4 пункта 28 настоящего Административного регламента, государственная услуга по государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдаче на них государственных регистрационных знаков приостанавливается до предоставления документа, указанного в подпункте 4 пункта 28 административного настоящего Административного регламента.

Глава 12. Проверка документов при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним

41. Основанием для начала административной процедуры, связанной с проверкой документов при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним является административный регламент предоставления государственной услуги «Государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдаче на них государственных регистрационных знаков», утвержденный приказом Службы от «20» августа 2012 года № 9-СПР.

42. Должностное лицо Службы проверяет документы, указанные в пункте 28 настоящего Административного регламента на соответствие установленной законодательством Российской Федерации обязанности владельцев по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

43. Срок проведения административной процедуры – 10 минут.

44. Результатом административной процедуры является подтверждение наличия документа, указанного в подпункте 4 пункта 28 административного настоящего Административного регламента.

45. Ответственными должностными лицами, проводящими административную процедуру, являются инспекторы Службы.

46. Законодательством Российской Федерации не предусмотрено приостановление исполнения государственной функции.

47. Критерием принятия решения является наличие у владельцев транспортных средств документа, указанного в подпункте 4 пункта 28 административного настоящего Административного регламента.

48. Результатом административной процедуры является наличие обнаруженных нарушений требований владельцами транспортных средств по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств или их отсутствие.

49. При наличии документа, указанного в подпункте 4 пункта 28 административного настоящего Административного регламента, результат административной процедуры не фиксируется, владельцу транспортного средства предоставляется государственная услуга по государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдаче на них государственных регистрационных знаков.

50. При отсутствии документа, указанного в подпункте 4 пункта 28 административного настоящего Административного регламента, государственная услуга по государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдаче на них государственных регистрационных знаков приостанавливается до предоставления документа, указанного в подпункте 4 пункта 28 административного настоящего Административного регламента.

Раздел IV. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

Глава 13 Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением должностными лицами органа, исполняющего государственную функцию

51. Текущий контроль за совершением действий и принятием решений, включая соблюдение последовательности действий, определенных административными процедурами при осуществлении государственной функции, осуществляется уполномоченным должностным лицом Службы.

52. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок за соблюдением инспекторами положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, указанных в пункте 3 настоящего административного регламента.

53. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

54. Должностные лица Службы при проведении проверок проверяют организацию работы по исполнению государственной функции, оказывают необходимую методическую помощь в организации работы.

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

Глава 14. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции

56. Должностные лица Службы несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

57. Персональная ответственность инспекторов Службы закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

58. По результатам проведения контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом исполнения государственной функции, и принятия в ходе ее исполнения решений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 15. Требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции

59. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ

60. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования гражданами являются решения и (или) действие (бездействие) Службы или ее должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области при исполнении ими государственной функции.

61. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решения и (или) действия (бездействия) Службы или ее должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области при исполнении ими государственной функции..

62. Жалобу (претензию) на решение и (или) действие (бездействие) и информацию, послужившую основанием для совершения действий (принятия решений) подают руководителю Службы в письменном виде по адресу г. Иркутск, ул. Горького, д. 31, либо в виде электронного документа по адресу irkgt@gtg.irkutsk.ru.

Заявители имеют право подать жалобу (претензию) лично руководителю Службы, предварительно записавшись на приём по телефону 33-59-28.

Заявители имеют право подать жалобу (претензию) заместителю Председателя Правительства Иркутской области, являющимся куратором деятельности Службы.

Получить информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может по адресам, телефонам, адресам электронной почты подразделений Службы, указанным в приложении 1 настоящего регламента, размещенным на сайте Службы по адресу в сети «Интернет» <http://technics.irkobl.ru>, на информационных стендах в подразделениях Службы.

63. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

Ответ на жалобу не даётся в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
 - б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе
64. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).
65. По результатам рассмотрения жалобы, в случае обнаружения нарушений действующего законодательства, руководителем Службы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.
66. По письменному заявлению – жалобе на действие инспектора района (города) проводится проверка в соответствии со статьёй 59 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Служебная проверка должны быть окончена не позднее одного месяца с момента принятия решения о её проведении. По окончании служебной проверки заявителю в течение 3 рабочих дней представляется ответ в письменном виде за подписью руководителя Службы.
67. При выявлении нарушений в действиях инспектора района (города) допущенное нарушение в тот же день устраняется, а руководителем Службы решается вопрос о привлечении инспектора района (города), допустившего нарушение, к дисциплинарной ответственности.
68. Действия (решения) инспектора района (города) могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

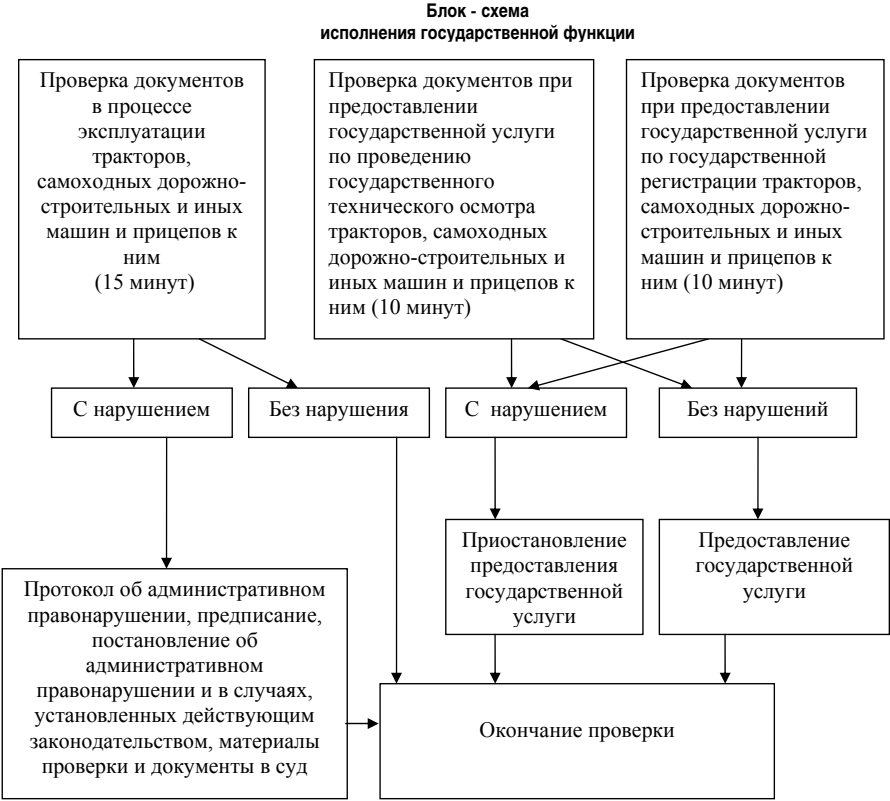
Приложение 1
к Административному регламенту исполнения государственной функции
«Контроль за исполнением владельцами поднадзорных транспортных средств установленной законодательством Российской Федерации обязанности по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств при регистрации, организации и проведении государственного технического осмотра поднадзорных транспортных средств и осуществлении иных полномочий в области надзора за техническим состоянием поднадзорных транспортных средств в процессе их использования»

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты Службы (дополнительно публикуется на официальном сайте):

№ п/п	Государственные инженеры-инспекторы городов и районов Иркутской области по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники	Почтовый индекс	Адрес местонахождения	Контактный телефон и адрес электронной почты
1	Аларского района	669451	п.Кутулик, Иркутская область ул. Матвеева, 2	8-395-64-3-70-63 alar@gtg.irkutsk.ru
2	г. Ангарска и Ангарского района	665813	г.Ангарск, Иркутская область 86 квартал, дом 14а	8-395-5-53-00-74 ang@gtg.irkutsk.ru
3	Балаганского и Нукутского районов	669401	п. Новонукутский, Иркутская область ул.Ленина, 24	8-395-61-5-72-15 nukuty@gtg.irkutsk.ru
4	Баяндаевского и Ольхонского районов	669121	с. Баяндай, Иркутская область ул. Бутунаева, 2	8-395-37-9-10-74 byand@gtg.irkutsk.ru
5	г. Бодайбо и Бодайбинского района	666902	г.Бодайбо, Иркутская область ул. Иркутская, 1	8-395-61-5-72-15 boday@gtg.irkutsk.ru
6	Боханского района	669310	п.Бохан, Иркутская область ул. Лесная, 7	8-395-38-2-54-88 bohan@gtg.irkutsk.ru
7	г. Братска и Братского района	665708	г. Братск, Иркутская область ул. Южная, 18.	8-395-3-45-23-52 bratsk@gtg.irkutsk.ru
8	Жигаловского района	666402	п. Жигалово, Иркутская область пер. Комсомольский, 8.	8-395-51-3-24-31 gig@gtg.irkutsk.ru

9	Заларинского района	666322	п. Залари, Иркутская область ул. Ленина, 101А.	8-395-52-2-21-93 zalari@gt.n.irkutsk.ru
10	г. Зимы и Зиминского района	665387	г. Зима, Иркутская область ул. Западная, 10	8-395-54-3-21-17 zima@gt.n.irkutsk.ru
11	г. Иркутска и Иркутского района	664007	г. Иркутск, ул. А. Невского, дом 105 Б	8-3952-23-01-86 irk1@gt.n.irkutsk.ru
12	Казачинско-Ленского района	666505	п. Магистральный, Иркутская область ул.17 съезда ВЛКСМ, 16	8-395-62-4-16-38 kazach@gt.n.irkutsk.ru
13	Качугского района	666210	п. Качуг, Иркутская область ул. Ленских Событий, 37	8-395-40-3-22-88 kach@gt.n.irkutsk.ru
14	Киренского района	666710	г. Киренск, Иркутская область ул. Ленрабочих, 36	8-395-68-4-39-29 kirensk@gt.n.irkutsk.ru
15	Куйтунского района	665302	п. Куйтун, Иркутская область ул. Красного Октября, 15	8-395-36-5-12-49 kutun@gt.n.irkutsk.ru
16	Нижнеилимского района	665653	г.Железногорск, Иркутская область ул. Янгеля, 6.	8-395-66-3-33-37 nigilim@gt.n.irkutsk.ru
17	г. Нижнеудинска и Нижнеудинского района	665106	г. Нижнеудинск, Иркутская область ул. Гоголя, 44	8-395-57-7-13-77 nigudinsk@gt.n.irkutsk.ru
18	Осинского района	669200	с.Оса, Иркутская область ул.Чапаева, 2	8-395-39-3-21-02 osa@gt.n.irkutsk.ru
19	Слюдянского района	665904	г. Слюдянка, Иркутская область ул. Перевальская, 2.	8-395-44-5-11-77 slud@gt.n.irkutsk.ru
20	г. Тайшета и Тайшетского района	665002	г.Тайшет, Иркутская область ул. Кирова, 123.	8-395-63-2-44-36 tashet@gt.n.irkutsk.ru
21	г. Тулуна и Тулунского района	665210	г.Тулун, Иркутская область ул. Гидролизная, 2	8-395-30-2-14-51 tulun@gt.n.irkutsk.ru
22	г. Усолье-Сибирское и Усольского района	665470	г. Усолье-Сибирское, Иркутская об- ласть, ул. Ремонтная, 1	8-395-43-3-84-85 usol@gt.n.irkutsk.ru
23	г. Усть-Илимска и Усть-Илимского района	666671	г. Усть-Илимск, Иркутская область ул. Кирова, 9а.	8-395-35-9-85-34 ustilim@gt.n.irkutsk.ru
24	г. Усть-Кута и Усть-Кутского района	666784	г.Усть-Кут, Иркутская область ул. Кирова, 18	8-395-65-5-10-72 ustkut@gt.n.irkutsk.ru
25	Усть-Удинского района	666350	п. Усть-Уда, Иркутская область ул. Спортивная, дом 26, ком.4.	8-395-45-3-20-75 ustuda@gt.n.irkutsk.ru
26	г. Черемхово и Черемховского района	665413	г.Черемхово, Иркутская область ул. Некрасова, 15	8-395-46-5-03-94 cher@gt.n.irkutsk.ru
27	Чунского района	665514	пос.Чунский, Иркутская область ул. Ленина, 56 Б	8-395-67-2-05-13 chuna@gt.n.irkutsk.ru
28	Шелеховского района	666037	г. Шелехов, Иркутская область ул. Известковая, 3	8-395-50-4-45-38 shel@gt.n.irkutsk.ru
29	Эхирит-Булагатского района	669001	п.Усть-Ордынский, Иркутская область ул.Ленина, 18	8-395-41-3-20-17 ehirit@gt.n.irkutsk.ru

Приложение 2
к Административному регламенту исполнения государственной функции
«Контроль за исполнением владельцами поднадзорных транспортных средств установленной законодательством Российской Федерации обязанности по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств при регистрации, организации и проведении государственного технического осмотра поднадзорных транспортных средств и осуществлении иных полномочий в области надзора за техническим состоянием поднадзорных транспортных средств в процессе их использования»



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА,
ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

17 апреля 2013 года

Иркутск

№ 20-мпр

Об утверждении формы Соглашения о предоставлении субсидии из областного бюджета
местному бюджету на софинансирование мероприятий по капитальному ремонту
и ремонту автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов Иркутской области

В соответствии с долгосрочной целевой программой «Развитие автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения и местного значения в Иркутской области на 2011-2015 годы», утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 18 октября 2010 года № 265-пп, руководствуясь Положением о министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 февраля 2011 года № 29-пп,

П Р И К А З Ы ВА Ю:

1. Утвердить прилагаемую форму Соглашения о предоставлении субсидии из областного бюджета местному бюджету на софинансирование мероприятий по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов Иркутской области.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области от 5 мая 2012 году № 30-мпр «Об утверждении формы Соглашения о предоставлении субсидии из областного бюджета местному бюджету на софинансирование мероприятий по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов Иркутской области»;

2) приказ министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области от 10 апреля 2012 года № 26-мпр «Об утверждении форм отчетности о целевом использовании субсидий».

3. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Министр строительства, дорожного хозяйства Иркутской области
М.В. Литвин

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства строительства,
дорожного хозяйства Иркутской области
от 17 апреля 2013 года
№ 20-мпр

СОГЛАШЕНИЕ № _____
о предоставлении субсидии из областного бюджета местному бюджету
на софинансирование мероприятий по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог
общего пользования населенных пунктов Иркутской области

г. Иркутск

« ____ » _____ 20 ____ года

Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, в дальнейшем именуемое «Министерство», в лице министра Литвина Михаила Владимировича, действующего на основании Положения, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 9 февраля 2011 года № 29-пп, с одной стороны, и _____ (наименование муниципального образования Иркутской области в соответствии с Уставом), в дальнейшем именуемое «Муниципальное образование», в лице _____ (мэра (главы, главы администрации) муниципального образования, Ф.И.О.), действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем при совместном упоминании «Стороны», в соответствии с долгосрочной целевой программой «Развитие автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения и местного значения в Иркутской области на 2011-2015 годы», утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 18 октября 2010 года № 265-пп (далее – Программа), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление субсидии из областного бюджета в 2013 году местному бюджету Муниципального образования на софинансирование мероприятий по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов Иркутской области (далее соответственно – субсидия, мероприятия).

1.2. Объем субсидии, предоставляемой из областного бюджета местному бюджету, составляет XX XXX (Сумма прописью) рублей XX копеек.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Министерство в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на 2013 год, при соблюдении Муниципальным образованием условий предоставления субсидий, установленных Программой, перечисляет на лицевой счет Муниципального образования, открытый в Управлении Федерального казначейства по Иркутской области, субсидию из средств областного бюджета, предусмотренную следующими кодами бюджетной классификации Российской Федерации:

814 «Главный распорядитель бюджетных средств - министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области»;
раздел 04 «Национальная экономика»;
подраздел 09 «Дорожное хозяйство»;
целевая статья 522 47 00 долгосрочная целевая программа «Развитие автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения и местного значения в Иркутской области на 2011-2015 годы»;
вид расходов 521.

2.2. Министерство осуществляет перечисление субсидии в соответствии с Графиком предоставления субсидий бюджету _____ (наименование муниципального образования), согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Министерство вправе:

3.1.1. Запрашивать от Муниципального образования любую документацию, необходимую для реализации настоящего Соглашения.

3.2. Министерство обязано:

3.2.1. Осуществлять контроль за ходом реализации настоящего Соглашения.

3.3. Муниципальное образование вправе:

3.3.1. Обращаться в Министерство за разъяснениями по вопросам исполнения настоящего Соглашения.

3.4. Муниципальное образование обязано:

3.4.1. Отражать поступление субсидии в доходной части местного бюджета Муниципального образования.

3.4.2. Обеспечивать софинансирование мероприятий за счет средств местного бюджета Муниципального образования в размере не менее ____ процентов годового объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на мероприятия в текущем финансовом году.

3.4.3. Обеспечивать своевременное финансирование работ по мероприятиям за счет средств местного бюджета Муниципального образования.

3.4.4. После получения субсидии ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, представлять Министерству отчет о целевом использовании субсидии, согласно приложению 2 к настоящему Соглашению.

3.4.5. Осуществлять надлежащий контроль за ходом и качеством выполнения мероприятий, обеспечивать целевое и эффективное использование субсидии.

3.4.6. Представлять Министерству:

1) копии контрактов (договоров подряда) на выполнение мероприятий;

2) копии платежных поручений, подтверждающих осуществление кассовых расходов по реализации мероприятий, являющихся предметом данного Соглашения;

3) уведомление по расчетам между бюджетами по форме 0504817, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 декабря 2010 года № 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» по результатам финансового года в течение 5 (пяти) первых рабочих дней очередного финансового года;

4) бухгалтерскую и иную запрашиваемую Министерством документацию.

3.4.7. В пределах субсидии осуществлять финансирование мероприятий под выполненные объемы работ, оказанные услуги.

3.4.8. Информировать Министерство и/или его представителей по их требованию о ходе выполнения мероприятий по Соглашению.

4. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ И ВОЗВРАТА СУБСИДИИ

4.1. Министерство вправе изменить объем субсидии, предусмотренный пунктом 1.2. настоящего Соглашения, путем направления Муниципальному образованию соответствующего письменного уведомления при изменении в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, предусмотренных Министерству на предоставление субсидии.

4.2. Размер субсидии может быть сокращен по предложению Муниципального образования в случае отсутствия у него потребности в субсидии, выделенной (полученной) в текущем финансовом году.

4.3. Приостановление перечисления субсидии (остатка субсидии) осуществляется в случаях:

- нецелевого использования субсидии;
- несоблюдения условий софинансирования;
- несоблюдения требований, предусмотренных Программой;
- непредставления Муниципальным образованием отчетности по формам, в порядке и в сроки, установленные настоящим Соглашением;
- выявления фактов предоставления Муниципальным образованием недостоверной отчетности или иных сведений, предоставляемых в соответствии с настоящим Соглашением;
- направления письменного обращения Муниципального образования о прекращении потребности в субсидии.

4.4. Средства субсидии, неиспользованные Муниципальным образованием или использованные им не по целевому назначению, подлежат возврату в областной бюджет в порядке, установленном законодательством. При наличии потребности в неиспользованном в текущем финансовом году остатке субсидии указанный остаток в соответствии с решением Министерства может быть использован Муниципальным образованием в очередном финансовом году на те же цели в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации для осуществления расходов бюджета Иркутской области, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, вытекающих из настоящего Соглашения, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по настоящему Соглашению, если оно является результатом обстоятельств непреодолимой силы, непосредственно повлиявших на ход исполнения настоящего Соглашения.

5.3. Муниципальное образование несет ответственность за целевое использование субсидии.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

6.1. Настоящее Соглашение заключается на период со дня его подписания по 31 декабря 2013 года.

6.2. Настоящее соглашение действует до полного исполнения принятых Сторонами обязательств.

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами при исполнении настоящего Соглашения, разрешаются путем переговоров с обязательным оформлением протокола.

7.2. В случае невозможности такого урегулирования разногласия подлежат рассмотрению в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. Министерство вправе расторгнуть Соглашение в одностороннем порядке, с письменным извещением Муниципального образования, без оформления дополнительного соглашения, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Муниципальным образованием обязательств, принятых по настоящему Соглашению.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9.2. Неотъемлемой частью настоящего Соглашения являются приложения:

- Приложение 1 «График предоставления субсидий бюджету _____ (наименование муниципального образования)»;
- Приложение 2 «Отчет о целевом использовании субсидии, предоставленной из областного бюджета местному бюджету на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов».

10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Министерство
Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, Юридический адрес: 664007, г. Иркутск, ул. Поленова, д. 18а,

ИНН 3808172165, КПП 384901001
Получатель: УФК по Иркутской области (Министерство финансов Иркутской области, министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, л/с 02342000010) р/с 40201810100000100006
ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской области, г. Иркутск
БИК 042520001 ОКПО - 97720936 ОКТМО - 25701000 ОКОГУ - 23010
ОКФС - 13 ОКОПФ - 81

Муниципальное образование
Наименование МО
Юридический адрес:
ИНН
КПП
Получатель: УФК по Иркутской области (наименование МО, л/с _____) р/с _____
ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской области, г. Иркутск
ОКАТО
БИК
Код дохода

Подписи сторон
Министерство

Министр строительства, дорожного хозяйства Иркутской области

М.П.

Муниципальное образование

Мэр (глава, глава администрации) муниципального образования

(Ф.И.О.)
М.П.

Приложение 1
к Соглашению
от _____ 20__ года
№ _____

ГРАФИК предоставления субсидий бюджету _____ (наименование муниципального образования)

№ п/п	Наименование направления расходования средств	Объем финансирования в 2013 г., всего, тыс. руб.	в том числе по кварталам:			
			I	II	III	IV
1	2	3	5	6	7	8
	Межбюджетные трансферты всего					
	из них					
I	Капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования					
II	Ремонт автомобильных дорог общего пользования					

Министерство

Министр строительства, дорожного хозяйства Иркутской области

(подпись) М.В. Литвин (ФИО)
МП

Муниципальное образование

Мэр (глава, глава администрации) муниципального образования

(подпись) (Ф.И.О.) (ФИО)
МП

Приложение 2
к Соглашению от _____ 20__ года
№ _____

ОТЧЕТ о целевом использовании субсидии, предоставленной из областного бюджета местному бюджету на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов

(наименование муниципального образования)
за _____ (месяц, год) _____ год

№ п/п	Наименование показателя, объектов	Объем финансирования, тыс. руб.				Оплачено нарастающим итогом на конец отчетного периода, тыс. руб.				Остаток средств, тыс. руб.				Справочно ввод объектов				Причины неиспользования объема финансирования
		всего	в том числе:			всего	в том числе:			всего	в том числе:			мощность, км/м²		срок ввода		
			суб- сидии 2013 года	остаток субси- дии 2012 года	бюджет муници- пального образова- ния		суб- сидии 2013 года	остаток субси- дии 2012 года	бюджет му- ниципального образования		суб- сидии 2013 года	остаток субси- дии 2012 года	бюджет му- ниципально- го образо- вания	план	факт	план	факт	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	Межбюджетные трансферты всего																	
	из них,																	
1	Капитальный ремонт автомобильных до- рог общего пользования населенных пун- ктов, в том числе пообъектно																	
1.1																		
1.2																		
1.3																		
1.4																		
1.5	...																	
2	Ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов, в том числе пообъектно																	
2.1																		
2.2																		
2.3																		
2.4																		
2.5	...																	

Руководитель уполномоченного органа муниципального образования

(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель

(подпись) (Ф.И.О.)

тел. _____