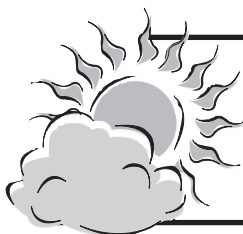




# ВЕДОМОСТИ

№ 77 (4005) 2 мая 2012 года, среда

Общественно-политическая газета Сахалинской области



**ЗАВТРА**  
в Южно-Сахалинске  
Малооблачно  
Днем +8°C, ночью +1°C

**К КУРИЛАМ –**  
**ПОЛНЫЙ ДОСТУП**  
Стр. 2

**ДАВАЙТЕ ПРИГЛАСИМ**  
**ГОРДОНА**  
Стр. 3

Наши адреса  
в Интернете:  
[www.skr.su](http://www.skr.su)  
[sakhvesti.ru](http://sakhvesti.ru)

Выходит с 21 декабря  
1991 года,  
пять раз в неделю.  
Цена свободная

## РФ-ВЕСТНИК

**ДМИТРИЙ** Медведев принял предложение вступить в «Единую Россию» и возглавить эту партию. «Я официально принимаю предложение. Считаю, что это поможет нам двигаться вперед, укрепить наше единство», — сказал президент. Кроме того, он отметил, что рассчитывает заложить традицию, по которой любой будущий лидер должен быть членом партии.

**ОДНИМ** из приоритетов нового правительства, заявил Дмитрий Медведев, станет увеличение продолжительности жизни населения до 75 лет к 2018 году. По мнению экспертов, причиной высокой смертности в России является широкое потребление алкоголя и табака. Поэтому для улучшения демографической ситуации необходима борьба с этими пагубными привычками, а также повышение качества медицины.

**СОВЕТ** Федерации одобрил закон, который вводит в России прямые выборы губернаторов. За документ проголосовали 135 сенаторов, против — никто, двое воздержались. Согласно закону, высшее должностное лицо субъекта РФ избирается гражданами при тайном голосовании. Кандидаты на пост губернаторов выдвигаются политическими партиями, а также в порядке самовыдвижения.

**ДЕПУТАТЫ** профильных комитетов Госдумы обсудили приоритеты, которые должны стать основой деятельности нового состава правительства. И наметили цель — добиться не менее чем 5–7 проц. роста экономики в год. Иначе в ближайшей перспективе Россия серьезно отстанет от развитых стран. Но сначала депутаты хотят навести порядок в стратегическом планировании.

**МИНИСТЕРСТВО** юстиции вынесло на общественное обсуждение законопроект, в котором детально описывается новая шкала наказаний для судей. В документе впервые дается подробное толкование дисциплинарного проступка судьи. Эксперты надеются, что после того, как правила будут приняты, наказывать судей станет проще, а увольнять — сложнее.

**«РОССИЙСКАЯ»** газета опубликует закон о новых правилах работы такси. Эксперты в целом положительно оценили новые поправки. Теперь счетчики в такси должны устанавливаться только в крупных городах, где стоимость поездки зависит от времени и расстояния. Кроме того, с поправкой всех такси в один цвет разрешено подождать до конца года, а требования установки таксометра остаются на усмотрение местных властей.

**ЗАПИСЬ** в школу теперь будет проводиться в два этапа. Для жителей микрорайона, закрепленного за конкретной школой, запись начнется не позднее 1 марта и продлится до 31 июля. Для всех остальных — с 1 августа до 5 сентября. Заявления о приеме в учебное заведение можно будет подать и лично, и в электронном виде. Приказы директора о зачислении обязаны быть в открытом доступе.

По материалам информационных агентств

## ПРЯМАЯ ЛИНИЯ

Начальник отдела организации охраны лесов от пожаров и защиты лесов министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области Валентин Михайлович Скальчинский 3 мая 2012 года с 14.00 до 17.00 проводит прямую телефонную линию по вопросу «Действия граждан в лесу в момент возникновения пожара».

Тел. 499-395.

## ПЕРВОМАЙ

# СОЗИДАНИЕ ВО ИМЯ ЖИЗНИ

ПРАЗДНИК ВЕСНЫ И ТРУДА ОТМЕТИЛИ ВЧЕРА В 140 СТРАНАХ МИРА. НА САХАЛИНЕ И КУРИЛАХ В ПЕРВОМАЙСКУЮ ПРОГРАММУ ВНЕСЛА КОРРЕКТИВЫ ПОГОДА



1 МАЯ в Южно-Сахалинске всю ночь и утро шел дождь, из-за чего организаторы праздника приняли решение отменить ряд массовых мероприятий. В частности, отказались от проведения шествия и митинга на площади Ленина.

Тем не менее праздничный фон на улицах города поддерживала музыка из громкоговорителей. Да и другие мероприятия, запланированные на городских площадках — в домах

культуры, парке им. Ю. А. Гагарина, прошли согласно праздничной программе.

В день 1 Мая принято вспоминать о трудовых достижениях граждан страны. Острижителям в этом плане есть чем гордиться. Во-первых, у нас один из самых низких уровней безработицы. По сводному индексу доходов и занятости населения Сахалинская область занимает 9-е место по стране, а по индексу социально-экономического развития

мы входим в пятерку лучших регионов России.

Все познается в сравнении, поэтому здесь стоит

**Работать мы умеем. Это подтверждают и разvernувшиеся большие стройки.**

еще привести ряд примеров, характеризующих темпы развития Сахалина и Курилы. По развитию реального сектора экономики мы

на 12-м месте, по инвестиционной привлекательности — на 4-м месте, занимаем лидирующие позиции по объемам инвестиций в основной капитал и строительных работ на душу населения.

КРОМЕ этого, в последние годы наблюдается стремительный рост объема промышленного производства. В 2011 году он составил 530 млрд. рублей. На долю Сахалинской области приходится около 36 проц. от

общего объема промышленного производства в Дальневосточном федеральном округе. То есть работать мы умеем. Это подтверждают и разvernувшиеся большие стройки: четвертый и пятый энергоблоки на ТЭЦ-1, газификация пригородов областного центра, Ледовый дворец, школы и детские сады. То есть все то, что, так или иначе, улучшает качество жизни населения.

Николай РЫЖАНЬ.  
vedomosti@skr.su

## САХАЛИНЦЫ



КАК отметил на торжественном приеме исполняющий обязанности губернатора Сахалинской области, председатель конкурсной комиссии «Благотворитель года—2011» Константин Строганов, подводить итоги было непросто.

— Но приятно отметить, что за все время проведения конкурса его участники, из года в год активно поддерживают идею благотворительности, сделали ее частью своей жизни, — подчеркнул он.

«Хороших людей слишком мало, но все-таки их большинство» — эти слова

стали эпиграфом к фильму, показанному перед началом торжественной церемонии награждения. Он рассказал о деятельности благотворителей в 2011 году.

«Получателями добра и поддержки стали талантливые дети, спортсмены, инвалиды, воспитанники детских домов и многие другие.

Для участия в конкурсе поступила 41 заявка из 11 муниципальных образований области. Итоги подводились по семи номинациям. Кроме того, организационными номинациями были разделены на категории «крупные», «средние» и «малые».

# ХОРОШИХ ЛЮДЕЙ — БОЛЬШИНСТВО

ПОБЕДИТЕЛЯМ ОБЛАСТНОГО КОНКУРСА «БЛАГОТВОРИТЕЛЬ ГОДА—2011» ТОРЖЕСТВЕННО ВРУЧЕНЫ ДИПЛОМЫ И БЛАГОДАРСТВЕННЫЕ ПИСЬМА

Победителями в номинации «Предприятие — благотворитель года» стали компания «Сахалин Энерджи», ОАО «Корсаковский морской торговый порт» и ООО «Армсахстрой». Среди некоммерческих организаций победил благотворительный фонд «Улыбка». В номинации «Благотворитель года — Старшее поколение» награждены ОАО «Сахалинское морское пароходство», рыболовецкий колхоз им. Котовского, и в категории «малые» победил ИП Паукер А. В.

В КАТЕГОРИИ «Благотворитель года — Дети» награждены компания «Сахалин-Шельф-Сервис», «Консултант-Сахалин» и филиал АК Сберегательный банк России. В номинации «Благотворитель года — Социальные программы» победителями стали «Эксон Нефтегаз Лимитед», ООО «Горняк-1» и ИП Черных О. А.

В номинации «Организация высокой социальной эффективности» награждены компания «РН—Сахалинморнефтегаз» и «Простор».

Приятно отметить, что в номинации «Благотворитель года — Средства массовой информации» победителем стал издательский дом «Губернские ведомости» — за детскую социальную акцию «Поможем всем миром». Как рассказала координатор проекта Анна Су-

хоребрик, за три года существования акции помощь удалось оказать порядка 10 семьям, воспитывающим детей-инвалидов.

— В НАШЕМ проекте уже сложились добрые традиции, мы в курсе последних побед и достижений наших подопечных, узнаем информацию о прохождении их лечения. Надеюсь, в следующем году к нашей акции присоединится еще большее количество организаций. Особенно хочется отметить, что за все время ее проведения нам не отдал ни один человек, к которому мы обратились за помощью, — отметила А. Сухоребрик.

Светлана КОЦУБИНСКАЯ.  
vedomosti@skr.su

## БУДЬ В КУРСЕ

### САХАЛИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

#### РЫБА КРУГЛЫЙ ГОД

В области будет продолжаться технологическое совершенствование процессов переработки гидробионтов.

Крупным областным инвестиционным проектом 2012 года станет запуск новой консервной линии в селе Озерском Корсаковского района. В Анивском районе планируется построить цех по выпуску рыбной кулинарии. В Долинском — купить пресс для изготовления штампованной банки и японский аппарат для разделки рыбы, установить конвейер для просушки икры. В Макаровском районе будут приобретены две автоматические разделочные машины, автоматизированная линия для обработки, мойки и взвешивания рыбы, а в Ногликском районе — оборудование для обработки лососевой икры. В Поронайске решили купить вакуумно-упаковочную машину-слайсер для нарезки рыбы и реконструировать морозильный комплекс. А также построить холодильник на 250 тонн для хранения рыбопродукции. Об этом говорилось на рыбохозяйственном совете под председательством заместителя председателя правительства Сахалинской области Сергея Карепкина.

#### ФЕСТИВАЛЬ ПРИЕДЕТ НА КУРИЛЫ

Второй Международный фестиваль военных оркестров пройдет на Сахалине и Курилах в сентябре 2012 года и станет самым ярким событием в рамках празднования 65-летия образования Сахалинской области.

В региональном министерстве культуры рассказали, что по традиции главным участником мероприятия станет Центральный военный оркестр Министерства обороны РФ. В этот раз в рамках проведения фестиваля планируются гастроли коллектива и на Курильских островах. Свое участие в фестивале также подтвердил оркестр 25-й пехотной дивизии Министерства обороны США (г. Гонолулу). Приглашения получили и другие военные оркестры. Отметим, что гастроль Центрального военного оркестра Министерства обороны РФ пройдет в Сахалинской области с 2009 года. Музыканты оркестра побывали в самых отдаленных северных районах Сахалина, где встреча с настоящим искусством большая редкость не только для жителей области, но и для военнослужащих, проходящих срочную службу в рядах Российской армии.

### ЮЖНО-САХАЛИНСК

#### НАВЕЛИ ПОРЯДОК

В минувшие выходные жители областной столицы вышли на общегородской субботник.

Коллективы многих предприятий различных форм собственности, специалисты структурных подразделений администрации города, правительственные и федеральные структуры, школьники, педагогические работники, сотрудники управляющих компаний, а также неравнодушные граждане наводили порядок на своих территориях, во дворах после долгой зимы. По предварительным данным, в генеральной уборке города приняло участие свыше 13 тыс. человек, из них более тысячи — от управляющих компаний, более 700 жителей, почти 7 тыс. специалистов муниципальных учреждений Южно-Сахалинска и 3 тыс. 670 — правительства Сахалинской области и различных федеральных структур. Вывезено за первую половину дня 2 тыс. 300 куб. м мусора. В помощь участникам субботника была привлечена техника в количестве 86 единиц.

#### ПРИМЕР БЕЗЗАВЕТНОЙ ЛЮБВИ

Праздничным концертом отметили 29 апреля День женинорониости в Южно-Сахалинске.

В честь праздника на сцене киноконцертного зала «Октябрь» выступили гости из Москвы — малый концертный хор Свято-Троицкий Сергиевой лавры. Перед началом праздничного вечера в фойе активисты «Братства Александра Невского» вручали всем женщинам цветы. Епископ Южно-Сахалинский и Курильский Тихон поздравил всех собравшихся с праздником. «Этот праздник показывает нам удивительный пример беззаветной любви, преодолевающей любые трудности и страхи. В этот замечательный праздник мы говорим вам, прекрасные женщины, о том, как важна ваша роль в нашей жизни», — отметил владыка Тихон. Также он поблагодарил министерство культуры Сахалинской области за поддержку, оказанную в организации концерта.

#### ИНФОРМАЦИЯ НА ЭКРАНЕ

В администрации Южно-Сахалинска продолжает работу электронный информационный киоск.

Как рассказала начальник аналитического управления Татьяна Федонкина, в фойе мэрии с начала 2011 года размещен информационный киоск, при помощи которого любой желающий может самостоятельно получить в электронном виде информацию о деятельности администрации городского округа. В частности, здесь можно ознакомиться с Единым порталом государственных и муниципальных услуг, текстами всех административных регламентов более 120 муниципальных услуг, представляемых структурными подразделениями городской администрации. Кроме того, через терминал можно зайти на сайт мэрии, где представлены новости о деятельности исполнительного органа муниципальной власти, получить сведения об адресах и часах приема специалистов структурных подразделений. Электронный киоск является альтернативным источником получения информации об органах власти для тех, кто не имеет доступа к сети Интернет.

Сообщите нам новость: 46-49-46, 46-49-47.

Руководителями министерства экономического развития проводятся приемы граждан, представителей организаций, общественных объединений по адресу: г. Южно-Сахалинск, Коммунистический пр., 32

ФИО руководителя	Должность	Дни, часы приема	Кабинет
Сергей Александрович Карпенко	Министр	Каждая пятница с 17.00 до 19.00	209
Елена Николаевна Гах	Заместитель министра	Вторая и четвертая пятница с 17.00 до 19.00	209

Запись на прием проводится ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, по тел. 46-92-83.



В ОБЛДУМЕ

ПЕРЕВОЗКИ

# ЦЕНА – ЗА РЕГИОНАМИ

**ПРАВО НА ПОКУПКУ ПО ЛЬГОТНОЙ СТОИМОСТИ ЗЕМЕЛЬ, ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ОБЛАСТИ ИЛИ МУНИЦИПАЛИТЕТАМ, ПРОДЛЕНО ДО 1 ИЮЛЯ 2012 ГОДА**

НА ПОСЛЕДНЕМ заседании Сахалинской Думы депутаты во втором чтении утвердили поправки в ст. 2 областного Закона «О цене земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, при их продаже собственникам расположенных на них зданий, строений и сооружений». Как правило, изменения в такие документы вносятся нечасто и требуют отдельных разъяснений, заметил в своем докладе депутат Виталий Гомилевский.

В базовом варианте этого закона, принятого в 2008 году, предусмотрен круг лиц, которые могут покупать обозначенные участки на льготной основе. Изначально были оговорены две льготные категории, но за последние годы их перечень в федеральном законода-

тельстве существенно расширился. Число льготников значительно увеличилось с введением в действие нового Земельного кодекса РФ. Согласно федеральному законодательству, за регионами

**Согласно федеральному законодательству, за регионами осталось право закреплять при продаже цену на земельные участки, принадлежащие субъекту или муниципалитету.**

осталось право закреплять при продаже цену на земельные участки, принадлежащие субъекту или муниципалитету. К слову сказать, в нашей области она равна

2,5 проц. от кадастровой стоимости. В городах с численностью населения свыше 3 млн. человек стоимость земли возрастает до 20 проц. А категории льготников может теперь устанавливать только федеральный законодатель. Поэтому островные парламентарии решили каждый раз не дублировать изменения ст. 2 Федерального закона № 137 «О введении в действие Земельного кодекса РФ». Статья вторая областного закона будет содержать прямую ссылку на эту норму.

Кстати, согласно последним изменениям, принятым в ФЗ № 173 в конце прошлого года, право на льготное приобретение земельных участков пока продлено до 1 июля 2012 года.

Анна СУХОРЕБРИК, suhorebrik@skr.su

## ОДИН ЗВОНОК ИЗ ТЫСЯЧИ

На днях министерство транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области провело прямую линию для тех, кого интересует транспортная доступность Курильских островов. По мнению главного специалиста отдела автомобильного, морского и железнодорожного транспорта Геннадия Котликова, который и был «на проводе», информированность сахалинцев и курильчан по этому вопросу достаточно высока.

— Подобные прямые линии мы уже неоднократно проводили, к тому же люди уже не стесняются звонить в частном порядке в любое время, — говорит Геннадий Вадимович. — Проблема с перевозками на Курилы существует только в пиковый период — с мая по сентябрь, когда жители островов едут в отпуск или отправляют детей поступать в учебные заведения и соответственно осенью возвращаются домой. В данный момент, если взять для примера морской вид транспорта, с приобретением билетов проблем не существует. 23 апреля теплоход «Игорь Фархутдинов» возвращается в Корсаков с 77 пассажирами на борту при 140 возможных.

## МЕРЫ ДОСТУПНОСТИ

Сообщение с Курильских островов осуществляется как по морю, так и по воздуху. По воле доставки пассажиров на Средние и Южные Курилы осуществляет теплоход «Игорь Фархутдинов». Два раза в неделю судно следует по маршруту Корсаков — Кунашир — Шикотан — Итуруп с возвратом в порт Корсаков, поочередно меняя направление: в начале недели — против часовой стрелки по нижнему маршруту, в конце недели, наоборот, по часовой стрелке. Один оборотный рейс занимает в среднем трое суток. Самолетом можно до-

## СТРОИТЕЛЬСТВО АЭРОПОРТОВ И МОДЕРНИЗАЦИЯ ПОРТОВОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ ДЕЛАЮТ КУРИЛЫ ДОСТУПНЕЕ

# БЛИЗКИЕ ДАЛЕКИЕ ОСТРОВА

браться до островов Итуруп и Кунашир. В 60 км от пос. Курильск принимает воздушные суда типа Ан-24 аэродром Буревестник. В ближайшие годы планируется завершить строительство нового гражданского аэропорта Итуруп, расположенного значительно ближе к районному центру — всего в 7 км.

А вот на Кунашире, вблизи Южно-Курильска, после модернизации частично введен в эксплуатацию аэропорт Южно-Курильск (Менделеево). Построено новое здание аэровокзала, пассажирский накопитель и несколько зданий для служебного назначения.

По мнению собеседника, после ввода в эксплуатацию систем посадки аэродрома количество возвратов снизится.

— От небесной канцелярии по-прежнему будет зависеть многое, — делится Геннадий Котликов. — Тем не менее эта зависимость существенно ослабнет.

Аэропорты на Курилах рассчитаны на самолеты регионального класса — Ан-24 и приходящие им на смену канадские ДНС-8. Для приема больших авиалайнеров параметры взлетно-посадочной полосы не подходят. Да и необходимости в этом нет, пассажиропоток невелик. На Итурупе и на Кунашире пропускная способность аэропорта составляет 35 пассажиров в час.

На Северные Курилы самолеты не летают. Добраться до поселка по воздуху возможно только через Петропавловск-Камчатский с помощью вертолета, который летает на остров Парамушир два раза в неделю. Ну и по морю на теплоходе «Гипанис», раз или два в не-



На фото: теплоход «Игорь Фархутдинов» на рейде порта Итуруп. Фото: Александр Сидоров

делю в зависимости от погоды. За счет средств областного бюджета в 2010 году был введен в эксплуатацию вертодром на острове Парамушире, который имеет все необходимое оборудование для обеспечения безопасности полетов.

## ЦЕНОВАЯ ПОЛИТИКА

Все перевозки пассажирами, багажа и грузов субсидируются из областного бюджета. Их себестоимость такова, что компаниям-перевозчикам за счет установленных на курильских линиях тарифов прибыль получить невозможно. А для пассажиров билеты дороги. Поэтому около 70 проц. их стоимости за пассажира оплачивает бюджет Сахалинской области.

Еще недавно те, кто предпочитал пользоваться морским транспортом, чтобы добраться до Курильского и Южно-Курильского районов, испытывали трудности по прибытии в порты. Судно становилось на рейд из-за непригодности

причалной стенки, а людей с помощью плашкоутов доставляли на берег. Такая операция занимала много времени, плюс ко всему была и небезопасна.

Однако в последние годы произошли значительные изменения влущую сторону. В 2008 году на острове Шикотане, в с. Малокурильском, был построен и в феврале 2010 года сдан в эксплуатацию глубоководный причал, способный принимать под обработку среднетоннажные суда, в том числе пассажирский теплоход «Игорь Фархутдинов».

А с прошлого года и в Южно-Курильске в рамках федеральной целевой программы «Развитие Курильских островов» за счет средств областного и федерального бюджетов был построен причальный комплекс, и сейчас «Игорь Фархутдинов» швартуется прямо к берегу.

В Курильском строительстве глубоководного причала еще не завершено, поэтому пока приходится пользоваться плашкоутами. Одна-

ко за счет средств областного, федерального бюджетов, а также внебюджетных источников запланирована реконструкция Курильского портпункта в заливе Китовом на острове Итурупе со строительством грузопассажирского комплекса.

Пассажиропоток на Курильские острова невелик, однако темпы его роста значительны и стабильны. По сравнению с 2010 годом в 2011 году услугами морского и воздушного транспорта для поездок на Курильские острова воспользовались на 6,5 тыс. человек больше (в 2010 году — 47,7 тыс. человек, в 2011 году — 54,2 тыс. человек). Рост составил 13 проц. В 2012 году также ожидается рост пассажиропотока.

Существующие цифры подтверждают, что улучшение транспортной инфраструктуры Курильских островов проводится успешно и посещение данных островов становится общедоступным.

Николай РЫЖАНЬ, vedomosti@skr.su

До 1 января 2012 года земельное законодательство предусматривает льготный порядок выкупа земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для следующих лиц:

1) коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей, являющихся собственниками расположенных на таких земельных участках объектов недвижимости, при условии, что эти здания, строения или сооружения были отчуждены из государственной или муниципальной собственности. В том числе в случае, если на таких земельных участках возведены или реконструированы здания, строения, сооружения;

2) коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей, являющихся собственниками расположенных на таких земельных участках зда-

ний, строений, сооружений, если они были возведены вместо разрушенных или снесенных или ранее отчужденных из государственной или муниципальной собственности зданий, строений, сооружений;

3) юридических лиц, являющихся собственниками расположенных на таких земельных участках зданий, строений, сооружений, при реорганизации ими права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками;

4) граждан и некоммерческих организаций, являющихся собственниками расположенных на таких земельных участках зданий, строений, сооружений, если право собственности указанных лиц возникло до вступления в силу Земельного кодекса РФ и федеральными законами не установлен иной порядок приобретения земельных участков в собственность.

## ХОРОШАЯ НОВОСТЬ



числе линии оптоволоконной связи «Ростелекома», магистральный нефтепровод проекта «Сахалин-1», сооружения энергосистемы, жилищно-коммунального хозяйства и другие. Вдобавок ряд участков выделен под строительство магистрального газопровода Сахалин—Хабаровск—Владивосток, нефте- и газопровода Оха—Комсомольск-на-Амуре, а столь крупные и важные объекты «Газпрома» и «Роснефти» уже никуда, как говорится, не подви-

проектировщиков рассмотреть сразу три направления трассы в прибрежной зоне Татарского пролива на территории Хабаровского края: северное — вдоль озер Большой и Малый Кизи, южное — возле порта Де-Кастри и среднее — рядом с бухтой Тамбо.

К ТОМУ же и на нашей стороне, в северо-западной части острова, в зависимости от выбранных вариантов может потребоваться прокладка трассы по землям государственных природных

70 проц. А поскольку речь идет о многомиллиардных затратах из федерального бюджета, то предложение

**Планируется, что в бюджета-2013 заложат финансирование проектных работ на два последующих года, а само строительство транспортного перехода Сахалин—материк может начаться уже в 2015 году.**

специалистов было поддержано практически всеми участниками заседания. Тем более что оно вовсе не

вопросы. А вопросы уже звучат. По пути будущей трассы, например, располагаются охотничьи угодья,

национальные и родовые хозяйства коренных малочисленных народностей Севера, рыбопромысловые

стройки, где на каждого непосредственно занятого на объектах высококвалифицированного специалиста будет приходиться по два-три работника из обслуживающей сферы. Вдобавок в ряде мест новой железной дороги возникнут поселки для специалистов, которые станут обслуживать действующую магистраль. Ну а там, естественно, должна появиться своя социальная инфраструктура — магазины, детсады, медучреждения и многое другое.

ИТОГ же заседания рабочей группы таков: принято решение, что Минтрансом РФ уже в мае будет подготовлен доклад для российского правительства с обоснованием социальной и экономической необходимости проекта транспортного перехода Сахалин—материк. Этот документ нужен для того, чтобы при формировании бюджета-2013 заложить, как говорится, отдельной строкой финансирование проектных работ в 2013—2014 годах. Тогда, если все будет развиваться так, как мы планируем, само строительство может начаться уже в 2015 году.

Нельзя умолчать о еще одной встрече, состоявшейся в ходе минувшей командировки. Накануне заседания рабочей группы у меня состоялась встреча с членами комитета Госдумы по транспорту и его нынешним председателем Е. Москвичевым. Мой старший коллега-депутат в свое время работал заместителем министра транспорта РФ и хорошо информирован о нашем проекте. По итогам этой встречи Евгений Сергеевич просил передать, что и в обновленном составе профильного комитета Госдумы сохранится преемственность в поддержке проекта транспортного перехода Сахалин—материк и он также остается в числе приоритетных проектов партии «Единая Россия». А значит, его продвигание получит всю необходимую, заинтересованную поддержку и в российском парламенте.

Подготовил Сергей САКТАГАНОВ, vedomosti@skr.su

## ЖКХ – Живи Как Хозяин

**КОММУНАЛЬНИКОВ И РЯДОВЫХ ОСТРОВИТАН ПОДДЕРЖИВАЕТ ФОНД СОДЕЙСТВИЯ РЕФОРМИРОВАНИЮ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА**

# КАК ПОПАСТЬ В ПРОГРАММУ

В ДВАДЦАТИ семи многоквартирных жилых домах Южно-Сахалинского, Корсаковского, Невельского, Углегорского и Бошняковского муниципальных образований совсем скоро начнется капитальный ремонт. Такая возможность улучшить условия проживания появилась благодаря совместной работе областного правительства и госкорпорации (ГК) «Фонд содействия реформированию ЖКХ». В марте текущего года правление корпорации одобрило заявку области и выделило средства.

Как объяснила начальник отдела областного министерства энергетики и ЖКХ Ирина Шестаков, фонд перечислил нашему региону 80 млн. рублей, доля софинансирования островного бюджета составила 68,9 млн. рублей. Еще 7,4 млн. рублей, или 5 проц. средств от суммы, необходимой на ремонт каждого из домов, добавляет собственники жилья. После поступления в область средства отправили в муниципальные образования.

— Там они пойдут в адрес управляющих компаний (УК) и подрядных организаций, — пояснила И. Шестаков, — которые и начнут работу. Подрядчиков, согласно установленному порядку, выбирают комиссии. В них входят представители органов местного самоуправления, УК и собственников жилья. Последним закон дает достаточно полномочий, чтобы контролировать ход работ и добиваться качественного ремонта. Кроме того, подрядчик гарантирует качество

своей работы в течение пяти лет и в случае невыполнения обязательств должен будет устранить нарушения за свой счет.

Нельзя не отметить, что интерес к программам фонда проявляют все МО и, видя положительные результаты, стараются попасть в число их участников. В нынешнем году дебютомом этих программ стал Невельск. Другие уже имеют опыт сотрудничества. Так, углегорцы, бошняковцы и корсаковцы работали с фондом в прошлом и позапрошлом годах. С 2008 по 2011 год финансирование из средств госкорпорации получал Холмский городской округ. В 2009 году в программе фонда участвовал Охинский городской округ, он же продолжил сотрудничество в 2010 году. Тогда же к нему присоединился Ногликский городской округ. Областной центр работал с фондом в 2008—2010 годах и возобновил свое участие после перерыва.

НАПОМИМ также, что изначально в 2012 году для нашего региона было предусмотрено свыше 39 млн. рублей (их лавал фонд) и 30 млн. рублей из областного бюджета. Но в связи с тем, что правительство России дополнительно выделило фонду реформирования ЖКХ 20 млрд. рублей, нам добавили средств. Поскольку поступления из этого источника существенно возросли, соответственно выросла и доля областного финансирования.

Евгений АВЕРИН, averin@skr.su

## КСТАТИ

**На ремонт 27 домов в пяти МО в 2012 году выделено:**

- Южно-Сахалинску — 62,7 млн. рублей (11 домов),
- Корсакову — 24 млн. рублей (4 дома),
- Углегорску — 19 млн. рублей (4 дома),
- Бошнякову — 14,9 млн. рублей (5 домов),
- Невельску — 20 млн. рублей (3 дома).

# БУДЕТ МОСТ ЧЕРЕЗ ПРОЛИВ

**В РАБОТЕ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОЕКТА ТРАНСПОРТНОГО ПЕРЕХОДА САХАЛИН—МАТЕРИК НАЧАЛСЯ ОЧЕРЕДНОЙ ЭТАП**

Как уже сообщалось, в Москве прошло второе заседание межведомственной рабочей группы при Минтрансе России, которую создали в прошлом году по поручению главы российского правительства Владимира Путина. Ее главная задача — подготовка технического задания на разработку комплексного проекта строительства транспортного перехода Сахалин—материк. О том, какие решения были приняты за минувшей встрече, сегодня рассказывает ее участник — депутат областной Думы и координатор партийного проекта единороссов «Инфраструктура России» в ДФО Сергей ПРЕДЫБАЙЛОВ.

— ЗА НЕСКОЛЬКО месяцев, прошедших с предыдущего заседания, специалистами проектных институтов и федеральных министерств, представителями нашей области и Хабаровского края выполнена большая работа. Так, обновлена часть сделанных еще в 2007 году экономических расчетов, в соответствующих ведомствах получены необходимые согласования при выборе направления будущей железнодорожной линии Селихино—Ныш, подготовлены новые технические условия на размещение отдельных ее участков и т. д. Одновременно возникли и дополнительные вопросы, поскольку за минувшие годы на предполагаемой трассе появилось немало новых объектов. В их

числе заказчиков «Ногликский» и «Александровский». А значит, встанут вопросы о проведении экологической экспертизы, подчете ущерба окружающей среде и т. п.

Словом, делая очередные шаги в продвижении комплексного проекта транспортной связи Сахалин—материк, мы все более четко видим, что и в какие сроки еще предстоит выполнить.

С особым интересом участники заседания выслушали доклады предста-

**В целом возведение железнодорожной магистрали и моста через пролив, по расчетам специалистов, даст почти 5 тыс. рабочих мест.**

вителей институтов Пиротрастекс и Мосгипротранс Алексея Василькова и Сергея Шаропова. Суть их предложений: построить через пролив мост, и только для железнодорожного транспорта. Отказ от тоннеля или, как ранее предлагалось, совмещенного авто- и железнодорожного моста позволит снизить стоимость проекта примерно на 40—

исключает возможности в дальнейшем возвести еще один мост для движения автотранспорта. В расчете именно на такое развитие проекта специалисты предложили рядом с трассой под будущую железнодорожную магистраль строить и так называемую технологическую автодорогу усиленного класса. Помимо того что по ней пойдут различные грузы и материалы для строительства самой трассы, эту дорогу можно будет впоследствии уже с меньшими затратами реконструировать в стандартную федеральную автомагистраль.

В отдельную тему на заседании вылился разговор о том, что пора более масштабно и эффективно формировать общественное мнение жителей Дальнего Востока в поддержку нашего комплексного инфраструктурного проекта. Кстати, участники группы при Минтрансе РФ положительно оценили то, что в Сахалинской области в этом направлении уже немало сделано. Тем не менее решение придать такой работе новый импульс, подключив к ней депутатов всех уровней, которые могли бы донести нужную информацию на встречах с избирателями, ответить на возникающие

вопросы. А вопросы уже звучат. По пути будущей трассы, например, располагаются охотничьи угодья, национальные и родовые хозяйства коренных малочисленных народностей Севера, рыбопромысловые

вопросы. А вопросы уже звучат. По пути будущей трассы, например, располагаются охотничьи угодья, национальные и родовые хозяйства коренных малочисленных народностей Севера, рыбопромысловые



САЛЮТ, ПОБЕДА!

# ФРОНТОВАЯ КОЛЕЯ ИЗ АРКОВО

ВОЙНА ОСТАВЛЯЕТ СЛЕД В СУДЬБЕ КАЖДОГО. НИКОЛАЯ АНДРЕЕВИЧА СТЕПАНЕНКО  
ВЕЛИКАЯ ОТЕЧЕСТВЕННАЯ ПОДРОСТКОМ ПРИВЕЛА НА ЖЕЛЕЗНУЮ ДОРОГУ. С НЕЙ ОН СВЯЗАЛ ВСЮ СВОЮ ЖИЗНЬ

## СТАРШИЙ В СЕМЬЕ — ЗНАЧИТ КОРМИЛЕЦ

На Сахалин, на Арковский рудник возле Александровска-Сахалинского, его семья приехала из Курской области в 1936 году. Парнишке было 10 лет. Его отец, Андрей Яковлевич, работал, как и все население Арково, на добыче угля. Мама была домохозяйкой, занималась детьми. Помимо Николая, росли младшие сестры и брат.

В 1941 году всех мужчин забрали на фронт. А другим дали бронь и тоже отправили на фронт — его впоследствии назвали трудовым. В числе имевших бронь и оставшихся поэтому работать в тылу оказался и отец Николая Андреевича. Степаненко-младшего воевать не взяли по возрасту. Но, как и отец, он стал бойцом трудового фронта — стране нужно было много угля. Да и как он мог сидеть дома, будучи старшим среди детей!

Предложили нам прийти обучение профессиям, — вспоминает Николай Андреевич. — Нужно было выбрать, кем ты будешь — машинистом на электростанции, либо машинистом паровоза, который таскает уголь из шахты до порта. Я выбрал паровоз. На нем как раз и отец работал. Но не из-за того, чтобы с ним рядом находиться. Просто на электростанции легко можно было заснуть от однообразного шума. Какая тут работа!

Выучившись, пошел помощником к отцу. Потом стал машинистом. Освоил подросток профессию быстро. Рабочий день его длился 12 часов. Маршрут — 3 км до порта по узкой колее. Паровозы Николай Степаненко водил только

летом, когда была навигация на море. А зимой добывал уголь и занимался ремонтом своего стального коня. И ждал, когда снова можно будет выбраться из подземелья.

Страх перед железной машиной и сомнений — смогу ли управлять — как-то не возникало. Может, по молодости лет. А может, время было такое. Бояться было некогда, наверное. Фронты Великой Отечественной были далеко. Но дыхание войны, как вспоминает сейчас южно-сахалинец, ощущалось в постоянных известиях о японских провокациях на границе между северным и южным Сахалином.

## КОГДА ХЛЕБА НЕ ХВАТАЕТ

Юноше в эти лихие годы случалось и быть засыпанным в забое, один раз он даже тонул в барже. Бывало, что просыпался на работу. А когда будили, бежал на смену прямо с постели — узкоколейка была рядом с домом. Случалось, сходили с рельсов вагоны. Их в составе было 7–8 и вмещалось в них от силы 2 тонны угля. Порой и весь состав переворачивался — как, например, на шахте в Агнево, в 70 км от порта.

Поблизости победы мы уловили по тому, что нормы по карточкам стали рости.

Наверное, услышав начальство об этом, могли бы наказать, и сурово. Но про ЧП не узнавал никто. Вагоны поднимали практически вручную, используя домкрат. Да и в том случае, в Арково, паровоз на рельсы подыали сами...

Никаких графиков, светофоров и диспетчеров на



той железной дороге не было и в помине... И проходила она по безлюдным местам среди сопки. Так что простой и проистившие нигде не зафиксировали.

А один раз Николай, еще будучи помощником машиниста, ненадолго ослеп — пламя в паровозной топке было очень ярким, почти как сварка...

Но военное время запомнилось не этим. В память на всю жизнь врезалась нехватка хлеба. Его хотелось больше всего. Хотя еда была — в дополнение к имевшемуся рациону ловили корюшку и высаживали огород. Только ржаная

кляжа все равно снислась по ночам.

Выдача хлеба стали ограничивать еще до Великой Отечественной, когда шла финская война, — вспоминает бывший железнодорожник. — Вруки стали давать по 1 кг. Как началась война с немцами, ввели карточки на хлеб и выдавать его стали и того меньше. На иждивенцев во время войны хлеба не полагалось. А приближение победы мы уловили по тому, что нормы по карточкам

стали расти. Брат и сестры опять же подросли и пошли на работу, им тоже выдали карточки.

## ОТ МАШИНИСТА ДО МАШИНИСТА

12-часовую норму работы не отменили и после Победы. А в 1946 году шахту в Арково закрыли. Работников перебросили в освободившуюся часть Сахалина. Отец и сын Степаненко попали в Томари. Но там таких было много и некуда было поселиться. Так они приехали в Южно-Сахалинск. Николай пошел в железнодорожное депо. Увидев паровоз, ощутил что-то свое, родное. Устроился помощником машиниста — все-таки на юге движение было ожив-



ленным, стояли светофоры. И колея была шире, чем там, на шахте. В роли наставников выступили японцы. Пройдя стажировку, Н. Степаненко собирался уже сдать экзамен на машиниста. И заболел воспалением легких. Время было упущено. После выздоровления с же-

лезной дороги не ушел, стал работать кассиром, носил большие суммы денег без охраны. И без страха.

Потом два года работал бригадиром скорого пассажирского поезда 35/36 «Голубой экспресс». Ходил он тогда от областного центра до Победино — к Ногликам линию еще не проложили... Этот период в своей жизни Николай Андреевич вспоминает с особым удовольствием. Хотя работа с пассажирами была не из легких.

А потом он снова стал машинистом — только на кране в восстановительном поезде, который ликвидировал последствия аварий на железной дороге. В то время паровозы стали заменять тепловозами. Н. Степаненко начал ходить на тепловозные курсы без отрыва от производства — хотелось, как бы сейчас сказали, подтянуться на новый уровень.

Он уже представлял, как садится за пульт управления локомотивом, в котором не используют уголь и нет топки. Но из восстановительного поезда его не отпустили. Там он проработал до пенсии. Ушел на заслуженный отдых, имея правительственные и ведомственные награды, поощрения от руководства и добрые отзывы коллег.

Николаю Андреевичу очень приятно сознавать, что его по-прежнему не забывают в Совете ветеранов островной магистрали.

И сам он ни разу не пожалел о своем выборе. Трудовой фронт помог найти ему дорогу в жизни.

И еще очень радует пенсионера, что по его пути пошел один из сыновей, а потом и два внука.

Такая вот получилась колея.

Евгений АВЕРИН, averin@skr.su  
Фото из домашнего архива Н. Степаненко.

СПОРТ

# ТОП-10 СЕЗОНА ЛЕТАЮЩИХ ЛЫЖНИКОВ

НАИБОЛЬШЕЕ количество медалей среди представителей зимних видов спорта завоевали прыгуны с трамплина. Лыжники могут занести себе в актив победы Максима Река и Марины Муратовой на международных юношеских соревнованиях в Японии (и это, пожалуй, все). Горнолыжники тоже не баловали болельщиков (за исключением разве что юной Дарьи Мелзиковой, первенствовавшей на Всероссийских соревнованиях в Сочи, да Влады Буревой, завоевавшей два серебра чемпионата страны). И лишь летающие лыжники регулярно возвращались домой с медалями. Пока, правда, только с серебряными и бронзовыми. Но уверены, что в следующем сезоне будут и золотые. А пока мы предлагаем вашему вниманию десятку самых заметных событий прошедшей зимы с участием наших прыгунов.

1. Две серебряные награды, завоеванные Денисом Веселовым на Кубке России. Счастливыми для сахалинца стали VI и VIII этапы, состоявшиеся в декабре и январе в Уфе. Напомним, что норматив на звание мастера спорта Веселов выполнил еще в 2008 году, выиграв юношеское первенство России в Санкт-Петербурге.

В его послужном списке значится серебро FIS-Cup в Чехии в 2011 году, а также участие в молодежном первенстве мира, где наш земляк в составе сборной России занял 12-е место.

2. Выполнение норматива мастера спорта России Александром Халезовым. Знаменательное событие произошло на этапе Кубка страны в Междуреченске в декабре. К стати, выиграл эти старты воспитанник сахалинского спорта Роман Горностаев (ныне представляющий Санкт-Петербург), которому удалось полеты на 97 и 91 метр.

3. Бронзовая медаль Аркадия Налобина из Углегорска на Всероссийских соревнованиях в Санкт-Петербурге в сентябре. На трамплине К-60 он совершил прыжки на 66 и 58 метров. Это позволило ему выполнить

норматив кандидата в мастера спорта. В командном зачете сборная Сахалинской области заняла пятое место.

4. Третье место сборной Сахалинской области (Аркадий Налобин, Артем Комаров, Владислав Пшенский, Вячеслав Павелкин) на первенстве России среди УОР и СДЮСШОР в Уфе в марте. В столице Республики Башкортостан составили юноши 1998–1999 г.р. на трамплине К-40. В личном зачете отметился Аркадий Налобина, завоевавшего еще одну бронзовую медаль.

5. Второе место сборной Сахалинской области в командном зачете на первенстве России среди юношей 1995–1996 г.р. в Перми в феврале. Бронзовые медали были удостоены Никита Денисов, Артем Комаров, Аркадий Налобин, Владислав Пшенский.

6. Пятое место сборной Сахалинской области (Денис Веселов, Александр Халезов, Владимир Соколов и Дмитрий Сивоконь) в финале II зимней Спартакиады молодежи России в Уфе в феврале.

7. Шестое место Дениса Веселова по итогам Кубка России 2011/12 года. Так близко к тройке призеров на данных соревнованиях сахалинцы еще не приближались.

8. Десятое место, занятое Александром Халезовым на первенстве России среди молодежи до 21 года. Данные соревнования прошли в марте в городе Чайковский Пермского края. На трамплине К-95 сахалинцу удалось прыжки на 93 и 89 метров.

9. Открытие 70-метрового трамплина в Южно-Сахалинске. К этому событию был приурочено проведение Кубка губернатора Сахалинской области. В старшей возрастной группе (1992–1993 г.р.) первенствовал Денис Веселов. Ему удалось прыжки на 80 и 76 метров. Первый из них вошел в историю как рекорд нового трамплина.

10. Участие в областных соревнованиях девушек. Первые победы в своей спортивной карьере одержали Полина Ким, Анастасия Машкова и Марина Кожевникова.

Борис ХРАМОВ.

ЭКОЛОГИЯ



## САХАЛИНЦАМ ДОСТАВЛЯЕТ РАДОСТЬ ОБЩЕНИЕ С МОРСКИМИ МЛЕКОПИТАЮЩИМИ

НАЧАЛСЯ долгожданный для многих сезон экскурсий к морским львам. В минувшие выходные клуб «Бумеранг» провел традиционную экскурсию под названием «Знакомство с сивучами», в которой приняли участие более 70 жителей Сахалина.

На протяжении восьми лет члены и волонтеры клуба, расположенного в Южно-Сахалинске, выезжают к брекватеру города Невельска для проведения лодочных экскурсий вблизи лежбища сивучей и животных расстояния. Экскурсанты имеют возможность увидеть сивучей в естественной среде обитания и понаблюдать за их повадками, узнать о био-

# ДРУЖЕСКОЕ ЛАСТОПОЖАТИЕ

логии этих морских млекопитающих и особенностях их лежбищ в нашей области.

Город Невельск — один из немногих, где сивучи проводят лежбищный период. А в этом году морские львы еще и порадовали необычайно массовым подходом.

На протяжении пяти лет после невелиского землетрясения сезонное населе-

ние брекватера не превышало нескольких десятков ластоногих. На этот раз, по нашим подсчетам, здесь находится около тысячи животных. В нынешнем году эти грациозные гиганты заняли более половины волнолома, а в воде плавают крупными группами.

При подходе лодки сивучи вели себя так, будто вновь увидели старых друзей, прощались лодку, дельфинировали и высывали свои любопытные мордочки на поверхность.

Наверное, предыдущий опыт общения с экскурсантами убедил их — люди в лодке не причинят им вреда. Тем более что с людьми прибыл некто, очень похожий на них самих. Один из организаторов экскурсии, одетый в костюм сивуча, на протяжении всей экскурсии грациозно вышагивал по берегу, протягивая ласт для дружеского пожатия всем сходящим из лодки на берег и призывая сохранять своих исчезающих собратьев.

НАПОМНИМ, что сивучи более 20 лет находятся под угрозой исчезновения. Усилить или снизить эту угрозу — во многом зависит от нас.

Участники нынешней экскурсии заметили, что наконец-то сплелись острые штыри, представлявшие угрозу для жизни сивучей. Они выражают за это свою благодарность администрации Невельского муни-

ципального округа, а полицией Невельска — за их оперативность и терпение в работе с нерадивыми гражданами, выходящими на волнолом. Доступность брекватера с берега и возможность прохода на него создают угрозу для сивучей. Это место словно манит людей, которые пугают и стоняют животных с лежбища. К тому же есть вероятность, что напуганные сивучи, спеша покинуть насильное место, задавят своих детенышей.

Клуб «Бумеранг» готов помочь всем желающим в безопасном общении с этими животными и приглашает принять участие в образовательной экскурсии «Знакомство с сивучами». Записаться и узнать о ней подробнее можно по телефону 28-79-70.

Все образовательные экскурсии на протяжении многих лет проходят по заказу и при поддержке Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области, ежегодно поддержку предоставляет Государственная инспекция по маломерным судам (ГИМС) Невельска. Благодарим за поддержку в проведении экскурсий в этом году компанию «Сахалинские нефтегазовые технологии» и сеть зоомагазинов «Панда».

Пресс-служба клуба «Бумеранг».



КУЛЬТУРНОЕ ПРОСТРАНСТВО

# СРОЧНО НАЙТИ СВОЕ ЛИЦО

ОРГАНИЗАТОРЫ ОТКРЫТОГО ФЕСТИВАЛЯ РОССИЙСКОГО КИНО «САХАЛИНСКИЙ ЭКРАН» ХОТЯТ СДЕЛАТЬ ЕГО ОСОБЕННЫМ

ПО СЛОВАМ директора Сахалинского кинодосугового объединения, они готовы выслушать любые, даже самые бредовые, идеи, но окончательный выбор все же сделают сами.

Напомним, что первый открытый кинофестиваль «Сахалинский экран» состоялся в Южно-Сахалинске в августе прошлого года. Примерно в этот же период 2012 года предполагается провести в областном центре второй аналогичный кинофорум. Каким он будет? Первые предложения по организации фестиваля высказали участники встречи, состоявшейся в малом зале кинотеатра «Октябрь», — представители учреждений культуры и образования области, регионального министерства культуры, средств массовой информации.

Идеи, позитивные оценки и критические замечания собравшихся не улетели в никуда, а тут же фиксировались на специально установленных для этой цели стендах. Чтобы подогреть фантазию участников обсуждения, его ведущие напомнили об уже существующем удачном опыте, нарабатанном в различных точках мира.

Значительно повысить интерес к московскому кинофестивалю помогла акция «Зверолов». Помимо кинозвезд-людей, на форум приглашали животных, которые когда-либо засветились на большом экране. У зрителей была возможность их потрогать, сфотографироваться с ними. Но самое главное, можно было на своих фото и видеопробы своих талантливых питомцев

на Мосфильм в надежде, что когда-нибудь их пригласят для съемок фильма.

Когда в Санкт-Петербурге университет кино и телевидения проводит свой фестиваль, акцент был сделан на аббревиатуру КиТ и принимались любые фильмы, в которых были съемки китов. Особенность финского фестиваля под названием «Полярная ночь» в том, что фильмы на нем показываются 24 часа в сутки. А в Тольятти кинофорумы теперь будут проводиться на воде — там построили плавучий кинотеатр.

Фишкой островного фестиваля вполне может стать связь его тематики с водной стихией — морем, прибрежными городами, рыбаками.

К слову, фишкой островного фестиваля вполне может стать связь его тематики с водной стихией — морем, прибрежными городами, рыбаками. Да и кинозвезд к нам можно привлечь морской кухней, рыбалкой, перспективной подводных видеосъемок и красотами побережья.

Одна из предложенных идей — провести накануне фестиваля российского кино конкурс среди островных и дальневосточных непрофессионалов, чтобы награждение победителей пришлось на открытие кинофорума более высокого уровня. А возможно и проведение мастер-класса с «разбором полетов». Присутствие светил российского

кинематографа наверняка внесет в творческое состязание любителей особую ноту.

Некоторые удачные идеи предыдущего островного кинофестиваля предполагается развивать. В частности, более тщательно проработать сценарий шестидневного кинофестиваля по пафосной дорожке, а также встреч актеров и режиссеров с детской и взрослой аудиториями.

Во время обсуждения отмечено, что на первом фестивале нам повезло с программой — в ней не было провальных лент. Хорошо, если так будет и дальше. Ограничиться рамками узкой темы, судя по высказываниям участников форума, никому не хочется. Но, возможно, стоит при отборе фильмов отказываться от тех, что сняты в столицах.

КОПИЛКУ интересных задумок пополнили предложения о ведении своеобразного видеодневника фестиваля (создание видеороликов), а также о прямой трансляции форума по областному телевидению. Под занавес встречи прозвучало даже: «А давайте пригласим Гордона, ну хотя бы на один день». И то верно: придет или нет — наше дело пригласить. Имя ведущего «Закрытого показа» на первом канале Александра Гордона пополнило список идей.

Задача организаторов — выбрать из них самые удачные и направить в Москву, художественному руководителю фестивалю российского кино на Сахалине — народному артисту России, кинорежиссеру Алле Суриковой. Евгения ШЕРШЕВСКАЯ, vedomosti@skr.su





ОФИЦИАЛЬНО

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 23 апреля 2012 г. № 6-П Об утверждении в новой редакции административного регламента министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации из реестра государственной собственности Сахалинской области об областном имуществе либо отсутствии имущества в реестре государственной собственности Сахалинской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг»:

1. Утвердить в новой редакции административный регламент министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации из реестра государственной собственности Сахалинской области об областном имуществе либо отсутствии имущества в реестре государственной собственности Сахалинской области» (прилагается).

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», разместить в сети Интернет на официальной странице министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области.

4. Считать утратившим силу приказ министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области от 19.12.2011 № 15-П «Об утверждении административного регламента министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации из реестра государственной собственности Сахалинской области об областном имуществе либо отсутствии имущества в реестре государственной собственности Сахалинской области».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Л. Г. БУРЛАКОВА, министр имущественных и земельных отношений Сахалинской области.

УТВЕРЖДЕН приказом министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области от 23 апреля 2012 г. № 6-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ ОБ ОБЛАСТНОМ ИМУЩЕСТВЕ ЛИБО ОТСУТСТВИИ ИМУЩЕСТВА В РЕЕСТРЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента Предметом регулирования настоящего Административного регламента (далее – Регламент) являются решения, действия, сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области (далее – Министерство) и его должностных лиц по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации из реестра государственной собственности Сахалинской области об областном имуществе либо отсутствии имущества в реестре государственной собственности Сахалинской области» (далее – государственная услуга).

1.2. Заявители и их представители

Правом на получение государственной услуги обладают юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, а также лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу надления их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при предоставлении государственной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения Министерства: Сахалинская область, город Южно-Сахалинск, Коммунистический проспект, д. 32, 2-й этаж.

График работы Министерства: понедельник – четверг с 09.00 до 18.15, пятница с 09.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

Способы получения информации о месте нахождения Министерства, графике его работы и порядке предоставления государственной услуги:

- непосредственно в Министерстве;
– при письменном обращении;
– посредством телефонной связи;
– на официальном интернет-сайте Министерства;
– в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» – далее портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;
– в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – далее Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Структурное подразделение Министерства, участвующее в предоставлении государственной услуги, – отдел управления имуществом управления имущественных отношений Минимущества Сахалинской области.

Справочные телефоны:
– приемная Министерства: (4242) 72-75-72;
– канцелярия Министерства: (4242) 72-25-74;
– начальник отдела управления имуществом Министерства: (4242) 46-18-37;

– должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, – государственный гражданский служащий отдела управления имуществом Министерства, осуществляющий ведение реестра государственной собственности Сахалинской области: (4242) 42-41-23.

Адрес официального интернет-сайта Министерства: http://mizo.admsakhalin.ru.

Адрес электронной почты Министерства: kom\_im@adm.sakhalin.ru.

Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области: www.rgu.admsakhalin.ru.
Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

1.3.2. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), сообщается заявителям:

- при личном приеме;
– по телефону;
– по почте, в том числе электронной почте;
– посредством размещения сведений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет;
– на информационном стенде, расположенном в помещении Министерства;
– с использованием электронного информирования;
– посредством размещения сведений на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;
– посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.3.3. Информирование заявителей проводится в форме: – устного информирования;

– письменного информирования.

1.3.4. Устное информирование осуществляется должностными лицами Министерства при обращении заинтересованного лица лично или посредством телефонной связи в течение времени, необходимого для информирования.

При информировании посредством телефонной связи должностные лица Министерства подробно в корректной форме информируют обратившихся лиц по интересующим их вопросам предоставления государственной услуги. Ответ должен начинаться с наименования органа (сокращенного наименования органа), в который обратилось заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчества и должности должностного лица Министерства, принявшего телефонный звонок.

1.3.5. Письменное информирование осуществляется при обращении заинтересованного лица за информацией посредством почтового отправления или информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу, а также в форме электронного документа) путем направления ответов на реквизиты, указанные в запросе.

Ответ на обращение заинтересованного лица предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, номера телефона должностного лица Министерства.

1.3.6. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги:

- 1.3.6.1. Информационный стенд Министерства содержит следующую информацию о предоставлении государственной услуги:
– сведения о месте нахождения, графике работы и приема Министерства, а также о способах получения указанной информации;
– справочные телефоны Министерства, структурных подразделений, непосредственно предоставляющих государственную услугу;
– о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, их формы, способ получения, в том числе в электронной форме;
– сведения о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги;
– адрес официального интернет-сайта и электронной почты Министерства;
– адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;
– порядок получения информации по предоставлению государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

1.3.6.2. Официальный интернет-сайт Министерства содержит следующую информацию:
– о месте нахождения и графике работы Министерства, а также способах получения указанной информации;
– о справочных телефонах Министерства, структурных подразделений, непосредственно предоставляющих государственную услугу;
– об адресе электронной почты Министерства;
– об адресах портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
– о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, их формах, способах получения, в том числе в электронной форме;
– о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

1.3.6.3. Региональные государственные информационные системы – Реестр и Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области содержат следующую информацию:
– о месте нахождения и графике работы Министерства, а также способах получения указанной информации;
– о справочных телефонах Министерства, структурных подразделений, непосредственно предоставляющих государственную услугу;
– об адресе официального сайта Министерства в сети Интернет и адресе его электронной почты;
– об адресе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
– о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, их формах, способах получения, в том числе в электронной форме;
– о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, сведений о ходе исполнения государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

1.3.6.4. Региональные государственные информационные системы – Реестр и Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области содержат следующую информацию:
– о месте нахождения и графике работы Министерства, а также способах получения указанной информации;
– о справочных телефонах Министерства, структурных подразделений, непосредственно предоставляющих государственную услугу;
– об адресе официального сайта Министерства в сети Интернет и адресе его электронной почты;
– об адресе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
– о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, их формах, способах получения, в том числе в электронной форме;
– о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги Предоставление информации из реестра государственной собственности Сахалинской области об областном имуществе либо отсутствии имущества в реестре государственной собственности Сахалинской области.

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу Государственную услугу предоставляет министерство имущественных и земельных отношений Сахалинской области.

При предоставлении государственной услуги взаимодействие с иными органами исполнительной власти Сахалинской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, территориальными подразделениями органов государственных внебюджетных фондов, органами местного самоуправления и организациями не требуется.

Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Сахалинской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги Результатом предоставления государственной услуги является выдача, в том числе и в форме электронного документа:
– выписки из реестра государственной собственности Сахалинской области;
– справки об отсутствии имущества в реестре государственной собственности Сахалинской области;
– уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги 2.4.1. Предоставление государственной услуги Министерством осуществляется в течение 15 дней со дня приема и регистрации заявления.
2.4.2. Прием и регистрация заявления в письменной форме – в день получения или приема.
Рассмотрение поступившего заявления и подготовка информации из реестра государственной собственности Сахалинской области – в течение 12 дней со дня поступления заявления к специалисту. Решение об отказе принимается в течение 3 дней с момента поступления заявления к специалисту.
Подготовка и направление информации заявителю – в срок не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления государственной услуги; подготовка и направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги – в срок не позднее двух рабочих дней с момента принятия решения.

2.4.3. Срок выдачи (направление) ответа заявителю на письменное обращение, направленного в форме электронного документа, – в течение двух дней с момента принятия решения.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

– Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

– Законом Сахалинской области от 13.07.2011 № 74-ЗО «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Сахалинской области» («Губернские ведомости», № 129–130 (3816–3817), 19.07.2011);

– постановлением администрации Сахалинской области от 01.06.2007 № 101-па «Об утверждении Положения о порядке раскрытия информации о государственной собственности Сахалинской области» («Губернские ведомости», № 126 (2853), 10.07.2007);

– постановлением администрации Сахалинской области от 12.05.2008 № 120-па «Об утверждении Положения об учете государственного имущества Сахалинской области» («Губернские ведомости», № 89 (3056), 20.05.2008);

– постановлением администрации Сахалинской области от 16.12.2009 № 522-па «Об утверждении Положения о министерстве имущественных и земельных отношений Сахалинской области» («Губернские ведомости», № 236 (3443), 25.12.2009);

– постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг» («Губернские ведомости», № 114 (3801), 25.06.2011).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель должен представить в Министерство следующие документы:

- заявление о предоставлении информации об имуществе по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Регламенту;
– доверенность, удостоверяющая право (полномочия) представителя физического лица, индивидуального предпринимателя или юридического лица, если с заявлением о предоставлении информации обращается представитель заявителя.

Форму заявления о предоставлении информации заявитель может получить, обратившись лично в Министерство, либо в электронной форме – на сайте Министерства, а также на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Заявитель также вправе получить форму заявления о предоставлении информации, обратившись в Министерство письменно, на почтовый адрес, в том числе электронной почтой.

2.6.2. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить, отсутствуют.

В соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ Министерство не вправе требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
– предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальных правовыми актами.

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

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

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие в заявлении сведений, позволяющих в полной мере идентифицировать объект, по которому сделан запрос.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги

Максимальный срок ожидания заявителем в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги и получении документов, являющихся результатами предоставления государственной услуги, не превышает 10 минут.

Срок ожидания в очереди на личный прием составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявлений на предоставление государственной услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги – в день его поступления в Министерство. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в информационной системе ЕСЭД.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.12.1. Помещения Министерства должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Места ожидания личного приема, места для заполнения запроса должны соответствовать комфортным условиям для обратившихся граждан. Оборудуются стульями, столами и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.12.2. Визуальная текстовая информация, предназначенная для ознакомления заявителей с информационными материалами, размещается на информационном стенде Министерства, которая содержит информацию, предусмотренную пунктом 1.3.6.1. настоящего Регламента.

2.12.3. Прием заявителей осуществляется в кабинетах, которые оборудуются информационными табличками с указанием:
– номера кабинета;
– фамилии, имени и отчества государственного гражданского служащего, осуществляющего прием заявителей;

– фамилии, имени и отчества государственного гражданского служащего, осуществляющего предоставление государственной услуги.

2.12.4. Личный прием заявителей осуществляется в служебном кабинете государственного гражданского служащего Министерства, непосредственно предоставляющего государственную услугу.

Помещение, в котором осуществляется прием граждан, должно обеспечивать:
– комфортное расположение заявителя и должностного лица;

– возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

– наличие канцелярских принадлежностей.

2.12.5. Рабочее место государственного гражданского служащего, предоставляющего государственную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необхо-

димой информационной базе данных, печатающим устройством.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Результат оказания государственной услуги измеряется показателями доступности и качества.

- 2.13.2. Показатели доступности государственной услуги:
– государственная услуга предоставляется бесплатно;
– режим работы Министерства установлен с учетом потребностей заявителей;
– возможность получения форм документов через сеть Интернет;

– государственные гражданские служащие Министерства оказывают квалифицированную справочную и консультационную помощь в получении государственной услуги;
– информационная база Министерства позволяет заявителю своевременно получать государственную услугу.

2.13.3. Показатели качества государственной услуги:
– доля заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления государственной услуги;

– количество жалоб, поступивших в Министерство, на качество предоставления услуги от общего числа заявителей.

2.13.4. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

2.14. Иные требования

2.14.1. Государственные гражданские служащие Министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, обеспечивают обработку и хранение персональных данных заявителей в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

2.14.2. Консультирование заявителей посредством интернет-сайта Министерства и электронной почты, адреса которых указаны в пункте 1.3.1. настоящего Регламента, предоставляется в режиме вопросов – ответов каждому заявителю, задавшему вопрос, не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем получения вопроса.

2.14.3. Предоставление услуги в многофункциональных центрах не предусмотрено.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Государственная услуга включает в себя следующую административную процедуру:

«Предоставление государственной услуги по предоставлению информации из реестра государственной собственности Сахалинской области об областном имуществе либо отсутствии имущества в реестре государственной собственности Сахалинской области».

Указанная административная процедура включает в себя следующие административные действия:

- прием и регистрация заявлений;
– рассмотрение поступивших заявлений, подготовка информации о наличии имущества в реестре государственной собственности Сахалинской области (в виде выписки) либо его отсутствия (в виде справки) либо подготовка уведомления об отказе в исполнении государственной услуги в случае невозможности идентификации запрашиваемого объекта;
– подготовка и выдача (направление) ответа заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о предоставлении информации.

Критериями принятого решения в рамках настоящей административной процедуры являются:

- наличие оформленного заявления;
– наличие (отсутствие) сведений в реестре государственной собственности Сахалинской области;
– наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) выписки из реестра государственной собственности Сахалинской области либо справки об отсутствии имущества в реестре государственной собственности Сахалинской области не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления государственной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в срок не позднее двух рабочих дней с момента принятия решения.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация исходящих документов в информационной системе ЕСЭД.

При предоставлении государственной услуги документы в иные органы и организации, а также из иных органов и организаций представлять не требуется.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме Министерством обеспечивается:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
– получение заявителем сведений о ходе выполнения письменного обращения о предоставлении государственной услуги;
– возможность для заявителя направлять письменные обращения и получать форму заявления, необходимую для получения государственной услуги, в электронном виде с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области (при наличии технической возможности и электронной подписи), а также электронной почты.

При подаче запроса в электронном виде через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области (при наличии технической возможности и электронной подписи) заявителю через «Личный кабинет» предоставляется информация о ходе его рассмотрения.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложение № 2 к настоящему Регламенту.

3.1. Прием и регистрация заявлений

3.1.1. Заявление может быть представлено заявителем в Министерство лично, через доверенное лицо или направлено в виде почтового отправления, электронной почтой, посредством факсимильной связи либо на портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области (при наличии технической возможности и электронной подписи).

3.1.2. Прием и распечатку на бумажный носитель заявления, поступившего по электронной почте либо на портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, осуществляет государственный гражданский служащий – сотрудник отдела кадровых отношений Министерства, ответственный за прием документов, поступивших в Министерство по электронной почте либо на портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области (системный администратор). Прием и регистрация всех поступивших заявлений в соответствии с подпунктом 2.1.2 инструкции по делопроизводству в Минимущество Сахалинской области, утвержденной приказом Министерства от 20.04.2011 № 5-П (далее – инструкция), осуществляет государственный гражданский служащий – сотрудник отдела правового и финансового обеспечения Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, поступивших в Министерство (далее – делопроизводитель).

Делопроизводитель регистрирует представленные документы в соответствии с подпунктом 2.1.4 инструкции.

Прием и регистрация заявления фиксируется посредством указания регистрационного номера, даты поступления и подписание делопроизводителя.

Продолжительность выполнения административного действия – в день поступления заявления в Министерство.

3.2. Рассмотрение поступивших заявлений, подготовка информации о наличии имущества в реестре государственной собственности Сахалинской области (в виде выписки) либо его отсутствия (в виде справки) либо подготовка уведомления об отказе в исполнении государственной услуги в случае невозможности идентификации запрашиваемого объекта

3.2.1. Должностное лицо Министерства осуществляет:
– проверку заявления на правильность и полноту заполнения, а также на наличие сведений, позволяющих в полной мере идентифицировать объект, по которому сделан запрос;
– проверку наличия имущества, по которому сделан запрос, в реестре государственной собственности Сахалинской области.

Рассмотрение поступившего заявления и подготовка информации о наличии имущества либо его отсутствия в реестре го-



**ОФИЦИАЛЬНО**

сударственной собственности Сахалинской области осуществляется в течение 12 дней со дня поступления заявления в специализированный орган.  
3.2.2. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Регламента, решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в течение 3 дней с момента поступления заявления.  
3.2.3. Должностным лицом Министерства, ответственным за рассмотрение заявления, является государственный гражданский служащий Министерства, осуществляющий ведение реестра государственной собственности Сахалинской области.

**3.3. Подготовка и выдача (направление) ответа заявителю**

Должностное лицо Министерства, непосредственно предоставляющее государственную услугу, передает проект выписки из реестра государственной собственности Сахалинской области либо справки об отсутствии имущества в реестре государственной собственности Сахалинской области либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги на подпись министру земельных и земельных отношений Сахалинской области (или лицу, его замещающему).  
Подписанные документы регистрируются делопроизводителем в информационной системе ЕСЭД.  
Направление заявителю информации по имуществу осуществляется в срок не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления государственной услуги почтовым отправлением, через законного представителя или лично.  
Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в срок не позднее двух рабочих дней с момента принятия решения почтовым отправлением, в том числе на адрес электронной почты, через законного представителя или лично.  
Направление ответа заявителю на письменное обращение, направленного в форме электронного документа, — в течение двух дней с момента принятия решения.  
При личном получении заявитель (представитель) расписывается на втором экземпляре документа, который остается в Министерстве.

**Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия ими решений**  
4.1.1. Текущий контроль предоставления государственной услуги осуществляется руководителем Министерства, заместителем руководителя Министерства, курирующим вопросы управления имуществом и ведения реестра государственной собственности Сахалинской области, начальником отдела управления имуществом Министерства.  
4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок исполнения государственных гражданскими служащими Министерства положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Сахалинской области.  
4.1.3. Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в год.

**4.2. Порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, направленных в том числе на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права заявителей, а также рассмотрение, принятие решений, подготовку ответов на обращения заявителей, содержание жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих, замещающих должности в Министерстве, решения Министерства.  
4.2.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Министерства, но не чаще одного раза в два года. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Министерство обращений физических лиц, индивидуальных предпринимателей или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов.  
4.2.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги правом актом Министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие, замещающие должности в Министерстве.  
4.2.4. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.  
Справка подписывается всеми членами комиссии.

**4.3. Ответственность государственных гражданских служащих Министерства за предоставление государственной услуги**

Дисциплинарная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями статей 57, 58 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.  
4.4.2. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Регламента.  
О своем намерении осуществить контроль граждан, объединения граждан и организации обязаны уведомить Министерство.  
4.4.3. Объединения граждан должны быть представлены уполномоченным лицом по решению общего собрания либо лицом, имеющим полномочия на представление интересов от организации. Гражданин может представлять свои интересы самостоятельно либо лицом по нотариальной доверенности.  
4.4.4. Министерство после получения уведомления письменно сообщает заявителю о дне и времени проведения контроля.  
4.4.5. Проверка производится в присутствии начальника отдела, в котором работает ответственный специалист, а также заместителя министра земельных и земельных отношений Сахалинской области, непосредственно курирующего деятельность отдела.  
4.4.6. Результаты контроля оформляются в виде акта.

**Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ МИНИСТЕРСТВА**

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения государственного гражданского служащего Министерства в досудебном (внесудебном) порядке.  
Действия (бездействие) специалистов Министерства, уполномоченных лиц, а также решения, принятые (осуществляемые) в ходе выполнения настоящего административного регламента, обжалуются во внесудебном порядке путем обращения к Министру.  
Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.  
5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:  
1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;  
2) нарушение срока предоставления государственной услуги;  
3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области для предоставления государственной услуги;  
4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Фе-

дерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;  
5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области;  
6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области;  
7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.  
5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения, принятые Министром, подаются в Правительство Сахалинской области.  
5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:  
1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;  
2) фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;  
3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявитель имеет право быть представлен документно (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:  
1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, а также в иных формах;  
2) отказывает в удовлетворении жалобы.  
5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1 к Административному регламенту министерства земельных и земельных отношений Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации из реестра государственной собственности Сахалинской области об областном имуществе либо отсутствии имущества в реестре государственной собственности Сахалинской области»

Министерство земельных и земельных отношений Сахалинской области  
693009, г. Южно-Сахалинск, Коммунистический пр., 32

**Заявление о предоставлении информации из реестра государственной собственности Сахалинской области**

Я, \_\_\_\_\_ (физическое лицо — ФИО заявителя (его уполномоченного представителя), адрес проживания; для юридических лиц — полное наименование заявителя, юридический адрес, ФИО уполномоченного лица)  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ (серия и номер паспорта)  
(наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи)  
действую от имени \_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, ФИО заявителя физического лица (на основе, если его интересы представляет уполномоченный представитель))  
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)  
прошу предоставить мне информацию об имуществе из реестра государственной собственности Сахалинской области для \_\_\_\_\_ (указать, для какой цели требуется получение информации)

Наименование объекта (марка, модель):
Адрес местонахождения:
Характеристики объекта: — для объектов недвижимости: здание, сооружение, объект незавершенного строительства — для движимого имущества: № двигателя, кузова или шасси, заводской номер, регистрационный знак и пр.

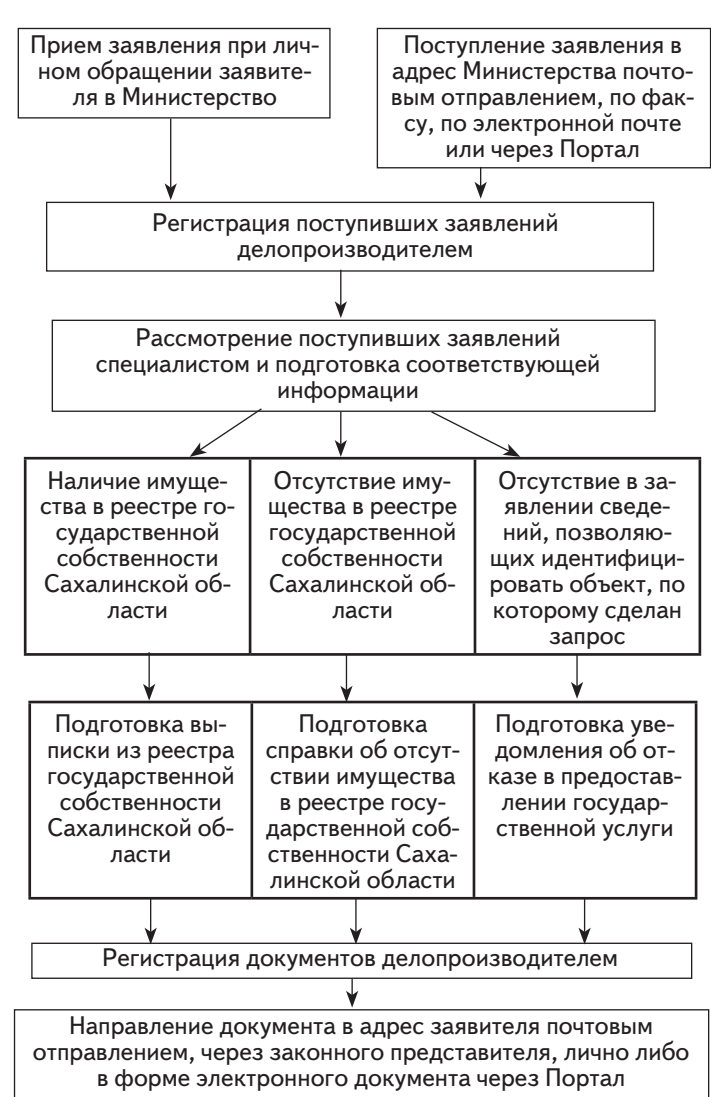
Информацию прошу представить \*почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_ (почтовый адрес с указанием индекса) \*факсимильной связью на \_\_\_\_\_ (номер факса) с досылкой оригинала почтовым отправлением \*при личном обращении в Министерство \*в форме электронного документа через Портал госуслуг (поставить отметку напротив выбранного варианта)

О готовности результатов государственной услуги прошу сообщить по телефону \_\_\_\_\_

дата подачи заявления \_\_\_\_\_ подпись заявителя или его уполномоченного представителя \_\_\_\_\_ МП (для юридических лиц, ИП)

Приложение 2 к Административному регламенту министерства земельных и земельных отношений Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации из реестра государственной собственности Сахалинской области об областном имуществе либо отсутствии имущества в реестре государственной собственности Сахалинской области»

**Блок-схема предоставления государственной услуги «Предоставление информации из реестра государственной собственности Сахалинской области об областном имуществе либо отсутствии имущества в реестре государственной собственности Сахалинской области»**



**ПРИКАЗ АГЕНТСТВА ВЕТЕРИНАРИИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 24 апреля 2012 г. № 7-пр г. Южно-Сахалинск  
**Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности, Порядка составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности и Порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности государственных бюджетных учреждений, подведомственных агентству ветеринарии Сахалинской области**

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»:

1. Утвердить:  
1.1. Порядок определения платы для физических и юридических лиц за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности государственных бюджетных учреждений, подведомственных агентству ветеринарии Сахалинской области, оказываемых сверх установленного государственного задания;  
1.2. Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных учреждений, подведомственных агентству ветеринарии Сахалинской области;  
1.3. Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственных бюджетных учреждений, подведомственных агентству ветеринарии Сахалинской области, и об использовании закрепленного за ними имущества.  
2. Установить для государственных бюджетных учреждений, подведомственных агентству ветеринарии Сахалинской области (далее — подведомственные бюджетные учреждения), следующие предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности:  
2.1. по начисленным выплатам по оплате труда перед работниками подведомственных бюджетных учреждений задолженность не допускается;  
2.2. по страховым взносам в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования и территориальный фонд обязательного медицинского страхования — 15 (пятнадцать) календарных дней подряд после установленного законодательством срока ежемесячного обязательного платежа;  
2.3. по оплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей, уплачиваемых в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе штрафов, пеней и иных санкций за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по уплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, административных штрафов и штрафов, установленных уголовным законодательством, — 1 (один) календарный месяц;  
2.4. превышение кредиторской задолженности над активами баланса подведомственного бюджетного учреждения, за исключением балансовой стоимости особо ценного движимого имущества, недвижимого имущества, а также имущества, находящегося под обременением (в залоге), в течение 3 (трех) календарных месяцев подряд.  
3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости».  
4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней с момента официального опубликования.  
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**В. В. ДОРОГОКУПЛЯ, руководитель агентства ветеринарии Сахалинской области.**

УТВЕРЖДЕН приказом агентства ветеринарии Сахалинской области от 24 апреля 2012 г. № 7-пр

**ПОРЯДОК определения платы для физических и юридических лиц за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности государственных бюджетных учреждений, подведомственных агентству ветеринарии Сахалинской области, оказываемых сверх установленного государственного задания**

**I. Общие положения**  
1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения

платы для физических и юридических лиц за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности государственных бюджетных учреждений, подведомственных агентству ветеринарии Сахалинской области (далее — плата, услуги (работы) и учреждение соответствующее), оказываемых сверх установленного государственного задания.  
2. Услуги (работы) оказываются учреждением за плату, размер которой целиком покрывает издержки учреждения на их оказание.

3. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания услуг (работ) за плату в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу (работу).  
4. Учреждение формирует и утверждает перечень услуг (работ), оказываемых за плату, а также размер такой платы по согласованию с агентством ветеринарии Сахалинской области и органом исполнительной власти Сахалинской области, осуществляющим функции в сфере государственного регулирования тарифов (цен).  
5. Размер платы определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов (далее — затраты).  
6. Учреждение, оказывающее услуги (работы) за плату, обязано своевременно и в доступном месте предоставлять физическим и юридическим лицам необходимую и достоверную информацию о перечне таких услуг (работ) и размере платы за их оказание.

**II. Определение цены**  
7. Размер платы формируется на основе себестоимости оказания услуги (работы), с учетом спроса на услугу (работу), требований к качеству услуги (работы), а также с учетом расчетно-нормативных затрат на оказание услуги (работы).  
8. Затраты учреждения делятся на затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги (работы) и потребляемые в процессе ее предоставления, и затраты, необходимые для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания услуги (работы).  
9. К затратам, непосредственно связанным с оказанием услуги (работы), относятся:  
— затраты на персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания услуги (работы) (далее — основной персонал);  
— материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания услуги (работы);  
— затраты (амортизация) оборудования, используемого в процессе оказания услуги (работы);  
— прочие расходы, отражающие специфику оказания услуги (работы).  
10. К затратам, необходимым для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемым непосредственно в процессе платной услуги (работы) (далее — накладные затраты), относятся:  
— затраты на персонал учреждения, не участвующего непосредственно в процессе оказания услуги (работы) (далее — административно-управленческий персонал);  
— хозяйственные расходы, связанные с приобретением материальных запасов, оплатой услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, обслуживанием, ремонтом объектов недвижимого имущества (далее — затраты общехозяйственного назначения);  
— затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи;  
— затраты (амортизация) зданий, сооружений и других основных фондов, непосредственно не связанных с оказанием услуги (работы).  
11. Для расчета затрат на оказание услуги (работы) используется расчетно-аналитический метод или метод прямого счета.  
12. Расчетно-аналитический метод применяется в случаях, когда в оказании услуги (работы) задействованы в равной степени весь основной персонал учреждения и все материальные ресурсы.

При использовании расчетно-аналитического метода затраты на оказание услуги (работы) рассчитываются на основе фактических затрат учреждения в предшествующие периоды исходя из расчета средней стоимости единицы времени (человеко-дня, человеко-часа) и количества единиц времени (человеко-дней, человеко-часов), необходимых для оказания услуги (работы).  
При использовании расчетно-аналитического метода применяется следующая формула:

$$Z_{ул} = \frac{\sum Z_{учр}}{Фр.вр.} \times T_{ул}, \text{ где:}$$

$Z_{ул}$  — затраты на оказание единицы услуги (работы);  
 $\sum Z_{учр}$  — сумма всех затрат учреждения за период времени;  
Фр.вр. — фонд рабочего времени основного персонала учреждения за тот же период времени;  
 $T_{ул}$  — норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание услуги (работы).

13. Метод прямого счета применяется в случаях, когда оказание платной услуги требует использования отдельных специалистов учреждения и специфических материальных ресурсов, включая материальные запасы и оборудование. В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит прямой учет всех элементов затрат.  
 $Z_{ул} = Z_{оп} + Z_{мз} + A_{улс} + Z_{н}$ , где:  
 $Z_{ул}$  — затраты на оказание платной услуги;  
 $Z_{оп}$  — затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании платной услуги;  
 $Z_{мз}$  — затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания платной услуги;  
 $A_{улс}$  — сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги;  
 $Z_{н}$  — накладные затраты, относимые на стоимость платной услуги.  
14. Затраты на основной персонал включают в себя:  
— затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;  
— затраты на командировки основного персонала, связанные с предоставлением платной услуги;  
— суммы вознаграждения сотрудников, привлекаемых по гражданско-правовым договорам.  
Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда рассчитываются как произведение стоимости единицы рабочего времени (например, человеко-дня, человеко-часа) на количество единиц времени, необходимое для оказания платной услуги. Данный расчет проводится по каждому сотруднику, участвующему в оказании соответствующей платной услуги.  
Расчет затрат на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги, проводится по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.  
15. Затраты на приобретение материальных запасов и услуг, полностью потребляемых в процессе оказания услуги (работы), включают в себя:  
— затраты на приобретение расходных материалов (ГСМ, канцтовары и др.);  
— затраты на мягкий инвентарь и спецодежду;  
— затраты на другие материальные запасы.  
Затраты на приобретение материальных запасов рассчитываются как результат умножения средних цен на материальные запасы на их объем потребления в процессе оказания услуги (работы). Затраты на приобретение материальных запасов определяются по формуле:

$$Z_{мз} = \sum MZ^i \times I^i, \text{ где:}$$

$Z_{мз}$  — затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания услуги (работы);  
 $MZ^i$  — материальные запасы определенного вида;  
 $I^i$  — цена приобретаемых материальных запасов.

Расчет затрат на материальные запасы, непосредственно потребляемые в процессе оказания услуги (работы), проводится по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.  
16. Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании услуги (работы), определяется исходя из балансовой стоимости оборудования, годовой нормы его износа и времени работы оборудования в процессе оказания услуги (работы).  
Расчет суммы начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании услуги (работы), проводится по фор-



ОФИЦИАЛЬНО

ме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.  
17. Объем накладных затрат относится на стоимость услуги (работы) пропорционально затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда основного персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуги (работы), и рассчитывается по следующей формуле:

$$ЗН = k_n * Зоп, \text{ где:}$$

$k_n$  — коэффициент накладных затрат, отражающий нагрузку на единицу оплаты труда основного персонала учреждения. Данный коэффициент рассчитывается на основании отчетных данных за предшествующий период и прогнозируемых изменений в плановом периоде:

$$k_n = \frac{Зауп + Зохи + Лохи}{\sum Зоп}, \text{ где:}$$

Зауп — фактические затраты на административно-управленческий персонал за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности административно-управленческого персонала и прогнозируемый рост заработной платы;

Зохи — фактические затраты общехозяйственного назначения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемый инфляционный рост цен, и прогнозируемые затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи с учетом изменения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

Лохи — прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения в плановом периоде;

Зоп — фактические затраты на весь основной персонал учреждения за предшествующий период, исходя из прогнозируемого изменения численности основного персонала и прогнозируемого роста заработной платы.

Затраты на административно-управленческий персонал включают в себя:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала;
- нормативные затраты на командировки административно-управленческого персонала;
- затраты по повышению квалификации основного и административно-управленческого персонала.

Затраты общехозяйственного назначения включают в себя:

- затраты на материальные и информационные ресурсы, затраты на услуги в области информационных технологий;
- затраты на коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, затраты на прочие услуги, потребляемые учреждением при оказании услуги (работы);
- затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе затраты на охрану, противопожарную безопасность, текущий ремонт и прочие виды затрат, относящихся к процессу оказания услуги (работы).

Сумма начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения определяется исходя из балансовой стоимости оборудования и годовой нормы его износа.

Расчет накладных затрат проводится по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

18. Расчет размера платы проводится по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Наименование оборудования	Балансовая стоимость, руб.	Годовая норма износа (%)	Годовая норма времени работы оборудования (час.)	Время работы оборудования в процессе оказания платной услуги (час.)	Сумма начисленной амортизации / (6) = (2) x (3) x (4) / (5)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
...					
Итого	x	x	x	x	

Приложение № 4 к Порядку определения платы для физических и юридических лиц за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности государственных бюджетных учреждений, подведомственных агентству ветеринарии Сахалинской области, оказываемых сверх установленного государственного задания, утвержденному приказом агентства ветеринарии Сахалинской области от 24 апреля 2012 г. № 7-пр

Расчет накладных затрат

(наименование услуги, работы)	
1	Прогноз затрат на административно-управленческий персонал
2	Прогноз затрат общехозяйственного назначения
3	Прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения
4	Прогноз суммарного фонда оплаты труда основного персонала
5	Коэффициент накладных затрат (5) = ((1) + (2) + (3)) / (4)
6	Затраты на основной персонал, участвующий в оказании услуги (работы)
7	Итого: накладные затраты (7) = (5) x (6)

Приложение № 5 к Порядку определения платы для физических и юридических лиц за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности государственных бюджетных учреждений, подведомственных агентству ветеринарии Сахалинской области, оказываемых сверх установленного государственного задания, утвержденному приказом агентства ветеринарии Сахалинской области от 24 апреля 2012 г. № 7-пр

Расчет размера платы на оказание услуги (работы)

(наименование услуги, работы)		
№ п/п	Наименование статей затрат	Сумма (руб.)
1	Затраты на оплату труда основного персонала	
2	Затраты материальных запасов	
3	Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании услуги (работы)	
4	Накладные затраты, относимые на услугу (работу)	
5	Итого затрат	
6	Размер платы за услугу (работу)	

УТВЕРЖДЕН приказом агентства ветеринарии Сахалинской области от 24 апреля 2012 г. № 7-пр

ПОРЯДОК составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных учреждений, подведомственных агентству ветеринарии Сахалинской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности (далее — План) государственных бюджетных учреждений, подведомственных агентству ветеринарии Сахалинской области (далее — учреждение).

2. План составляется на финансовый год в случае, если закон об областном бюджете утверждается на один финансовый год, либо на финансовый год и плановый период, если закон об областном бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период.

II. Порядок составления Плана

3. План составляется учреждением на этапе формирования проекта областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4. В Плате указываются:  
— цели деятельности учреждения в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и уставом учреждения;  
— виды деятельности учреждения, относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом учреждения;  
— перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности учреждения, предоставленные которых для физических и юридических лиц осуществляется за плату;  
— показатели финансового состояния учреждения (данные о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана).

5. Показатели Плана по поступлениям и выплатам формируются учреждением исходя из:  
— представленной агентством ветеринарии Сахалинской области (далее — агентство) информации о планируемых объемах расходных обязательств;

— субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием учреждением в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ) (далее — государственное задание);  
— бюджетных инвестиций;

6. Плановые показатели по поступлениям формируются учреждением согласно Порядку в разрезе:  
— субсидий на выполнение государственного задания;  
— бюджетных инвестиций;  
— поступлений от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых осуществляется на платной основе.

7. Поступления, указанные в абзацах втором, третьем пункта 6 формируются учреждением на основании информации, представленной агентством на этапе формирования проекта бюджета на очередной финансовый год.

8. Поступления, указанные в абзаце четвертом пункта 6, рассчитываются исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) в соответствии с утвержденным государственным заданием и планируемой стоимостью их реализации.

9. Плановые показатели по поступлениям указываются в разрезе видов услуг (работ).

10. Плановые показатели по выплатам формируются учреждением в разрезе выплат, указанных в Плате с детализацией до уровня групп и статей классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации, а по группе «Поступление нефинансовых активов» — с указанием кода группы классификации операций сектора государственного управления.

11. Плановые объемы выплат, связанных с выполнением учреждением государственного задания, формируются с учетом нормативных затрат, определенных в соответствии с утвержденным порядком определения расчетно-нормативных затрат на оказание учреждениями государственных услуг (выполнение работ) и содержание их имущества, установленным агентством.

12. Объемы планируемых выплат, источником финансового обеспечения которых являются поступления от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, формируются учреждением в соответствии с порядком определения платы, утвержденным агентством.

III. Порядок утверждения Плана

12. После утверждения в установленном порядке Закона об областном бюджете Сахалинской области на очередной финансовый год и плановый период План при необходимости уточняется учреждением и направляется на утверждение в агентство.

Уточнение показателей Плана, связанных с исполнением Закона об областном бюджете Сахалинской области на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется учреждением не позднее одного месяца после официального опубликования закона об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Уточнение показателей Плана, связанных с выполнением государственного задания, осуществляется с учетом показателей утвержденного государственного задания и размера субсидии на его выполнение.

13. План подписывается должностными лицами, ответственными за содержание изменений в Плате данные, — начальником учреждения (уполномоченным им лицом), главным бухгалтером учреждения и исполнителем документа.

14. В целях внесения изменений составляется новый План, показатели которого не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по выплатам, проведенным до внесения изменения в План.

15. Внесение изменений в План, не связанных с принятием Закона об областном бюджете Сахалинской области на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется при наличии соответствующих обоснований и расчетов на величину измененных показателей.

16. План учреждения (План с учетом изменений) утверждается руководителем агентства ветеринарии Сахалинской области или уполномоченным им лицом.

Приложение к Порядку составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных учреждений, подведомственных агентству ветеринарии Сахалинской области, утвержденному приказом агентства ветеринарии Сахалинской области от 24 апреля 2012 г. № 7-пр

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего документ)  
(подпись) (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

План финансово-хозяйственной деятельности на 20\_\_ год

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. КОДЫ

Форма по КФД \_\_\_\_\_

наименование государственного бюджетного учреждения \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

ИНН / КПП \_\_\_\_\_ по ОКПО \_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя \_\_\_\_\_ по ОКЕИ 383

адрес фактического местонахождения государственного бюджетного учреждения \_\_\_\_\_

I. Сведения о деятельности государственного бюджетного учреждения

- Цели деятельности государственного бюджетного учреждения;
- Виды деятельности государственного бюджетного учреждения;
- Перечень услуг (работ), осуществляемых на платной основе;

II. Показатели финансового состояния учреждения

Наименование показателя	Сумма на начало планового периода
<b>I. Нефинансовые активы, всего:</b>	
из них:	
1.1. Общая балансовая стоимость недвижимого государственного имущества, всего	
в том числе:	
1.1.1. Стоимость имущества, закрепленного собственником имущества за государственным бюджетным ветеринарным учреждением на праве оперативного управления	
1.1.2. Стоимость имущества, приобретенного государственным бюджетным ветеринарным учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств	
1.1.3. Стоимость имущества, приобретенного государственным бюджетным ветеринарным учреждением за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности	
1.1.4. Остаточная стоимость недвижимого государственного имущества	
1.2. Общая балансовая стоимость движимого государственного имущества, всего	
в том числе:	
1.2.1. Общая балансовая стоимость особо ценного движимого имущества	
1.2.2. Остаточная стоимость особо ценного движимого имущества	

Наименование показателя	Сумма на начало планового периода
<b>II. Финансовые активы, всего</b>	
из них:	
2.1. Дебиторская задолженность по доходам, полученным за счет средств областного бюджета	
2.2. Дебиторская задолженность по выданным авансам, полученным за счет средств областного бюджета всего:	
в том числе по выданным авансам на:	
2.2.1. услуги связи	
2.2.2. транспортные услуги	
2.2.3. коммунальные услуги	
2.2.4. услуги по содержанию имущества	
2.2.5. прочие услуги	
2.2.6. приобретение основных средств	
2.2.7. приобретение нематериальных активов	
2.2.8. приобретение произведенных активов	
2.2.9. приобретение материальных запасов	
2.2.10. прочие расходы	
2.3. Дебиторская задолженность по выданным авансам за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности, всего:	
в том числе по выданным авансам на:	
2.3.1. услуги связи	
2.3.2. транспортные услуги	
2.3.3. коммунальные услуги	
2.3.4. услуги по содержанию имущества	
2.3.5. на прочие услуги	
2.3.6. приобретение основных средств	
2.3.7. приобретение нематериальных активов	
2.3.8. приобретение произведенных активов	
2.3.9. приобретение материальных запасов	
2.3.10. прочие расходы	
<b>III. Обязательства, всего</b>	
из них:	
3.1. Просроченная кредиторская задолженность	
3.2. Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет средств областного бюджета, всего:	
в том числе:	
3.2.1. по начислениям на выплаты по оплате труда	
3.2.2. по оплате услуг связи	
3.2.3. по оплате транспортных услуг	
3.2.4. по оплате коммунальных услуг	
3.2.5. по оплате услуг по содержанию имущества	
3.2.6. по оплате прочих услуг	
3.2.7. по приобретению основных средств	
3.2.8. по приобретению нематериальных активов	
3.2.9. по приобретению произведенных активов	
3.2.10. по приобретению материальных запасов	
3.2.11. по оплате прочих расходов	
3.2.12. по платежам в бюджет	
3.2.13. по прочим расчетам с кредиторами	
3.3. Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности, всего:	
в том числе:	
3.3.1. по начислениям на выплаты по оплате труда	
3.3.2. по оплате услуг связи	
3.3.3. по оплате транспортных услуг	
3.3.4. по оплате коммунальных услуг	
3.3.5. по оплате услуг по содержанию имущества	
3.3.6. по оплате прочих услуг	
3.3.7. по приобретению основных средств	
3.3.8. по приобретению нематериальных активов	
3.3.9. по приобретению произведенных активов	
3.3.10. по приобретению материальных запасов	
3.3.11. по оплате прочих расходов	
3.3.12. по платежам в бюджет	
3.3.13. по прочим расчетам с кредиторами	

III. Показатели по поступлениям и выплатам учреждения

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации операций сектора государственного управления	Операции по лицевым счетам, открытым в органах исполнения областного бюджета		
		20__ год	20__ год	20__ год
Планируемый остаток средств на начало планируемого года	X			
<b>Поступления, всего:</b>	<b>X</b>			

Расчет затрат на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуги (работы)

Должность	Средний должностной оклад в месяц, включая начисления на выплаты по оплате труда (руб.)	Месячный фонд рабочего времени (мин.)	Норма времени на оказание услуги (работы) (мин.)	Затраты на оплату труда персонала (руб.) (5) = (2) / (3) x (4)
1	2	3	4	5
1				
2				
...				
Итого	x	x	x	

Приложение № 2

к Порядку определения платы для физических и юридических лиц за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности государственных бюджетных учреждений, подведомственных агентству ветеринарии Сахалинской области, оказываемых сверх установленного государственного задания, утвержденному приказом агентства ветеринарии Сахалинской области от 24 апреля 2012 г. № 7-пр

Расчет затрат на материальные запасы

(наименование услуги, работы)				
Наименование материальных запасов	Единица измерения	Расход (в ед. измерения)	Цена за единицу, руб.	Всего затрат материальных запасов (5) = (3) x (4)
1	2	3	4	5
1				
2				
...				
Итого	x	x	x	

Приложение № 3

к Порядку определения платы для физических и юридических лиц за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности государственных бюджетных учреждений, подведомственных агентству ветеринарии Сахалинской области, оказываемых сверх установленного государственного задания, утвержденному приказом агентства ветеринарии Сахалинской области от 24 апреля 2012 г. № 7-пр

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования

(наименование услуги, работы)
-------------------------------



**ОФИЦИАЛЬНО**

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации операции сектора государственного управления	Операции по лицевым счетам, открытым в органах исполнения областного бюджета		
		20 год	20 год	20 год
в том числе:				
<b>Субсидии на выполнение государственного задания</b>	<b>X</b>			
<b>Субсидии на иные цели:</b>	<b>X</b>			
— Капитальный ремонт областных учреждений	X			
— Приобретение основных средств стоимостью свыше 500 тысяч рублей	X			
— Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров	X			
— Социальное обеспечение населения	X			
Бюджетные инвестиции	X			
<b>Поступления от приносящей доход деятельности</b>	<b>X</b>			
в том числе:	X			
Поступления от реализации ценных бумаг	X			
Планируемый остаток средств на конец планируемого года	X			
<b>Выплаты, всего:</b>	<b>900</b>			
в том числе:				
<b>Субсидии на выполнение государственного задания</b>				
<i>Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, всего</i>	<i>210</i>			
из них:				
Зарботная плата	211			
Прочие выплаты	212			
Начисления на выплаты по оплате труда	213			
<i>Оплата работ, услуг, всего</i>	<i>220</i>			
из них:				
Услуги связи	221			
Транспортные услуги	222			
Коммунальные услуги	223			
Арендная плата за пользование имуществом	224			
Работы, услуги по содержанию имущества	225			
Прочие работы, услуги	226			
Безвозмездные перечисления организациям, всего	240			
из них:				
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	241			
Социальное обеспечение, всего	260			
из них:				
Пособия по социальной помощи населению	262			
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	263			
<i>Прочие расходы</i>	<i>290</i>			
<i>Поступление нефинансовых активов, всего</i>	<i>300</i>			
из них:				
Увеличение стоимости основных средств	310			
Увеличение стоимости нематериальных активов	320			
Увеличение стоимости производственных активов	330			
Увеличение стоимости материальных запасов	340			
Поступление финансовых активов, всего	500			
из них:				
Увеличение стоимости ценных бумаг, кроме акций и иных форм участия в капитале	520			
Увеличение стоимости акций и иных форм участия в капитале	530			
<b>Субсидии на иные цели:</b>				
— Капитальный ремонт областных учреждений	225			
— Приобретение основных средств, стоимостью свыше 500 тысяч рублей	310			
— Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров, из них:				
Прочие выплаты	212			
Транспортные услуги	222			
Прочие работы, услуги	226			

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации операции сектора государственного управления	Операции по лицевым счетам, открытым в органах исполнения областного бюджета		
		20 год	20 год	20 год
<b>— Социальное обеспечение населения</b>	<b>212</b>			
<b>Выплаты по приносящей доход деятельности, из них:</b>				
<i>Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, всего</i>	<i>210</i>			
из них:				
Зарботная плата	211			
Прочие выплаты	212			
Начисления на выплаты по оплате труда	213			
<i>Оплата работ, услуг, всего</i>	<i>220</i>			
из них:				
Услуги связи	221			
Транспортные услуги	222			
Коммунальные услуги	223			
Арендная плата за пользование имуществом	224			
Работы, услуги по содержанию имущества	225			
Прочие работы, услуги	226			
Безвозмездные перечисления организациям, всего	240			
из них:				
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	241			
Социальное обеспечение, всего	260			
из них:				
Пособия по социальной помощи населению	262			
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	263			
<i>Прочие расходы</i>	<i>290</i>			
<i>Поступление нефинансовых активов, всего</i>	<i>300</i>			
из них:				
Увеличение стоимости основных средств	310			
Увеличение стоимости нематериальных активов	320			
Увеличение стоимости производственных активов	330			
Увеличение стоимости материальных запасов	340			
<i>Справочно:</i>				
Объем публичных обязательств, всего	X			

Начальник государственного бюджетного учреждения (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер государственного бюджетного учреждения \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель тел. \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом агентства ветеринарии  
Сахалинской области  
от 24 апреля 2012 г. № 7-пр

**ПОРЯДОК  
составления и утверждения отчета о результатах  
деятельности государственных бюджетных учреждений,  
подведомственных агентству ветеринарии  
Сахалинской области, и об использовании  
закрепленного за ними имущества**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности (далее — Отчет) государственных бюджетных учреждений, подведомственных агентству ветеринарии Сахалинской области (далее — учреждение) и об использовании закрепленного за ними государственного имущества.

**II. Порядок составления Отчета**

2. Отчет составляется учреждением в валюте Российской Федерации (в части показателей в денежном выражении) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

3. Отчет учреждения составляется в разрезе следующих разделов:

раздел 1 «Общие сведения об учреждении»;  
раздел 2 «Результат деятельности учреждения»;  
раздел 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением».

4. В разделе 1 «Общие сведения об учреждении» указываются: исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами; перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами с указанием потребителей указанных услуг (работ); перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность (свидетельство о государственной регистрации учреждения, решение учредителя о создании учреждения и другие разрешительные документы); количество штатных единиц учреждения (указываются данные о количественном составе и квалификации сотрудников учреждения, на начало и на конец отчетного года. В случае измене-

ния количества штатных единиц учреждения указываются причины, приведшие к их изменению на конец отчетного периода.); средняя заработная плата сотрудников учреждения.

5. В разделе 2 «Результат деятельности учреждения» указываются:

изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года (в процентах);  
общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей;  
изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных Планом финансово — хозяйственной деятельности учреждения (далее — План) относительно предыдущего отчетного года (в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию;  
суммы доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ);  
цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного периода);  
общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей);  
количество обособленных жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры.

Учреждения дополнительно указывают:

суммы кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных Планом;  
суммы кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных Планом.

6. В разделе 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением» учреждениями указываются на начало и конец отчетного года:

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;  
общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду;  
общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование;  
общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;  
общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду;  
общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование;  
количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;  
объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления.

Государственными бюджетными учреждениями дополнительно указываются:

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, учреждению на указанные цели;  
общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности;  
общая балансовая (остаточная) стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления.

**III. Порядок утверждения Отчета**

7. Отчет учреждений утверждается начальником учреждения и представляется в агентство ветеринарии Сахалинской области (далее — агентство) на согласование, в порядке и в сроки, установленные агентством.

Агентство рассматривает Отчет в течение десяти рабочих дней, следующих за днем поступления Отчета, и согласовывает его либо возвращает на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

8. Утвержденный и согласованный Отчет размещается в установленном порядке на официальных сайтах агентства и Правительства Сахалинской области в сети Интернет.

Приложение  
к Порядку составления и утверждения отчета  
о результатах деятельности государственных бюджетных  
учреждений, подведомственных агентству ветеринарии  
Сахалинской области, и об использовании закрепленного  
за ним имущества, утвержденному приказом агентства  
ветеринарии Сахалинской области  
от 24 апреля 2012 г. № 7-пр

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель агентства  
ветеринарии Сахалинской  
области  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник ГБУ «Станция  
по борьбе с болезнями  
животных № \_\_\_\_\_»  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**Отчет о результатах деятельности государственных  
бюджетных учреждений, подведомственных агентству  
ветеринарии Сахалинской области, и об использовании  
закрепленного за ними имущества**

**1. Сведения о деятельности государственного  
бюджетного учреждения «Станция по борьбе  
с болезнями животных № \_\_\_\_\_».**

**1.1. Вид деятельности государственного бюджетного  
учреждения (подразделения):** ветеринарная деятельность.

**1.2. Перечень услуг (работ), осуществляемых на платной основе:**

- 1) клинические, диагностические, лечебно-профилактические, ветеринарно-санитарные, терапевтические, хирургические, акушерско-гинекологические, противозооотические, санитарно-гигиенические мероприятия, иммунизация (активная, пассивная), дезинфекция, дезинсекция, дератизация, дегельминтизация;
- 2) проведение лабораторных исследований, ветеринарно-санитарной экспертизы мяса и мясопродуктов, рыб, икры, продукции растительного происхождения непромывленного изготовления;
- 3) осуществление отбора проб и проведение исследований, других ветеринарных мероприятий, связанных с карантинированием животных (при продаже, покупке), с участием их в выставках и соревнованиях, продажей на экспорт и другими коммерческими целями;
- 4) определение стельности и беременности всех видов животных и других мероприятий, связанных с размножением животных, птиц, рыб, пчел и их транспортировкой;
- 5) оформление и выдача ветеринарных документов (ветеринарных свидетельств, справок, паспортов, ветеринарных удостоверений и др.);
- 6) отбор проб продукции, материалов, вскрытие трупов, установление причин гибели животных;
- 7) проведение консультаций (рекомендации, советы) по вопросам диагностики, лечения, профилактики болезней всех видов животных и технологий их содержания;
- 8) электронное чипирование животных;
- 9) электронная идентификация животных;
- 10) реализация препаратов ветеринарного назначения;

11) обследование подконтрольных объектов;  
12) кремация, эвтаназия и другие ветеринарные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Сахалинской области.

**1.3. Учреждение осуществляет свою деятельность на основании:**

- 1) Свидетельство о государственной регистрации № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, срок действия \_\_\_\_\_
- 2) Решение учредителя о создании учреждения № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, срок действия \_\_\_\_\_

**1.4. Штатная численность**

Штатная численность на 01.01.20 \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ ед., в том числе:

Руководство \_\_\_\_\_ ед.  
Специалисты \_\_\_\_\_ ед.  
Остальной персонал \_\_\_\_\_ ед.  
Штатная численность на 31.12.20 \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ ед., в том числе:

Руководство \_\_\_\_\_ ед.  
Специалисты \_\_\_\_\_ ед.  
Остальной персонал \_\_\_\_\_ ед.  
Средняя заработная плата сотрудников учреждения \_\_\_\_\_ руб., в том числе:

Руководство \_\_\_\_\_ ед.  
Специалисты \_\_\_\_\_ ед.  
Остальной персонал \_\_\_\_\_ ед.

**2. Результат деятельности**

**2.1. Основные показатели**

Наименование показателя	Значение показателя
2.1 изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года, %	
2.2 общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей, тыс.руб.	
2.3 изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской задолженности учреждения по выделенным субсидиям, %	
2.4 изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской задолженности учреждения по предпринимательской деятельности, %	
2.5 изменения (увеличение, уменьшение) кредиторской задолженности учреждения по выделенным субсидиям, %	
2.5 изменения (увеличение, уменьшение) кредиторской задолженности учреждения по предпринимательской деятельности, %	
2.6 сумма доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнение работ), тыс.руб.	
2.7 цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного периода), %	
2.8 количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры	

**2.2 Поступления и выплаты**

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации операции сектора государственного управления	Операции по лицевым счетам, открытым в органах исполнения областного бюджета		
		20 год план, руб.	20 год факт, руб.	% выполнения
Планируемый остаток средств на начало планируемого года	X			
<b>Поступления, всего:</b>	<b>X</b>			
в том числе:	X			
<b>Субсидии на выполнение государственного задания</b>	<b>X</b>			
<b>Субсидии на иные цели:</b>	<b>X</b>			
— Капитальный ремонт областных учреждений	X			
— Приобретение основных средств стоимостью свыше 500 тысяч рублей	X			
— Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров	X			
— Социальное обеспечение населения	X			
Бюджетные инвестиции	X			
<b>Поступления от приносящей доход деятельности</b>	<b>X</b>			
в том числе:	X			
Поступления от реализации ценных бумаг	X			
Планируемый остаток средств на конец планируемого года	X			
<b>Выплаты, всего:</b>	<b>900</b>			
в том числе:				
<b>Субсидии на выполнение государственного задания</b>				
<i>Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, всего</i>	<i>210</i>			
из них:				
Зарботная плата	211			
Прочие выплаты	212			
Начисления на выплаты по оплате труда	213			
<i>Оплата работ, услуг, всего</i>	<i>220</i>			



ОФИЦИАЛЬНО

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации операции сектора государственного управления	Операции по лицевым счетам, открытым в органах исполнения областного бюджета		
		20 год план, руб.	20 год факт, руб.	% выполнения
из них:				
Услуги связи	221			
Транспортные услуги	222			
Коммунальные услуги	223			
Арендная плата за пользование имуществом	224			
Работы, услуги по содержанию имущества	225			
Прочие работы, услуги	226			
Безвозмездные перечисления организациям, всего	240			
из них:				
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	241			
Социальное обеспечение, всего	260			
из них:				
Пособия по социальной помощи населению	262			
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	263			
Прочие расходы	290			
Поступление нефинансовых активов, всего	300			
из них:				
Увеличение стоимости основных средств	310			
Увеличение стоимости нематериальных активов	320			
Увеличение стоимости производственных активов	330			
Увеличение стоимости материальных запасов	340			
Справочно:				
Объем публичных обязательств, всего	X			

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации операции сектора государственного управления	Операции по лицевым счетам, открытым в органах исполнения областного бюджета		
		20 год план, руб.	20 год факт, руб.	% выполнения
Безвозмездные перечисления организациям, всего	240			
из них:				
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	241			
Социальное обеспечение, всего	260			
из них:				
Пособия по социальной помощи населению	262			
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	263			
Прочие расходы	290			
Поступление нефинансовых активов, всего	300			
из них:				
Увеличение стоимости основных средств	310			
Увеличение стоимости нематериальных активов	320			
Увеличение стоимости производственных активов	330			
Увеличение стоимости материальных запасов	340			
Справочно:				
Объем публичных обязательств, всего	X			

3. Использование имущества, закрепленного за учреждением

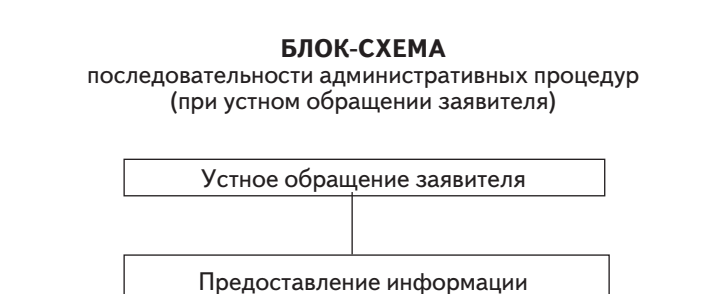
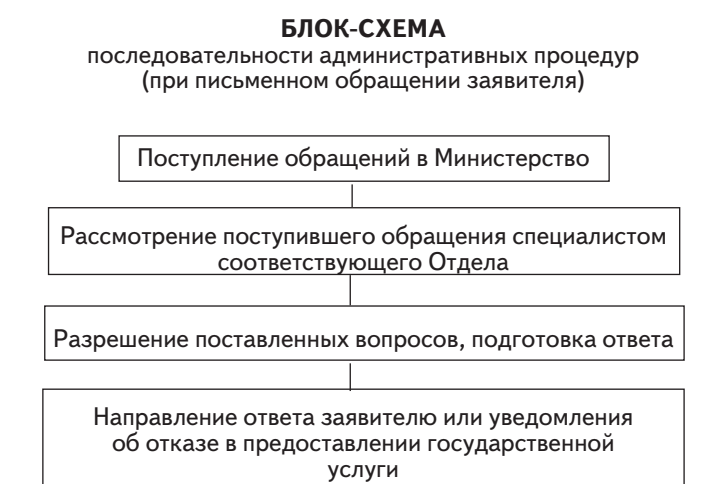
Наименование показателя	Значение показателя на начало отчетного периода, руб.	Значение показателя на конец отчетного периода, руб.
3.1 общая балансовая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления		
3.2 остаточная стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления		
3.3 общая балансовая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду		
3.4 остаточная стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду		
3.5 общая балансовая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование		
3.6 остаточная стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование		
3.7 общая балансовая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления		
3.8 остаточная стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления		
3.9 общая балансовая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду		
3.10 остаточная стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду		
3.11 общая балансовая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование		
3.12 остаточная стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование		
3.13 общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления		

Наименование показателя	Значение показателя на начало отчетного периода, руб.	Значение показателя на конец отчетного периода, руб.
3.14 общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду		
3.15 общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование		
3.16 количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления		
3.17 объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления		
3.18 общая балансовая стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, учреждению на указанные цели		
3.19 остаточная стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности		
3.20 общая балансовая стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности		
3.21 остаточная стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности		
3.22 общая балансовая стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления		
3.23 остаточная стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления		

ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ телефон, подпись \_\_\_\_\_

**ПРИКАЗ  
АГЕНТСТВА ГАЗИФИКАЦИИ И РАЗВИТИЯ  
ИНФРАСТРУКТУРЫ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
от 23 апреля 2012 г. № 5-нп г. Южно-Сахалинск  
**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ  
РЕГЛАМЕНТ АГЕНТСТВА ГАЗИФИКАЦИИ И РАЗВИТИЯ  
ИНФРАСТРУКТУРЫ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
«УСТАНОВЛЕНИЕ ВИДА ТОПЛИВА ДЛЯ ПРЕДПРИЯТИЙ  
И ТОПЛИВОПОТРЕБЛЯЮЩИХ УСТАНОВОК,  
ИСПОЛЬЗУЮЩИХ ПРИРОДНЫЙ ГАЗ»**  
(Окончание. Начало в № 73.)

Письменная жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.  
Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение, при этом заявителю направляется письменное уведомление с использованием почтовой или принятым решением и действиях, осуществляемых в соответствии с принятым решением, в течение пяти рабочих дней после принятия решения, но не позднее 30 дней со дня поступления и регистрации жалобы.  
Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется письменное уведомление с использованием почтовой о результате рассмотрения жалобы с указанием причин признания ее необоснованной, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее 30 дней со дня поступления и регистрации жалобы.  
Ответ на жалобу подписывается министром образования Сахалинской области (первым заместителем или заместителем министра) и направляется по почтовому адресу, указанному в жалобе.  
**5.2. Судебное обжалование**  
Заявители либо их представители имеют право на обжалование действий (бездействия) специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



**УКАЗ  
ГУБЕРНАТОРА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
от 19 апреля 2012 г. № 14 г. Южно-Сахалинск  
**Об утверждении Административного регламента  
министерства лесного и охотничьего хозяйства  
Сахалинской области по предоставлению  
государственной услуги «Выдача выписок  
из государственного охотхозяйственного реестра»**  
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» **постановляю:**  
1. Утвердить Административный регламент министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Выдача выписок из государственного охотхозяйственного реестра».  
2. Опубликовать данный указ в газете «Губернские ведомости».

**А. В. ХОРОШАВИН,**  
Губернатор Сахалинской области.  
  
УТВЕРЖДЕН  
указом Губернатора  
Сахалинской области  
от 19 апреля 2012 г. № 14

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
министерства лесного и охотничьего хозяйства  
Сахалинской области по предоставлению  
государственной услуги «Выдача выписок  
из государственного охотхозяйственного реестра»**

**Раздел 1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**  
Административный регламент министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Выдача выписок из государственного охотхозяйственного реестра» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги и определяет сроки и последовательность административных процедур и действий при ее предоставлении.  
Положения Административного регламента распространяются на все взаимоотношения, связанные с выдачей выписок из государственного охотхозяйственного реестра, и не распространяются на взаимоотношения граждан и министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области (далее – Министерство) в процессе предоставления Министерством иных государственных услуг.

**1.2. Круг заявителей**  
Заявителями являются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане и лица без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации, либо их представители, уполномоченные в установленном законом порядке, и юридические лица (далее – заявители).

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**  
1.3.1. Местонахождение Министерства: 693020, г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, д. 107.  
График работы: понедельник – четверг: с 09.00 до 18.15, пятница: с 09.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00.  
Телефоны для справок (консультаций): 8(4242) 498-067, факс 8(4242) 499-721.  
Местонахождение управления охоты и использования объектов животного мира (далее – Управление) и отдела разрешительной деятельности в сфере охоты и государственного охотничьего реестра Управления Министерства (далее – Отдел): 693020, г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, д. 16, офис 103.  
График работы: понедельник – четверг: с 09.00 до 18.15, пятница: с 09.00 до 17.00, перерыв на обед – с 13.00 до 14.00.  
Телефоны для справок (консультаций): 8(4242) 510-301, факс 8(4242) 499-095.  
Адрес официального сайта Министерства в сети Интернет: <http://www.les.admsakhalin.ru>.  
Адрес электронной почты Министерства: e-mail: [dp\\_lesp@adm.sakhalin.ru](mailto:dp_lesp@adm.sakhalin.ru).  
Адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области: <http://rgu.admsakhalin.ru>.  
Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).  
Информация о Министерстве размещена на информационном Интернет-портале органов государственной власти Сахалинской области ([www.adm.sakhalin.ru](http://www.adm.sakhalin.ru)).

1.3.2. Информация по вопросам предоставления государственной услуги сообщается заявителю лично, по телефону, по почте, посредством размещения на информационном стенде, расположенном в Министерстве, посредством размещения сведений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (по электронной почте, по факсу, через сеть Интернет), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.  
1.3.2.1. Информирование проводится в форме:  
– устного информирования;  
– письменного информирования.  
1.3.2.2. Устное информирование осуществляется специалистами Министерства при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.  
Специалисты Министерства, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.  
Устное информирование каждого заявителя осуществляется в течение времени, необходимого для его информирования.  
1.3.2.3. При ответах на телефонные звонки специалисты Министерства подробно, в корректной форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста Министерства, принявшего телефонный звонок.  
При устном обращении заявителей (по телефону) специалисты Министерства дают ответы самостоятельно. Если специалист Министерства, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то заявитель должен быть направлен к другому специалисту или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо специалист может предложить заявителю обратиться письменно.  
1.3.2.4. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу).  
Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона специалиста Министерства.  
Ответ на обращение заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.  
Ответ на обращение заявителя, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по адресу, указанному в обращении.  
Информацию о ходе предоставления указанной государственной услуги можно получить по телефону или через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.  
1.3.2.5. Официальный сайт Министерства содержит следующую информацию:  
– о местах нахождения и графике работы Министерства и структурных подразделений Министерства;  
– о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, их формы, способ получения, в том числе в электронной форме;  
– о справочных телефонах Министерства и структурных подразделений Министерства;



**ОФИЦИАЛЬНО**

— об адресе электронной почты Министерства в сети Интернет;  
— о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.  
1.3.2.6. Информационный стенд Министерства содержит следующую информацию:  
— о местах нахождения и графике работы Министерства и структурных подразделений Министерства;  
— о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, их формы, способ получения, в том числе в электронном формате;  
— о справочных телефонах Министерства в сети Интернет и адресе его электронной почты;  
— о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.  
— текст настоящего Административного регламента с приложениями;  
— перечень документов, необходимых при обращении для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам.

**Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги**

**2.1. Наименование государственной услуги**

Выдача выписок из государственного охотхозяйственного реестра (далее — государственная услуга).

**2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу**

Уполномоченным органом по предоставлению государственной услуги является Министерство.  
Структурным подразделением Министерства, непосредственно предоставляющим государственную услугу, является Управление.  
Ответственным за своевременность и полноту предоставления государственной услуги является Отдел.  
Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

**2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:  
— документированная информация в виде выписки из государственного охотхозяйственного реестра (далее — Реестр), направленная (представленная) заинтересованному лицу по его заявлению о предоставлении документированной информации из Реестра;  
— получение мотивированного письменного отказа в выдаче выписки из Реестра.

**2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги составляет 30 дней с момента поступления запроса в Управление.  
2.4.2. Сроки выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:  
— выдача выписки из Реестра осуществляется в течение 30 дней после регистрации запроса в журнале учета запросов о предоставлении документированной информации и выданных выписки из Реестра;  
— направление мотивированного отказа в предоставлении запрашиваемой информации осуществляется в течение 30 дней после регистрации запроса в журнале учета запросов о предоставлении документированной информации и выданных выписок из Реестра.  
2.4.3. Срок приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрен законодательством.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:  
— Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.93);  
— Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 28.07.2010, № 137);  
— Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», 29.07.2006, № 165);  
— Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006, № 95);  
— постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.05.2011, № 22, ст. 3169);  
— приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 06.09.2010 № 345 «Об утверждении Положения о составе и порядке ведения государственного охотхозяйственного реестра, порядке сбора и хранения содержащейся в нем документированной информации и предоставления ее заинтересованным лицам» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 24.01.2011, № 4);  
— постановлением Правительства Сахалинской области от 04.10.2010 № 474 «Об утверждении Положения о министерстве лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области» («Губернские ведомости», 26.10.2010, № 195 (3642)).

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

Для получения выписки из Реестра заявитель направляет заявление (свободная форма) в Министерство.  
Основанием для предоставления государственной услуги является заявление, направленное:  
— в письменном виде по почте;  
— в письменном виде по факсу;  
— электронной почтой;  
— на официальный сайт;  
— через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;  
— лично.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении других органов**

2.7.1. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги и находящиеся в распоряжении других государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.  
2.7.2. В соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставле-

ния государственных и муниципальных услуг» Министерство вправе требовать от заявителя:  
— представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;  
— представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не установлено.

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:  
— в случае, если запрашиваемая информация не относится к общедоступной информации в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;  
— отсутствие запрашиваемой информации в Реестре.  
Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

Услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

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

Государственная услуга по выдаче выписки из государственного охотхозяйственного реестра является бесплатной.

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

Услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

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

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 20 минут.

**2.14. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги**

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет не более одного дня с момента его поступления в Управление.  
Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, вносит в Книгу учета входящих документов запись о приеме заявления, ставит на документ штамп с присвоенным входящим номером и датой регистрации, а также регистрирует его в информационной системе РСЭДД.

**2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам**

2.15.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Министерства.  
Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть оборудованы автоматической пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.  
2.15.2. Места ожидания и заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями, а также столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.  
Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.  
2.15.3. Здания, в котором расположено Министерство, а также структурные подразделения Министерства, должны быть оборудованы отдельным входом для свободного доступа заявителей, информационной табличкой (вывеской) с их наименованием и адресом нахождения.  
2.15.4. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) для заполнения документов, а также бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.  
2.15.5. Прием заявителей осуществляется в кабинете, который оборудуются информационными табличками с указанием:  
— номера кабинета;  
— фамилии, имени и отчества специалиста Министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги.  
Рабочие места специалистов Управления, предоставляющих государственную услугу, оборудуются столами, стульями, компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять услугу.

**2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.16.1. Показатели качества предоставления государственной услуги:  
— доля заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги;  
— количество жалоб на качество предоставления услуги от общего числа заявителей;  
— соблюдение сроков предоставления государственной услуги.  
2.16.2. Показатели доступности предоставления государственной услуги:  
— доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги;  
— доля случаев сданных заявителем документов с первого обращения в структурные подразделения Министерства.  
2.16.3. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства не более двух — при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги.

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя одну административную процедуру по выдаче выписки из государственного охотхозяйственного реестра.  
Административная процедура по выдаче выписки из государственного охотхозяйственного реестра включает в себя следующие административные действия:  
— прием и регистрация заявления;  
— рассмотрение заявлений, выдача или отказ в выдаче выписки из Реестра.

При предоставлении государственной услуги документы в иные органы и организации представлять не требуется.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме Министерством обеспечивается:  
— представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;  
— возможность для заявителей направлять заявление в электронном виде с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области (при наличии технической возможности), а также на электронную почту.

При подаче заявления в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области (при наличии технической возможности) заявителю предоставляется информация о ходе его рассмотрения.  
Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.  
Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления на выдачу выписки из государственного охотхозяйственного реестра.  
3.2. Прием и регистрация заявлений.  
3.2.1. Заявление от физического или юридического лица на имя министра лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области (далее — министр) может быть представлено заявителем в Управление, через доверенное лицо или направлено в виде почтового отправления, электронной почтой либо на Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области (при наличии технической возможности и электронной подписи).  
3.2.2. Прием и регистрация заявления производится специалистом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, в день поступления обращения.  
Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, вносит в Книгу учета входящих документов запись о приеме заявления, ставит на документ штамп с присвоенным входящим номером и датой регистрации.  
3.2.3. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, не позднее рабочего дня, следующего за регистрацией, направляет зарегистрированное заявление и прилагаемые документы, заявления непосредственно министру в тот же день.  
3.2.4. Министром в течение рабочего дня со дня получения заявления рассматривается заявление и направляет его на исполнение.

3.3. Рассмотрение заявлений, выдача или отказ в выдаче выписки из Реестра.  
3.3.1. Рассмотрение заявления о предоставлении документированной информации из Реестра осуществляется специалистом Отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, который:  
— осуществляет проверку категории запрашиваемой информации (является ли запрашиваемая информация общедоступной);  
— подготавливает выписку из Реестра и сопроводительное письмо к выписке (либо уведомление об отказе в предоставлении запрашиваемой информации).  
Рассмотрение заявлений, выдача или отказ в выдаче выписки из Реестра осуществляется в течение одного дня.  
3.3.2. Выписка из Реестра формируется в объеме, соответствующем запросу заинтересованного лица, с проставлением даты совершения выписки. Сопроводительное письмо к выписке подготавливается на официальном бланке Министерства и заверяется подписью министра.

По мере исполнения административного действия специалист Отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, вносит необходимые данные в журнал учета запросов о предоставлении документированной информации и выданных выписок из Реестра, в котором отражаются следующие сведения:  
— порядковый номер заявления;  
— дата регистрации заявления;  
— фамилия, имя, отчество (наименование юридического лица) заявителя;  
— реквизиты заявления;  
— дата отправления выписки заявителю или получения выписки заявителем лично;  
— отметка о завершении оказания государственной услуги или об отказе в оказании государственной услуги;  
— фамилия, имя, отчество специалиста Отдела, вносившего данные в журнал.

В случае отказа в предоставлении запрашиваемой информации специалистом Отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, подготавливается уведомление об отказе в предоставлении запрашиваемой информации. Уведомление об отказе должно содержать указания на причины, делающие невозможными подготовку выписки из Реестра. Уведомление об отказе подготавливается на официальном бланке.

3.4. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие оснований для выдачи выписки из Реестра, а также отсутствие оснований для отказа.

3.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является соответствующая отметка в журнале учета запросов о предоставлении документированной информации и выданных выписок из Реестра.  
Представление выписки из государственного охотхозяйственного реестра и (или) информационного письма производится способом, который указан в заявлении. Если в заявлении не указан способ представления информации, информация направляется заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением.

**Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

4.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется министром или лицом, его замещающим, путем проведения проверок соблюдения начальником Отдела, специалистами, отвечающими за предоставление государственной услуги, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Сахалинской области.

Периодичность осуществления текущего контроля — постоянно.  
4.2. Непосредственный контроль за соблюдением специалистами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником соответствующего Отдела.  
4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.  
4.3.1. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании правовых актов (приказов) Министерства.  
4.3.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов работы Министерства) и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Министерства, но не чаще одного раза в два года. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Министерство обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов.  
4.3.3. Для проведения проверки полноты и качества проведения государственной услуги министром в течение 3 дней формируется комиссия, в состав которой включаются не менее 3 специалистов Министерства. В работе комиссии вправе принимать участие граждане, представители объединений и органи-

заций. Проверка предоставления государственной услуги проводится в течение 3 дней.

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

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

Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.4. В случае выявления нарушений прав заявителей привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется согласно законодательству Российской Федерации.

4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих**

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения государственного гражданского служащего Министерства в досудебном (внесудебном) порядке.

Действия (бездействие) специалистов Министерства, уполномоченных лиц, а также решения, принятые (осуществляемые) в ходе выполнения настоящего Административного регламента, обжалуются во внесудебном порядке путем обращения к министру.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

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

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается в Министерство в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалобы на решения, принятые министром, подаются в Правительство Сахалинской области.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

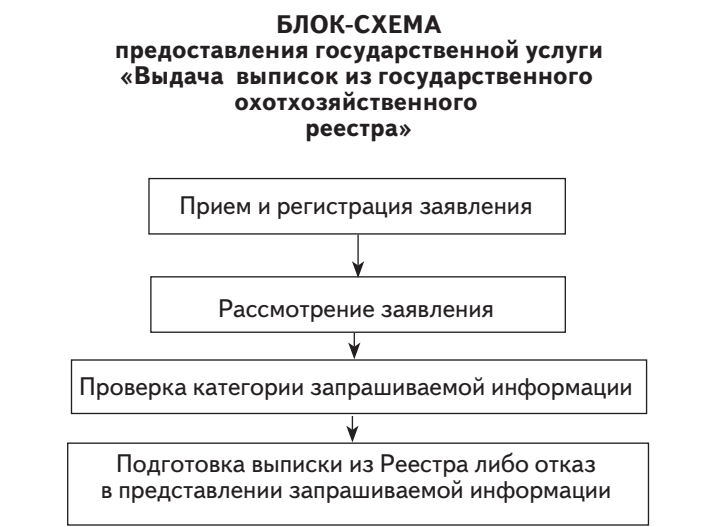
- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего. Заявитель могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
5. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:  
1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителем денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, а также в иных формах;  
2) об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Административному регламенту министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Выдача выписки из государственного охотхозяйственного реестра», утвержденному указом Губернатора Сахалинской области от 19 апреля 2012 г. № 14





ОФИЦИАЛЬНО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРАВИТЕЛЬСТВА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 17 апреля 2012 г. № 179 г. Южно-Сахалинск
О мерах по привлечению инвестиций в строительство и модернизацию недвижимых объектов государственной собственности Сахалинской области

В целях реализации долгосрочной целевой программы Сахалинской области «Развитие инвестиционного потенциала Сахалинской области на 2011 — 2018 годы» Правительство Сахалинской области постановляет:

- 1. Утвердить Положение о принятии решений о заключении сделок по привлечению инвестиций в отношении находящихся в государственной собственности Сахалинской области объектов недвижимого имущества...
2. Утвердить Порядок организации и проведения аукционов на право заключения инвестиционных договоров...
3. Утвердить типовую форму инвестиционного договора...
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губернские ведомости».

А. В. ХОРОШАВИН,
Губернатор Сахалинской области.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Сахалинской области
от 17 апреля 2012 г. № 179

ПОЛОЖЕНИЕ

о принятии решений о заключении сделок по привлечению инвестиций в отношении находящихся в государственной собственности Сахалинской области объектов недвижимого имущества, по завершении строительства которых и ввода их в эксплуатацию результат инвестиционной деятельности (его часть) будет оформлен в собственность Сахалинской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует порядок принятия решений о заключении сделок по привлечению инвестиций в отношении объектов недвижимого имущества:
— по завершении строительства которых и ввода их в эксплуатацию результат инвестиционной деятельности (его часть) будет оформлен в собственность Сахалинской области;
— находящихся в государственной собственности Сахалинской области, в том числе закрепленных на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за государственными учреждениями и унитарными предприятиями...
1.2. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают следующее:
— «инвестиционный договор» — договор, устанавливающий права и обязанности лиц в связи с осуществлением ими деятельности по инвестированию внебюджетных средств...
1.3. Решение о заключении инвестиционного договора утверждается распоряжением Правительства Сахалинской области...
1.4. Проект решения Правительства Сахалинской области, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения, вносится в Правительство Сахалинской области...
1.5. Инвестиционный договор заключается на основании результатов аукциона, проводимого в соответствии с утвержденным Правительством Сахалинской области Порядком организации и проведения аукционов...

2. Порядок принятия решения о заключении инвестиционного договора

- 2.1. Инициатор проекта направляет в министерство инвестиций и внешних связей Сахалинской области заявку на заключение инвестиционного договора и следующие документы (копии документов):
2.1.1. В отношении объектов недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Сахалинской области:
1) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя инициатора проекта...
2) копии учредительных документов балансодержателя объекта недвижимого имущества;
3) копия свидетельства о постановке на учет в налоговый орган балансодержателя объекта недвижимого имущества;
4) выписка из реестра государственного имущества Сахалинской области об объекте государственного имущества;
5) копия свидетельства о государственной регистрации права на объект недвижимого имущества;
6) сведения об обременениях объекта недвижимого имущества с приложением копий документов, подтверждающих такие обременения;
7) документы технического учета объекта недвижимого имущества (технический паспорт, изготовленный организацией (органом) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства);
8) справка о балансовой стоимости объекта недвижимого имущества на последнюю отчетную дату;
9) копия свидетельства о государственной регистрации права на земельный участок, на котором расположен объект недвижимого имущества;
10) кадастровый план земельного участка, на котором расположен объект недвижимого имущества;
11) градостроительный план земельного участка, на котором расположен объект недвижимого имущества;
12) проект инвестиционного договора;
13) технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения;
14) результаты инженерных изысканий (при их наличии);

- 15) задание на подготовку проектной документации;
16) иная проектная документация (при ее наличии);
17) технико-экономические показатели проекта, включающие в себя обоснование необходимости поступления в результате реализации инвестиционного проекта в собственность Сахалинской области имущества, его количественные характеристики, оценку влияния инвестиционного проекта на эффективность деятельности предприятия (учреждения), определяемую по производственным, финансовым и иным показателям на прогнозный период (3 — 5 лет), сметно-финансовый расчет денежных потоков инвестиционного проекта (с указанием источников и примерного графика финансирования затрат по нему);
18) оценка рыночной стоимости объекта недвижимости, выполненная в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

- 2.1.2. В отношении объектов государственного имущества Сахалинской области, по завершении строительства которых и ввода их в эксплуатацию результат инвестиционной деятельности (его часть) будет оформлен в собственность Сахалинской области:
1) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя инициатора проекта (приказ о назначении, трудовой договор и т. п.);
2) проект инвестиционного договора;
3) технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения;
4) задание на подготовку проектной документации;
5) технико-экономические показатели проекта, включающие в себя обоснование необходимости поступления в результате реализации инвестиционного проекта в собственность Сахалинской области имущества, его количественные характеристики, оценку влияния инвестиционного проекта на эффективность деятельности предприятия (учреждения), определяемую по производственным, финансовым и иным показателям на прогнозный период (3 — 5 лет), сметно-финансовый расчет денежных потоков инвестиционного проекта (с указанием источников и примерного графика финансирования затрат по нему);

- б) копия свидетельства о государственной регистрации права на земельный участок, предоставленный для строительства объекта недвижимого имущества;
7) кадастровый план земельного участка;
8) градостроительный план земельного участка;
9) результаты инженерных изысканий;
10) проектная документация, получающая положительное заключение государственной экспертизы в установленных градостроительным законодательством случаях.

2.2. Документы, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Положения, представляются в оригинале либо представляются их копии, заверенные органом исполнительной власти Сахалинской области или нотариально.

2.3. В случае поступления всего перечня документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, министерство инвестиций и внешних связей Сахалинской области рассматривает заявку, определяет ведомственную принадлежность предлагаемого объекта инвестиционного договора и направляет копии полученных документов органу исполнительной власти Сахалинской области, чьи полномочия распространяются на предполагаемый объект инвестиционного договора, а также в министерство внутренних и земельных отношений Сахалинской области для подготовки заключения о возможности и целесообразности заключения инвестиционного договора в отношении соответствующего объекта недвижимого имущества.

Если инициатором проекта выступает министерство инвестиций и внешних связей Сахалинской области, балансодержатель объекта недвижимого имущества обязан в течение 35 дней представить в адрес министерства инвестиций и внешних связей Сахалинской области по его запросу документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Положения, за исключением документов, обозначенных в подпункте 17) подпункта 2.1.1. и подпункте 5) подпункта 2.1.2 пункта 2.1 настоящего Положения, подготовку которых осуществляет исключительно инициатор проекта, в оригинале, заверенные органом исполнительной власти Сахалинской области или нотариально.

2.4. Орган исполнительной власти Сахалинской области, чьи полномочия распространяются на предполагаемый объект инвестиционного договора, министерство внутренних и земельных отношений Сахалинской области рассматривают направленные в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения документы и в течение 14 дней направляют заключение о возможности и целесообразности заключения инвестиционного договора в министерство инвестиций и внешних связей Сахалинской области.

2.5. Министерство инвестиций и внешних связей Сахалинской области рассматривает представленные инициатором проекта документы, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Положения, в течение 20 дней с даты поступления в министерство инвестиций и внешних связей Сахалинской области заключений, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения, и по результатам рассмотрения принимает решение о возможности и целесообразности заключения соответствующего инвестиционного договора.

2.6. Решение об отказе в даче согласия на заключение инвестиционного договора принимается в случае, если:

- инициатором проекта не представлены или представлены не в полном объеме документы (копии документов), предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Положения, а также если указанные документы не соответствуют установленным требованиям или содержат противоречивые сведения;
— реализация инвестиционного проекта противоречит предмету и целям деятельности балансодержателя соответствующего объекта недвижимого имущества или положениям государственных программ Сахалинской области или долгосрочных целевых программ Сахалинской области;
— реализация инвестиционного проекта приведет к ухудшению финансово-экономического состояния инициатора проекта или балансодержателя объекта недвижимого имущества;
— финансирование строительства, реконструкции, реставрации объектов недвижимого имущества, составляющих предмет инвестиционного договора, предусмотрено в полном объеме за счет средств областного бюджета Сахалинской области;
— балансодержатель имущества включен в прогнозный план (программу) приватизации областного государственного имущества либо имеется заявка отраслевого органа исполнительной власти Сахалинской области о приватизации;
— в отношении балансодержателя Арбитражным судом возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве).

2.7. По результатам рассмотрения обращения министерство инвестиций и внешних связей Сахалинской области вносит в Правительство Сахалинской области заключение о результатах рассмотрения с приложением соответствующего решения поручений Губернатора Сахалинской области министерству инвестиций и внешних связей Сахалинской области о направлении инициатору проекта уведомления об отказе в заключении инвестиционного договора или подготовке проекта решения Правительства Сахалинской области о заключении соответствующего инвестиционного договора. В случае установления невозможности и (или) нецелесообразности в даче согласия на заключение инвестиционного договора министерство инвестиций и внешних связей Сахалинской области уведомляет об этом инициатора проекта с указанием причин отказа.

2.8. Проект решения Правительства Сахалинской области о заключении инвестиционного договора рассматривается Правительством Сахалинской области в соответствии с Регламентом Правительства Сахалинской области.

2.9. Существенными условиями инвестиционного договора являются:

- предмет инвестиционного договора;
— характеристики объекта недвижимого имущества;
— срок действия инвестиционного договора;
— условия использования земельного участка в период реализации инвестиционного договора и после его завершения;
— объем имущественных прав сторон инвестиционного договора на результаты реализации инвестиционного проекта, в том числе на помещения, поступающие в собственность Сахалинской области, а также на помещения, поступающие инвестору проекта в право собственности или на условиях долгосрочной аренды (на срок до 49 лет), расположенные в объекте недвижимого имущества, построенном, реконструированном, реставрированном в результате реализации инвестиционного про-

екта, с указанием местонахождения, площади и иных характеристик, позволяющих однозначно определить этот объект недвижимого имущества;

- график реализации инвестиционного проекта по укрупненным видам работ в соответствии со строительными нормами и правилами;
— суммарный объем капитальных вложений, необходимых для реализации инвестиционного проекта;
— график финансирования инвестиционного проекта;
— порядок и сроки перечисления инвестором проекта денежных средств, общий объем которых определяется по результатам аукциона;
— охранные обязательства, если предметом инвестиционного договора является объект культурного наследия;
— требования к порядку привлечения строительных организаций;
— ответственность сторон за неисполнение условий инвестиционного договора.

- 2.10. Принятие Правительством Сахалинской области решения о заключении инвестиционного договора является основанием для проведения аукциона на право заключения инвестиционного договора, порядок проведения которого утверждает Правительство Сахалинской области.
2.11. Инвестиционный договор заключается:
2.11.1. Балансодержателем объекта и инвестором проекта, признанным победителем аукциона, — в отношении объектов недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Сахалинской области;
2.11.2. Инициатором проекта и инвестором проекта, признанным победителем аукциона, — в отношении объектов недвижимого имущества, по завершении строительства которых и ввода их в эксплуатацию результат инвестиционной деятельности (его часть) будет оформлен в собственность Сахалинской области.

2.12. Исполнение обязательств по инвестиционному договору подтверждается актом реализации инвестиционного договора, подписываемым сторонами договора и утверждаемым министерством инвестиций и внешних связей Сахалинской области.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Сахалинской области
от 17 апреля 2012 г. № 179

ПОРЯДОК
организации и проведения аукционов на право заключения инвестиционных договоров в отношении находящихся в государственной собственности Сахалинской области объектов недвижимого имущества или объектов недвижимого имущества, по завершении строительства которых и ввода их в эксплуатацию результат инвестиционной деятельности (его часть) будет оформлен в собственность Сахалинской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящим определяется порядок организации и проведения аукционов на право заключения инвестиционных договоров в отношении находящихся в государственной собственности Сахалинской области объектов недвижимого имущества или объектов недвижимого имущества, по завершении строительства которых и ввода их в эксплуатацию результат инвестиционной деятельности (его часть) будет оформлен в собственность Сахалинской области (далее — аукцион).
1.2. Аукцион является открытым по составу участников и по форме подачи предложений о цене.
1.3. Предметом аукциона является право заключения инвестиционного договора в отношении находящихся в государственной собственности Сахалинской области объектов недвижимого имущества или объектов недвижимого имущества, по завершении строительства которых и ввода их в эксплуатацию результат инвестиционной деятельности (его часть) будет оформлен в собственность Сахалинской области (далее — предмет аукциона).
1.4. Начальная цена предмета аукциона утверждается распоряжением Правительства Сахалинской области, которым принято решение о заключении инвестиционного договора.
1.5. «Шаг аукциона» — 3 процента от начальной цены предмета аукциона.
1.6. Задаток для участия в аукционе устанавливается в размере 25 процентов от начальной цены предмета аукциона.
1.7. Срок приема заявок претендентов организатором аукциона определяется министерством инвестиций и внешних связей Сахалинской области и не может составлять менее 20 календарных дней.
1.8. Организатор проведения аукциона на право заключения инвестиционного договора является министерством инвестиций и внешних связей Сахалинской области, которое вправе указанные функции или их часть передавать подведомственному учреждению.
1.9. Организатор проведения аукциона:
— определяет место, дату и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе (далее — заявки), порядок приема заявок, место, дату и время определения участников аукциона и место, дату и время проведения аукциона;
— организует подготовку и публикацию извещения о проведении аукциона, а также информации о результатах аукциона;
— принимает заявки с документами от претендентов, организует регистрацию заявок в журнале приема заявок, обеспечивает сохранность представленных заявок и документов, а также конфиденциальность сведений о лицах, подавших заявки;
— совместно с инициатором проекта и балансодержателем соответствующего объекта недвижимого имущества организует осмотр объекта недвижимого имущества;
— рассматривает заявки претендентов и прилагаемые к заявкам документы, проверяет правильность их оформления и соответствие установленным требованиям, устанавливает своевременность и полноту поступления задатков;
— готовит комиссию по проведению аукциона рекомендации для принятия решения о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в признании претендентов участниками аукциона, объявляет претендентам о принятом решении;
— представляет в комиссию по проведению аукциона документы допущенных к аукциону претендентов, выполняет иные функции по обеспечению деятельности комиссии по проведению аукциона.
1.10. Комиссия по проведению аукциона создается министерством инвестиций и внешних связей Сахалинской области (далее — Комиссия), которая осуществляет непосредственное проведение аукциона.
1.11. Комиссия:
— рассматривает документы участников аукциона, допущенных к аукциону, принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в признании претендентов участниками аукциона, объявляет претендентам о принятом решении;
— осуществляет непосредственное проведение аукциона;
— принимает решение о победителе аукциона.
1.12. Извещение о проведении аукциона должно быть опубликовано в газете «Губернские ведомости» не менее чем за 10 дней до дня проведения аукциона. Извещение о проведении аукциона также размещается на официальном сайте организатора проведения аукциона.
1.13. Извещение о проведении аукциона должно содержать следующие сведения:
— предмет аукциона;
— наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора аукциона, а также инициатора проекта;
— реквизиты распоряжения Правительства Сахалинской области о проведении аукциона;
— начальная цена предмета аукциона, «шаг аукциона»;
— размер задатка и реквизиты счета для его перечисления, порядок внесения и возврата задатка;
— форма заявки, адрес места приема, даты и время начала и окончания приема заявок и прилагаемых к заявкам документов, а также перечень документов, представляемых претендентами для участия в аукционе;
— порядок приема заявок и прилагаемых к заявкам документов;
— срок, место и порядок представления документации об аукционе, сайты в сети Интернет, на которых размещена документация об аукционе;

— дата, время и порядок осмотра объекта(ов) недвижимого имущества;

- место, дата, время и порядок определения участников аукциона, время начала проведения аукциона;
— существенные условия проекта инвестиционного договора;
— порядок и сроки перечисления победителем аукциона платы за право заключения инвестиционного договора в размере, определенном по результатам аукциона;
— срок заключения инвестиционного договора.

1.14. Документация об аукционе размещается на сайте министерства инвестиций и внешних связей Сахалинской области.

2. Условия участия в аукционе

- 2.1. Претендент представляет организатору аукциона (лично или через своего представителя) в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:
— заявка по форме, утверждаемой организатором аукциона;
— платежный документ о перечислении установленного в извещении о проведении аукциона задатка с отметкой банка плательщика об исполнении;
— копии учредительных документов, которые удостоверяются нотариально или органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц (для юридических лиц);
— копия доверенности или копия иного документа, подтверждающих полномочия представителя претендента;
— полученные не позднее чем за шесть месяцев до дня подачи заявки выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), выписка из торгового реестра страны происхождения или иного эквивалентного доказательства юридического статуса претендента в соответствии с законодательством страны его местонахождения, гражданства или постоянного местожительства (с нотариально заверенным переводом на русский язык) (для иностранных лиц), полученная не позднее чем за шесть месяцев до подачи заявки;
— решение (выписка из него) уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент) с проставлением печати юридического лица либо заверенная в установленном порядке копия; документы, подтверждающие полномочия органов управления и должностных лиц претендента, а также лиц, подписи которых содержится в прилагаемых к заявке документах (для юридических лиц);
— документы, подтверждающие отсутствие у претендента на участие в аукционе (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Индивидуальные предприниматели представляют сведения об отсутствии у них задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

Указанные в настоящем разделе документы в части их оформления и содержания должны соответствовать законодательству Российской Федерации.
Документы, представляемые иностранными лицами, должны иметь надлежащим образом заверенный перевод на русский язык.

Все документы, составленные более чем на одном листе, должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью организации либо нотариально заверены.

Документы, содержащие помарки и исправления, не подлежат приему.
Заявка и опись представленных документов составляются в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой — у претендента.

При подаче заявки необходимо предъявление документа, удостоверяющего личность. Представитель претендента, действующий по доверенности, предъявляет подлинник доверенности.
Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

При приеме заявок организатор аукциона проверяет правильность оформления заявки и соответствие документов претендентов требованиям, установленным настоящим пунктом.

В случае если заявка и прилагаемые к ней документы оформлены надлежащим образом, организатор аукциона регистрирует их в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре описи документов организатором аукциона делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов.

В случае отказа в приеме заявки лицом, уполномоченное организатором аукциона на прием заявок, в течение одного рабочего дня вручает претенденту или его представителю справку об отказе в приеме заявки с указанием конкретных недостатков в оформлении или составе представленных документов.

В течение срока приема заявок в случае устранения выявленных организатором аукциона и указанных в справке об отказе в приеме заявки недостатков претендент может повторно подать заявку на участие в аукционе.

2.2. Для участия в аукционе претендент вносит задаток на указанный в извещении о проведении аукциона счет. Датой внесения претендентом задатка считается дата поступления полной суммы задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона. Задаток должен быть перечислен не позднее 3 дней до даты окончания приема заявок, указанной в извещении.

2.3. Претендент имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

2.4. Не менее чем за 5 календарных дней до дня проведения аукциона, указанного в извещении о проведении аукциона, Комиссия устанавливает факт поступления от претендентов задатков и принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в признании претендентов участниками аукциона, которое оформляется протоколом. В протоколе приводятся перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) претендентов, задатки которых не поступили и которым было отказано в допуске к участию в аукционе. Претендент признается не допущенным к аукциону в случае несоответствия представленных им документов требованиям, установленным настоящим Порядком.

Организатор аукциона осуществляет опубликование протокола в сети Интернет на официальном сайте организатора, а также уведомляет в устной форме посредством телефонных средств связи или в электронной форме претендентов о принятом решении.

Претендент вправе оспорить решение Комиссии в судебном порядке.

2.5. Претендент приобретает статус участника аукциона с момента оформления организатором аукциона протокола о признании претендентов участниками аукциона.

Задатки претендентов, которым было отказано в приеме документов, отозвавших свои заявки, не признанных участниками аукциона, возвращаются этим лицам в течение 3 банковских дней с даты оформления протокола о признании претендентов участниками аукциона либо в течение 3 банковских дней со дня поступления задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона (если на момент оформления протокола о признании претендентов участниками аукциона эти задатки на указанный счет не поступили).

3. Порядок проведения аукциона

- 3.1. Аукцион проводится в указанном в извещении о проведении аукциона месте, в соответствующие день и час.
На аукционе вправе присутствовать представители претендентов, признанных участниками аукциона, представители инициатора проекта.
Организатор аукциона осуществляет аудиозапись и (или) видеозапись аукциона. Участники аукциона также вправе осуществ-



**ОФИЦИАЛЬНО**

влять аудиозапись и (или) видеозапись аукциона.  
3.2. В день проведения аукциона в час, определенный в извещении о проведении аукциона, претенденты, признанные участниками аукциона, должны зарегистрироваться. От каждого участника на аукционе могут присутствовать не более двух уполномоченных представителей, при этом только один из них имеет право участвовать в аукционе и получить пронумерованный билет участника аукциона. Для регистрации и получения пронумерованного билета участника аукциона представитель претендента представляет доверенность или иной документ, подтверждающий его право представлять интересы претендента в ходе проведения аукциона и подписывать протокол аукциона. Претенденты, признанные участниками, но не прошедшие регистрацию и не получившие билет участника аукциона, к участию в аукционе не допускаются.

3.3. Аукцион проводится в следующем порядке:  
— аукцион ведет ответственный секретарь Комиссии (далее — аукционист);  
— аукцион начинается с оглашения аукционистом открытия аукциона;  
— после открытия аукциона аукционист оглашает предмет аукциона, предмет инвестиционного договора, сведения о местоположении (адресе) и иные данные, кратко характеризующие объект недвижимого имущества, начальную цену предмета аукциона и «шаг аукциона», порядок проведения аукциона;  
— участники аукциона поднимают выданные им билеты после оглашения аукционистом начальной цены в случае, если они готовы заплатить за право заключения инвестиционного договора начальную цену;

— после заявления участниками аукциона начальной цены аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене за право заключения инвестиционного договора, превышающей начальную цену.  
Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», заявляется участниками аукциона путем поднятия билетов. В случае заявления цены, кратной «шагу аукциона», эта цена заявляется участниками аукциона путем поднятия билетов и ее оглашения.

Аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял билет и не заявил последующую цену, аукцион завершается.

После завершения аукциона аукционист объявляет о продаже права на заключение инвестиционного договора, называет цену проданного права на заключение инвестиционного договора и номер билета победителя аукциона.

Цена за право заключения инвестиционного договора, предложенная победителем аукциона, заносится в протокол о результатах аукциона.

**4. Оформление результатов аукциона**

4.1. Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается членами Комиссии и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в 5 экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, второй остается у организатора аукциона, третий направляется инициатору проекта, четвертый направляется в министерство земельных и земельных отношений Сахалинской области, пятый — ответственному секретарю Комиссии.

4.2. В протоколе указываются:  
— предмет аукциона;  
— предмет инвестиционного договора;  
— имя (наименование) победителя (реквизиты юридического лица или паспортные данные индивидуального предпринимателя), его место нахождения (адрес);  
— цена, предложенная победителем аукциона за право заключения инвестиционного договора;

— порядок, сроки, размер платы за право заключения инвестиционного договора, подлежащей перечислению победителем аукциона, и реквизиты счета, на который победитель аукциона обязан произвести платеж;  
— решение о заключении инвестиционного договора с единственным участником в случаях, установленных пунктом 5.4 настоящего Порядка.

4.3. Протокол о результатах аукциона является основанием для заключения министерством инвестиций и внешних связей Сахалинской области инвестиционного договора с победителем аукциона (единственным участником аукциона) при условии перечисления последним в полном объеме платы за право заключения инвестиционного договора в порядке и в срок, указанные в извещении о проведении аукциона.

4.4. Договор подлежит заключению в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, но не позднее 20 дней со дня подписания протокола. Для этого все экземпляры проекта инвестиционного договора приводятся в соответствие с протоколом о результатах аукциона и подписываются сторонами.

4.5. Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в оплату приобретенного права на заключение инвестиционного договора. Задатки участникам аукциона, которые не были признаны победителями аукциона, должны быть возвращены в течение 3 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

4.6. Последствия уклонения победителя аукциона, а также организатора аукциона от подписания протокола, а также от заключения договора определяются в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

4.7. Информация о результатах аукциона публикуется министерством инвестиций и внешних связей Сахалинской области в тех же средствах массовой информации, а также размещается на тех же сайтах в сети Интернет, на которых было опубликовано извещение о проведении аукциона, в месячный срок со дня заключения инвестиционного договора, и включает в себя:  
— наименование инициатора проекта;  
— имя (наименование) победителя аукциона, его место нахождения (адрес);  
— предмет аукциона;  
— размер платы за право заключения инвестиционного договора, подлежащей перечислению победителем аукциона.

**5. Признание аукциона несостоявшимся**

5.1. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:  
— участниками аукциона признано менее 2 претендентов;  
— в аукционе принимает участие только одно лицо из числа лиц, признанных его участниками;  
— ни один из участников аукциона при проведении аукциона после трехкратного объявления начальной цены не поднял билет.

5.2. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок инвестиционного договора результаты аукциона аннулируются протоколом Комиссии по представлению организатора аукциона.

5.3. В случае, предусмотренном пунктом 5.2 настоящего Порядка, внесенный победителем аукциона задаток ему не возвращается.

5.4. В случае признания аукциона несостоявшимся в связи с наличием в аукционе лишь одного участника аукцион признается несостоявшимся, инвестиционный договор заключается с единственным участником аукциона, стоимость которого должна составлять сумму начальной цены аукциона. В случае отказа единственного участника аукциона от заключения инвестиционного договора задаток подлежит возврату этому участнику.

5.5. В случае аннулирования результатов аукциона аукцион может быть проведен повторно на тех же условиях.  
5.6. Отмена результатов аукциона или решения Комиссии о заключении инвестиционного договора с единственным участником аукциона, в том числе по жалобе претендентов, не допущенных к участию в аукционе, допускается по решению суда или в порядке, установленном федеральными законами.

5.7. В случае отмены результатов аукциона или решения Комиссии о заключении инвестиционного договора с единственным участником аукциона в порядке, установленном пунктом 5.6 настоящего Порядка, инвестиционный договор с победителем аукциона не заключается (расторгается) в случае наличия соответствующего решения в судебном акте или ином нормативном акте в соответствии с федеральным законодательством.

**ТИПОВАЯ ФОРМА УТВЕРЖДЕНА**  
постановлением Правительства Сахалинской области от 17 апреля 2012 г. № 179

**ИНВЕСТИЦИОННЫЙ ДОГОВОР**  
в отношении находящихся в государственной собственности Сахалинской области объектов недвижимого имущества или объектов недвижимого имущества, по завершении строительства которых и ввода их в эксплуатацию результат инвестиционной деятельности (его часть) будет оформлен в собственность Сахалинской области

г. \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года

Балансодержатель/инициатор проекта (наименование) в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, именуемый в дальнейшем балансодержатель, и \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ (документы, подтверждающие полномочия действовать от имени юридического лица), с другой стороны, именуемый в дальнейшем Инвестором проекта, именуемый совместно Сторонами, на основании результатов аукциона на право заключения Инвестиционного договора (далее — Договор) (протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года, комиссии по проведению аукциона заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**Статья 1. Предмет Договора**

Предметом настоящего Договора является реализация Инвестиционного проекта по осуществлению Сторонами деятельности по инвестированию бюджетных средств для строительства (реконструкции, реставрации) объекта недвижимого имущества, создаваемого в результате реализации Инвестиционного проекта, характеристики которого указаны в пункте 2.1 настоящего Договора.

Характеристики объекта, создаваемого в результате реализации Инвестиционного проекта (далее — Результат реализации проекта) (в случае, если Инвестиционным проектом предусматривается строительство (реконструкция, реставрация) нескольких объектов недвижимого имущества, то каждый Результат реализации проекта описывается в отдельном пункте настоящей статьи):

наименование: \_\_\_\_\_;  
адрес: \_\_\_\_\_;  
целевое назначение: \_\_\_\_\_;  
планируемая общая (жилая) площадь: \_\_\_\_\_;  
этажность: \_\_\_\_\_;  
иные технические характеристики: \_\_\_\_\_.

**Статья 2. Характеристики объекта недвижимого имущества**

Примечание. В случае, если Инвестиционным проектом предусматривается вовлечение в инвестиционный процесс нескольких объектов недвижимого имущества, в том числе земельных участков, каждый объект и земельный участок описывается в отдельном пункте настоящей статьи.

2.1. Характеристики объекта недвижимого имущества, вовлекаемого в инвестиционный процесс (согласно документам государственного кадастрового учета недвижимого имущества с указанием их реквизитов или проектной документации):

адрес: \_\_\_\_\_;  
общая площадь (длина, площадь застройки — для объекта незавершенного строительства, иное) \_\_\_\_\_;  
этажность (иные особенности конструкции) \_\_\_\_\_;  
находится \_\_\_\_\_ (лицо) на праве \_\_\_\_\_ (вид права);  
дата и номер государственной регистрации права в Едином государственном реестре прав: \_\_\_\_\_;  
существующие обременения (ограничения) права \_\_\_\_\_ (вид, содержание, реквизиты документов, в том числе данные о государственной регистрации обременений (ограничений));

кадастровый номер и дата внесения данного кадастрового номера в государственный кадастр недвижимости \_\_\_\_\_;  
описание местоположения объекта на земельном участке \_\_\_\_\_;  
назначение: \_\_\_\_\_;  
балансовая стоимость \_\_\_\_\_ рублей на дату \_\_\_\_\_;  
охранное обязательство \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_;  
дата выдачи \_\_\_\_\_ срок действия \_\_\_\_\_ (для объекта культурного наследия);  
иные уникальные характеристики \_\_\_\_\_.

2.2. Характеристики земельного участка, на котором осуществляется реализация Инвестиционного проекта (по строительству, реконструкции, реставрации) (согласно документам государственного кадастрового учета недвижимого имущества с указанием их реквизитов):  
адрес (местоположение): \_\_\_\_\_;  
площадь: \_\_\_\_\_;  
предоставлен \_\_\_\_\_ (лицо) на праве \_\_\_\_\_ (вид права);  
дата и номер государственной регистрации права в Едином государственном реестре прав: \_\_\_\_\_;  
существующие обременения (ограничения) права \_\_\_\_\_ (вид, содержание, реквизиты документов, в том числе данные о государственной регистрации обременений (ограничений));

кадастровый номер и дата внесения данного кадастрового номера в государственный кадастр недвижимости \_\_\_\_\_;  
категория: \_\_\_\_\_;  
вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_;  
кадастровая стоимость \_\_\_\_\_;  
иные уникальные характеристики \_\_\_\_\_.

2.3. Рыночная стоимость имущества, указанного в пункте \_\_\_\_\_ Договора в соответствии с отчетом об оценке, произведенной \_\_\_\_\_, составляет \_\_\_\_\_ рублей.  
Рыночная стоимость права на заключение настоящего Договора в соответствии с отчетом об оценке, произведенной \_\_\_\_\_, составляет \_\_\_\_\_ рублей.

**Статья 3. Срок действия Договора**

3.1. Договор вступает в силу после подписания Сторонами.  
3.2. Договор заключается на срок реализации Инвестиционного проекта, определенный Графиком реализации инвестиционного проекта по укрупненным видам работ в соответствии со строительными нормами и правилами, являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора, согласно приложению № 1 к настоящему Договору. Договор считается исполненным после подписания сторонами Акта о результатах реализации Инвестиционного проекта и его согласования министерством инвестиций и внешних связей Сахалинской области.

**Статья 4. Условия использования земельного участка в период реализации и после завершения Договора**

4.1. В период реализации Инвестиционного проекта земельный участок находится в собственности Сахалинской области и предоставляется (используется) на праве (вид права) (на основании договора аренды (указать реквизиты)).  
4.2. После реализации Инвестиционного проекта и государственной регистрации права на Результат реализации проекта Стороны оформляют права на земельный участок в порядке и на условиях, определенных действующим земельным законодательством Российской Федерации.

**Статья 5. Объем имущественных прав Сторон Договора на результаты реализации Инвестиционного проекта**

5.1. Результат реализации проекта распределяется между Сторонами следующим образом:  
Сахалинская область становится собственником \_\_\_\_\_ (количественные и качественные характеристики Результата реализации проекта), что в процентном отношении должно составлять не менее \_\_\_\_\_ процентов от общей площади Результата реализации проекта.  
Примечание. Дается полное описание зданий, строений,

сооружений, которые будут построены (реконструированы, отреставрированы) в результате реализации Инвестиционного проекта, и земельных участков, на которых они расположены.

5.2. Инвестор проекта: \_\_\_\_\_ приобретает в собственность \_\_\_\_\_ (количественные и качественные характеристики Результата реализации проекта), что в процентном отношении должно составлять не менее \_\_\_\_\_ процентов от общей площади Результата реализации проекта;

Примечание. Дается полное описание зданий, строений, сооружений, которые будут построены (реконструированы, отреставрированы) в результате реализации Инвестиционного проекта, и земельных участков, на которых они расположены.  
использует на условиях долгосрочной аренды (на срок до 49 лет)

(количественные и качественные характеристики Результата реализации проекта) сроком по ставке арендной платы за пользование, определяемой по результатам независимой оценки.  
Примечание. Включается в случае, если Инвестору проекта передается в долгосрочную аренду помещения в объекте, являющемся Результатом реализации проекта.

5.3. Увеличение размера капитальных вложений Инвестора проекта в рамках настоящего Договора не является основанием для уменьшения объема имущественных прав министерства.

5.4. После завершения реализации Инвестиционного проекта (этапов реализации Инвестиционного проекта) распределение имущественных прав Сторон на Результат реализации проекта уточняется по результатам кадастрового учета объекта(ов), осуществленного после получения разрешения на ввод объекта (здания, строения, сооружения) в эксплуатацию. Результаты распределения оформляются Актом реализации инвестиционного договора, подписываемым Сторонами и согласовываемым министерством инвестиций и внешних связей Сахалинской области.

5.5. Если проектной документацией предусмотрен поэтапный ввод создаваемых в ходе реализации Инвестиционного проекта объектов капитального строительства в эксплуатацию по выполнению отдельного этапа, предусмотренного Графиком реализации инвестиционного проекта по укрупненным видам работ в соответствии со строительными нормами и правилами согласно приложению № 1 к настоящему Договору, Стороны оформляют распределение имущественных прав Актом реализации этапа инвестиционного договора в соответствии с положениями пунктов 5.1 — 5.4 настоящего Договора. Акт реализации этапа инвестиционного договора утверждается министерством инвестиций и внешних связей Сахалинской области.

5.6. Оформление имущественных прав Сторон осуществляется после выполнения Сторонами обязательств по Договору и получения разрешения на ввод объекта (здания, строения, сооружения) в эксплуатацию на основании Акта реализации инвестиционного договора (этапа инвестиционного договора) в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**Статья 6. График реализации инвестиционного проекта по укрупненным видам работ в соответствии со строительными нормами и правилами**

Порядок и сроки выполнения работ по реализации Инвестиционного проекта определены в Графике реализации инвестиционного проекта по укрупненным видам работ в соответствии со строительными нормами и правилами согласно приложению № 1 к настоящему Договору.

**Статья 7. Суммарный объем капитальных вложений, необходимых для реализации Инвестиционного проекта**

Суммарный объем капитальных вложений, необходимых для реализации Инвестиционного проекта, составляет \_\_\_\_\_ рублей (сумма прописью), в том числе: \_\_\_\_\_ рублей (сумма прописью) (указывается общий размер рыночной стоимости находящихся в государственной собственности Сахалинской области объектов недвижимого имущества, вовлекаемых в инвестиционный процесс); \_\_\_\_\_ рублей (сумма прописью) (указывается объем иных капитальных вложений за счет средств областного бюджета Сахалинской области); \_\_\_\_\_ рублей (сумма прописью) (указывается объем капитальных вложений Инвестора проекта).

**Статья 8. График финансирования инвестиционного проекта**

8.1. Порядок и сроки перечисления денежных средств, направляемых на финансирование работ в рамках реализации Инвестиционного проекта, определены Графиком финансирования инвестиционного проекта, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора, согласно приложению № 2 к настоящему Договору.  
8.2. Риск увеличения объема капитальных вложений сверх объема, указанного в статье 7 настоящего Договора, принимает на себя Инвестор проекта.

**Статья 9. Порядок и сроки перечисления Инвестором проекта денежных средств, общий объем которых определяется по результатам аукциона**

9.1. Стоимость права на заключение Договора, уплачиваемая Инвестором проекта по итогам проведенного аукциона за право заключения настоящего Договора в соответствии с протоколом о результатах аукциона № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года, составляет \_\_\_\_\_ рублей.  
9.2. Указанные в пункте 9.1 настоящего Договора денежные средства уплачены Инвестором проекта в полном объеме, что подтверждается \_\_\_\_\_.

**Статья 10. Условия страхования рисков, связанных с реализацией Договора**

10.1. Балансодержатель обязуется застраховать \_\_\_\_\_ (виды рисков) в срок \_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей.  
10.2. Инвестор проекта обязуется застраховать \_\_\_\_\_ (виды рисков) в срок \_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей.

**Статья 11. Охранные обязательства, если предметом Договора является объект культурного наследия**

11.1. Каждая из Сторон обязуется в ходе реализации Инвестиционного проекта соблюдать требования охранного обязательства.  
\_\_\_\_\_ (номер, дата выдачи и срок действия охранного обязательства)

11.2. После реализации Инвестиционного проекта каждая из Сторон самостоятельно обращается за оформлением охранного обязательства на приобретенный объект культурного наследия.

**Статья 12. Требования к порядку привлечения строительных организаций**

12.1. Стороны привлекают на договорной основе строительные организации для осуществления функций заказчика, проектировщика, генподрядчика, иных функций в соответствии с требованиями стандартов в области строительства, архитектуры и градостроительства.  
12.2. Порядок привлечения подрядных организаций:

\_\_\_\_\_ для каждой функции указать право одной из Сторон привлечь указанные организации либо совместно, на конкурсной (бесконкурсной) основе, либо осуществить функции самостоятельно).

12.3. Привлекаемые подрядные организации должны соответствовать следующим критериям (квалификация, опыт работы, наличие лицензии и т. п.).

**Статья 13. Права и обязанности Сторон**

Примечание. Иные права и обязанности Сторон могут быть установлены дополнительными соглашениями к Договору в соответствии с функциями, осуществляемыми Инвестором проекта и Инициатором проекта.

13.1. Балансодержатель обязуется:  
13.1.1. Предоставить Инвестору проекта в целях реализации Инвестиционного проекта объект недвижимого имущества для осуществления строительства (реконструкции, реставрации).  
13.1.2. Передать Инвестору проекта проектную и иную имеющуюся у него документацию, необходимую для осуществления финансирования и строительства (реконструкции, реставрации).  
13.1.3. Обеспечить доступ Инвестора проекта на земельный участок, указанный в пункте 2.2 настоящего Договора.

13.1.4. Не осуществлять передачу объекта недвижимости в аренду третьим лицам или иным образом обременять права на объект.

13.1.5. Информировать письменно Инвестора проекта о заключении им договоров с третьими лицами, связанных с исполнением обязательств по настоящему Договору.

13.1.6. Заключить договор аренды с Инвестором проекта в течение (срок указывается по соглашению Сторон) с момента реализации настоящего Договора и государственной регистрации права Инициатора проекта на следующих условиях:  
Примечание. Включается в случае, если озаемим третьим пунктом 5.2 настоящего Договора предусмотрена передача Инвестору проекта в долгосрочную аренду помещений в объекте, являющемся Результатом реализации проекта.

объект аренды: \_\_\_\_\_;  
срок аренды: \_\_\_\_\_;  
порядок определения арендной платы: \_\_\_\_\_.

13.2. Балансодержатель, а также министерство инвестиций и внешних связей Сахалинской области имеют право осуществлять проверку и контроль реализации Инвестиционного проекта.

13.3. Инвестор проекта обязуется:  
13.3.1. Обеспечить финансирование Инвестиционного проекта в полном объеме в соответствии с условиями настоящего Договора.

13.3.2. Информировать письменно балансодержателя о заключении им договоров с третьими лицами, связанных с исполнением обязательств по настоящему Договору.

13.3.3. Уступать свои права по договору третьему лицу только с согласия балансодержателя.

13.4. Инвестор проекта имеет право осуществлять проверку и контроль реализации Инвестиционного проекта.

13.5. Стороны обязуются:  
13.5.1. Совместно принимать участие в работе по приемке построенного (реконструированного, реставрированного) объекта недвижимого имущества, созданного в результате реализации Инвестиционного проекта;

13.5.2. В течение 20 дней с момента подписания Сторонами Акта реализации инвестиционного договора (этапа инвестиционного договора) представить его на согласование в министерство инвестиций и внешних связей Сахалинской области;

13.5.3. По письменной просьбе одной из Сторон представлять запрошенной Стороне копии имеющихся документов, необходимых для реализации настоящего Договора;

13.5.4. Выполнить в полном объеме иные свои обязательства, предусмотренные условиями настоящего Договора;

13.5.5. Ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представлять в министерство инвестиций и внешних связей Сахалинской области отчет об исполнении договора;

13.5.6. Подписать Акт реализации инвестиционного договора (этапа реализации инвестиционного договора) в срок \_\_\_\_\_ (указать дату) после получения разрешения на ввод в эксплуатацию объекта, являющегося Результатом реализации проекта, и постановки его на кадастровый учет.

Примечание. Форма акта реализации инвестиционного договора (этапа реализации инвестиционного договора) утверждается Сторонами по согласованию с министерством инвестиций и внешних связей Сахалинской области.

**Статья 14. Ответственность Сторон за неисполнение условий Договора**

14.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, в том числе нарушения сроков выполнения работ или финансирования работ, предусмотренных Графиком реализации инвестиционного проекта по укрупненным видам работ в соответствии со строительными нормами и правилами и (или) Графиком финансирования работ, на срок более 30 календарных дней, виновная Сторона выплачивает другой Стороне пеню в размере 0,1% от суммы просроченных платежей (невыполненных работ) за каждый день просрочки, но не более 5% от суммы просроченной задолженности (стоимости невыполненных работ).

14.2. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая свои обязательства по настоящему Договору, возмещает другой Стороне причиненные этим нарушением убытки в части, не покрытой неустойкой, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы или вины другой Стороны.

14.3. Ни одна из Сторон не несет ответственности за полное или частичное невыполнение обязанностей, если невыполнение является следствием таких обстоятельств, как война, военные действия, блокада, и других обстоятельств, находящихся вне контроля Сторон и возникших после заключения Договора, при условии, что возникшее обстоятельство отнесено действующим законодательством Российской Федерации к обстоятельствам непреодолимой силы.

14.4. Сторона, для которой создается невозможность выполнения своих обязательств, обязана в письменной форме известить другую Сторону о возникновении и о предполагаемом сроке действия вышеуказанных обстоятельств в течение 30 календарных дней с момента их наступления и прекращения. Подобное уведомление должно содержать сведения о возникновении обстоятельств непреодолимой силы, их характере, их последствиях. В случае ненаправления или несвоевременного направления уведомления о возникновении обстоятельств непреодолимой силы Сторона, ссылаясь на возникновение таких обстоятельств, обязана возместить другой Стороне убытки, причиненные неисполнением или ненадлежащим исполнением своих обязательств.

14.5. В случае, если обстоятельство непреодолимой силы будут длиться более двух месяцев, то Стороны должны совместно обсудить меры, которые необходимо принять, при необходимости внести изменения в настоящий Договор. Срок выполнения обязательств по Договору продлевается на время действия обстоятельств непреодолимой силы.

**Статья 15. Изменение и расторжение Договора**

15.1. Настоящий Договор может быть изменен по соглашению Сторон при условии обязательного согласования с министерством земельных и земельных отношений Сахалинской области и министерством инвестиций и внешних связей Сахалинской области вносимых изменений.  
Все изменения оформляются в письменном виде дополнительным соглашением, подписываемым Сторонами, согласованным министерством земельных и земельных отношений Сахалинской области и министерством инвестиций и внешних связей Сахалинской области и являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

15.2. Настоящий Договор расторгается:  
— по соглашению Сторон, согласованному с министерством земельных и земельных отношений Сахалинской области и министерством инвестиций и внешних связей Сахалинской области;

— по решению суда по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

15.3. Сторона, решившая досрочно расторгнуть настоящий Договор, обязана направить другой Стороне письменное предложение о расторжении Договора по соглашению Сторон с указанием оснований для расторжения.

15.4. При досрочном расторжении Договора по соглашению Сторон составляется акт о взаиморасчетах, подписываемый Сторонами и согласованный с министерством инвестиций и внешних связей Сахалинской области.

**Статья 16. Разрешение споров**

Спорные вопросы, возникающие в ходе выполнения настоящего Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров, а при недостижении согласия — в судебном порядке.

(Окончание следует.)



ОФИЦИАЛЬНО

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 26 апреля 2012 года № 39 г. Южно-Сахалинск

О проведении V областного конкурса «Здоровая семья XXI века»

С целью формирования общественного мнения по повышению авторитета семей, ведущих здоровый образ жизни, укрепления семейных ценностей и пропаганды здорового образа жизни среди молодежи приказываю:

- 1. Провести V областной конкурс «Здоровая семья XXI века» в апреле – июне 2012 года.
2. Утвердить:
2.1. Положение о V областном конкурсе «Здоровая семья XXI века» (прилагается);
2.2. Состав организационного комитета по проведению V областного конкурса «Здоровая семья XXI века» (прилагается).

3. Определить отдел семейной политики управления инновационного развития системы социальной защиты министерства социальной защиты Сахалинской области (Г. В. Щекотова) координатором по подготовке и проведению V областного конкурса «Здоровая семья XXI века».

4. Отделу социальной политики управления инновационного развития системы социальной защиты министерства социальной защиты Сахалинской области (Я. А. Захарова) совместно с ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (О. В. Литвинцева) организовать прием заявок участников и проведение I этапа конкурса V областного конкурса «Здоровая семья XXI века».

5. Организационному комитету обеспечить проведение конкурса в соответствии с Положением о V областном конкурсе «Здоровая семья XXI века».

6. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости» и разместить в сети Интернет на официальном сайте министерства социальной защиты Сахалинской области www.ms.z.sakhalin.ru.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра социальной защиты Сахалинской области Е. А. Саушину.

Е. Н. КАСЬЯНОВА, министр социальной защиты Сахалинской области.

УТВЕРЖДЕНО приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 26 апреля 2012 года № 39

ПОЛОЖЕНИЕ о V областном конкурсе «Здоровая семья XXI века»

1 Общие положения

1.1. Положение о V областном конкурсе «Здоровая семья XXI века» определяет цели и задачи, отбор участников, порядок проведения и подведения итогов конкурса (далее – Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в апреле – июне 2012 года.
1.3. Организатором конкурса является министерство социальной защиты Сахалинской области (далее – Министерство).
1.4. Общее руководство конкурсом осуществляет организационный комитет.

2. Цели и задачи конкурса

2.1. Цель Конкурса – формирование общественного мнения по повышению авторитета семей, ведущих здоровый образ жизни и активно пропагандирующих его среди молодежи.
2.2. Основными задачами Конкурса являются:
– пропаганда здорового образа жизни;
– повышение ответственности населения за собственное здоровье и здоровье своих детей;
– активное приобщение родителей к воспитанию у детей навыков здорового образа жизни.

3. Участники конкурса

3.1. Участниками Конкурса являются семьи с несовершеннолетними детьми.
3.2. В ходе отбора участников Конкурса учитываются:
– биографические данные членов семьи;
– сведения о возрасте, образовании супругов;
– состав семьи (указать родственников, проживающих совместно с данной семьей);
– трудовые биографии супругов;
– профессии супругов;
– места работы и трудовой стаж в каждой организации;
– трудовые награды и поощрения;
– другие сведения о производственной деятельности.
– сведения о детях;
– ФИО, возраст, пол, образование;
– реализация индивидуальных способностей детей (успехи и достижения в учебе, спорте, искусстве и т.д.);
– спортивные увлечения;
– успехи и достижения семьи;
– наличие здорового образа жизни;
– меры по охране здоровья детей со стороны семьи;
– иные сведения о семье, в том числе об общественной активности семьи;
– оформленные семейные фотобомбы, видеоматериалы и т. д.

4. Условия и порядок проведения конкурса

4.1. Регистрация участников Конкурса проводится с момента опубликования в газете «Губернские ведомости» по 04 мая 2012 года в отделении ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области» на территориях муниципальных образований области (далее – Отделения).

4.2. Для регистрации один из родителей оформляет в Отделении заявку (анкету) на участие в Конкурсе.

4.3. Подавшие в Отделение заявку (анкету) на участие в Конкурсе семьи участвуют в конкурсах (иных мероприятиях) I этапа Конкурса, проводимых на территориях МО.

4.4. Семья – участница областного финала (II этап) определяется Отделением по итогам конкурсов (иных мероприятий), проведенных в соответствующем муниципальном образовании (I этап).

Отделения, ответственные за проведение I этапа областного Конкурса, готовят материалы на победителей для заявления их на участие во II этапе Конкурса – областном финале. Материалы оформляются в произвольной форме согласно критериям отбора участников Конкурса и рассматриваются организационным комитетом в полном объеме. Материалы представляются до 30 мая 2012 года.

4.5. Наиболее активные семьи – участницы I этапа Конкурса (по определению организационного комитета) приглашаются для участия в финальном мероприятии Конкурса.

4.6. Критерии оценки Конкурса:

- жизненная позиция семьи, участие в районных мероприятиях;
– активное участие в I этапе Конкурса (своевременная подача заявки, участие в творческих конкурсах);
– представленные фото- и видеоматериалы, отражающие здоровый образ жизни семьи;
– количество и качество мероприятий, связанных со здоровым образом жизни, проводимых в семье;
– презентация здорового образа жизни семьи в финале Конкурса;
– участие в конкурсах финала.

При оценке мероприятий учитывается участие всех членов семьи, регулярность и длительность проводимых мероприятий, их значимость для укрепления здоровья.

4.7. Представленные на Конкурс материалы не возвращаются.

5. Сроки и место проведения областного конкурса

5.1. Областной Конкурс проводится в мае – июне в два этапа. I этап – отборочные мероприятия, проводимые в районах Сахалинской области. Срок проведения: май 2012 года.

II этап – отбор семей для участия в финальном мероприятии Конкурса на основании представленных Отделением материалов. Финальное мероприятие. Срок проведения: июнь 2012 года.

5.2. Отделения оформляют и представляют материалы на победителей I этапа Конкурса (анкету участника, материалы семейного творчества, информацию о I этапе Конкурса) в отдел семейной политики Министерства, который осуществляет организационную работу по подготовке и проведению финального мероприятия Конкурса.

5.3. Финальное мероприятие областного Конкурса проводится в июне в г. Южно-Сахалинске.

6. Организационный комитет

6.1. Для оценки поступивших материалов и определения победителей приказом Министерства утверждается организационный комитет. Порядок работы организационного комитета определяет его председатель.

6.2. Организационный комитет рассматривает поступившие материалы, принимает решение о выходе конкурсантов во II этап областного финала Конкурса, даты проведения финального мероприятия. Решение комитета считается принятым, если за него проголосовало более половины состава.

7. Подведение итогов конкурса и награждение победителей

7.1. Победители Конкурса определяются по решению организационного комитета.

7.2. По результатам подведения итогов II этапа Конкурса семье-победителю вручается медаль, диплом и памятные подарки.

7.3. Медали, дипломы и памятные подарки могут вручаться по отдельным номинациям Конкурса семьям – участникам по решению организационного комитета.

7.4. Приобретение памятных подарков для награждения участников Конкурса производится за счет средств областного бюджета согласно утвержденной смете расходов.

7.5. Награждение победителей Конкурса проводится на финальном мероприятии.

УТВЕРЖДЕНО приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 26 апреля 2012 года № 39

СОСТАВ организационного комитета по проведению V областного конкурса «Здоровая семья XXI века»

Председатель организационного комитета Саушина Елена Александровна – первый заместитель министра социальной защиты Сахалинской области

Заместитель председателя организационного комитета Щекотова Галина Викторовна – начальник отдела семейной политики управления инновационного развития системы социальной защиты министерства социальной защиты Сахалинской области

Члены организационного комитета Белозерцева Ирина Вячеславовна – советник отдела семейной политики управления инновационного развития системы социальной защиты министерства социальной защиты Сахалинской области

Комиссарова Оксана Анатольевна – заместитель руководителя ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области» Федоров Дмитрий Николаевич – заместитель председателя Сахалинской региональной общественной организации «Динамо» (по согласованию)

Заместитель председателя организационного комитета Орлова Любовь Афанасьевна – заместитель начальника управления инновационного развития системы социальной защиты министерства социальной защиты Сахалинской области

Члены организационного комитета Щекотова Галина Викторовна – начальник отдела семейной политики управления инновационного развития системы социальной защиты министерства социальной защиты Сахалинской области

Захарова Ярослава Анатольевна – начальник отдела социальной политики управления инновационного развития системы социальной защиты министерства социальной защиты Сахалинской области

Белозерцева Ирина Вячеславовна – советник отдела семейной политики управления инновационного развития системы социальной защиты министерства социальной защиты Сахалинской области

Комиссарова Оксана Анатольевна – заместитель руководителя ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области» Федоров Дмитрий Николаевич – заместитель председателя Сахалинской региональной общественной организации «Динамо» (по согласованию)

ПРИКАЗ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСТЕХНАДЗОР

от 02 апреля 2012 года № 1 г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Перечня должностных лиц государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Сахалинской области (Гостехнадзор), уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях

Руководствуясь главой 23, статьей 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в соответствии с Положением о государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Сахалинской области, утвержденным постановлением администрации Сахалинской области от 21.12.2009 № 540-п, распоряжением Губернатора Сахалинской области от 24.05.2011 года № 70-р «Об утверждении структуры государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Сахалинской области (Гостехнадзор)», ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1. Утвердить Перечень должностных лиц государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Сахалинской области (Гостехнадзор), уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 8.22, 8.23, 9.3, 12.37, 14.43, 14.44, 17.7, 19.5, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 1 и 15 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, частью 1 статьи 19.22, статьями 19.26, 19.33, частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (в части техники, поднадзорной органам гостехнадзора) (прилагается).

2. Приказ Гостехнадзора Сахалинской области от 01.06.2011 года № 9-АП «Об утверждении Перечня должностных лиц государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Сахалинской области (Гостехнадзора), уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях», считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости».

М. В. ГНИДЕНКО, руководитель инспекции – главный государственный инженер-инспектор Гостехнадзора Сахалинской области.

Приложение к приказу Гостехнадзора Сахалинской области от 02 апреля 2012 года г № 1

Перечень должностных лиц государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Сахалинской области (Гостехнадзора), уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях

- 1. Руководитель инспекции – главный государственный инженер-инспектор Гостехнадзора Сахалинской области.
2. Заместитель руководителя, начальник отдела гостехнадзора по г. Южно-Сахалинску – главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора по г. Южно-Сахалинску.
3. Главные государственные инженеры-инспекторы гостехнадзора городов, районов.
4. Старшие государственные инженеры-инспекторы гостехнадзора городов, районов.
5. Государственные инженеры-инспекторы гостехнадзора городов, районов.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТОРГОВ

Территориальное управление Росимущества по Сахалинской области 01 июня 2012 года в 11.00 по местному времени по адресу: г. Южно-Сахалинск, Коммунистический пр., 27а, 3-й этаж (помещения) ТУ Росимущества по Сахалинской области, каб. 11, проводит торги в форме аукциона, открытого по составу участников и форме подачи предложений по цене, по продаже следующего арестованного залогового имущества: Автомобиль «SUBARU FORESTER», легковой, год изготовления ТС 2005, модель, № двигателя EJ20. С466467, кузов № SG5-089664, цвет кузова белый (серый). Начальная цена продажи: 615 000 (шестьсот пятнадцать тысяч) руб. 00 коп. НДС нет. Сумма задатка составляет 70 750 рублей. Шаг аукциона – 6 150 руб. Обременение: договор залога.

Основание продажи имущества: постановление о передаче арестованного залогового имущества на реализацию от судебного пристава-исполнителя МОСП по исполнению особых исполнительных производств УФССП России по Сахалинской области М. А. Зенкиной от 31.03.2012.

Участие в торгах оформляется заявкой по форме организатора торгов с приложением платежного документа с отметкой банка об исполнении, подтверждающего внесение Заявителем задатка единовременным платежом на основании предварительно заключенного с организатором торгов договора о задатке в соответствии с порядком, установленным договором о задатке. Перечисление денежных средств на счет организатора торгов в размере суммы, равной сумме задатка, без заключения договора о задатке, а также с нарушением порядка, установленного договором о задатке, не признается задатком. Задаток должен поступить на указанный счет не позднее даты окончания подачи документов на участие в торгах включительно. В случае непоступления суммы задатка в установленный срок или поступление задатка с нарушением условий внесения задатка, установленных настоящим извещением, денежные средства, поступившие на счет организатора торгов, не признаются задатком. К заявке прилагаются: доверенность на лицо, уполномоченное действовать от имени Заявителя, оформленная в соответствии с требованиями, установленными законодательством, если заявка подается представителем Заявителя; или: копия прилагавшихся документов в двух экземплярах, подписанная Заявителем или его представителем; Заявители – физические лица представляют: документ, удостоверяющий личность, копию документа, удостоверяющего личность, нотариально заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (при наличии индивидуального номера налогоплательщика) и нотариально заверенное согласие супруга/супруги на совершение сделки в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации; Заявители – субъекты предпринимательской деятельности представляют нотариально заверенные копии: документа, удостоверяющего личность; свидетельства о государственной регистрации и свидетельства о постановке на учет в налоговом органе; Заявители – юридические лица представляют нотариально заверенные копии: учредительных документов, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, свидетельства о государственной регистрации юридического лица; оригинал выписки из единого государственного реестра юридических лиц (выписка принимается для регистрации участия в торгах в течение трех дней с момента выдачи выписки); копию бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа; надлежащим образом оформленные и заверенные документы, подтверждающие полномочия органов управления и должностных лиц Заявителя; письменное решение соответствующего органа управления Заявителя о приобретении

указанного имущества в случае, если это предусмотрено учредительными документами Заявителя, с предоставлением печати юридического лица либо нотариально заверенная копия; Иностранцы юридические лица также представляют нотариально заверенные копии учредительных документов и выписки из торгового реестра страны происхождения или иного эквивалентного доказательства юридического статуса. Документы, представляемые иностранными физическими и юридическими лицами, должны быть легализованы в установленном порядке и иметь нотариально заверенный перевод на русский язык. Документы в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации. Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления и т. п., не рассматриваются. Одно лицо может подать только одну заявку. Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену. Победитель подписывает в день проведения аукциона протокол о результатах торгов. Победитель уплачивает цену продажи имущества в пятидневный срок с момента подписания протокола об определении победителя торгов. Условия договора о задатке и протокола о результатах торгов устанавливаются в качестве условий договоров присоединения. Ознакомление с информацией о предмете торгов, формах заявки, договора о задатке осуществляется в месте проведения торгов и на официальном сайте: http://tu65.rosim.gov.ru/. Прием документов на участие в торгах осуществляется с даты опубликования по 21.05.2012 включительно, с 09.00 до 11.00, в месте проведения торгов по предварительной записи (тел. (4242) 43-63-45). Подведение итогов приема заявок на участие в торгах осуществляется 23.05.2012 в месте проведения торгов. Организатор торгов вправе отказаться от проведения торгов в любое время.

ОБЪЯВЛЕНИЯ

ПРОДАЮ срочно, 3-к. кв. (138-я серия, 4/5, 14-й мкр, ремонт, встроенная кухня, с/у раздельный, теплые полы, джакузи) за 5300000 руб. Тел. 8-924-186-08-83.
✓ 2-к. кв. (брежневка, 9 мкр, 3/5, от-

личное состояние, б/р) за 3500000 руб. Тел. 8-924-190-11-03.
✓ 2-к. кв. (экологически чистый район, 97-я серия, 3/5, ремонт, меблированная) за 4900000 руб. Тел. 8-914-088-25-02.
✓ 1-к. кв. (ул. Пограничная, р-н ПАТП, 1-й эт.,

32 кв. м, с-в, без ремонта) за 2100000 руб., торг. Тел. 8-924-280-72-86.
✓ 2-к. кв. (хрущевка, 45,6 м, р-н «Черемушки», смежн., 3-й этаж, неугловая, восток, новая с/техника, ПВХ, ГВС, з/б дерево, отл. состояние) за 3000000 руб. Тел. 22-60-33.

В соответствии с Положением от 26.11.2002 № 4114 «О порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации», утвержденным приказом Минобразования Российской Федерации, а также с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников в государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования ГБОУ ДПО «Институт развития образования Сахалинской области», утвержденном на Ученом совете института 31 января 2012 года (протокол № 1), объявляется Конкурс на замещение вакантной должности старшего преподавателя следующих кафедр: Кафедры филологии – 1 ставка; Кафедры воспитания, дополнительного образования и социальной защиты – 2 ставки; А также конкурс на замещение вакантной должности доцента кафедры управления и права – 0,5 ставки. Срок подачи заявлений для участия в конкурсе – один месяц со дня объявления конкурса. В конкурсе участвуют лица, имеющие соответствующую квалификацию и опыт научно-педагогической работы не менее 3 лет. Соискатель должности доцента должен иметь степень кандидата (доктора) наук.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

1. Государственной жилищной инспекцией Сахалинской области проведен конкурс на включение в кадровый резерв государственной гражданской службы (объявление в газете «Губернские ведомости» от 17.01.2012 № 5): «главный государственный инспектор инспекторского отдела государственной жилищной инспекции Сахалинской области».

По результатам оценки кандидатов, на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур победителем конкурса признана Татьяна Ленидовна Захаркина.

Конкурс на включение в кадровый резерв государственной гражданской службы на должность «заместитель руководителя – начальника инспекторского отдела» признан несостоявшимся.

2. Государственной жилищной инспекцией Сахалинской области проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной жилищной инспекции Сахалинской области (объявление в газете «Губернские ведомости» от 17.01.2012 № 5): «главный государственный инспектор правового отдела государственной жилищной инспекции Сахалинской области».

По результатам оценки кандидатов, на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур победителем конкурса признан Сергей Александрович Сысов.

3. Документы, поданные кандидатами, могут быть возвращены по их письменному заявлению, направленному по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Дзержинского, 23, офис 515, справки по телефону (4242) 432-627.

АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

со 2 мая 2012 года принимает для рассмотрения комиссией по регулированию добычи (вылова) андромных видов рыб в Сахалинской области заявления юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

– о наделении объемами на добычу (вылов) тихоокеанских лососей для осуществления промышленного и прибрежного рыболовства в 2012 году;

– о наделении объемами на добычу (вылов) тихоокеанских лососей для организации любительского и спортивного рыболовства в 2012 году;

Заявление, адресованное в комиссию по регулированию добычи (вылова) андромных видов рыб в Сахалинской области, подается пользователем в агентство по рыболовству Сахалинской области в письменной форме либо посредством факсимильного отправления по номеру (4242) 72-39-91 с последующей досылкой оригинала по адресу: 693020, г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, 107.

В заявлении указываются:

- а) сведения о пользователе – наименование, место нахождения, ИНН, контактные телефоны;
б) объем добычи (вылова) водных биологических ресурсов по видам и по районам промысла с указанием планируемых к использованию орудий лова;
К заявлению прилагаются копии договоров пользования рыбопромысловыми участками.

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОДЛЕНИИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕНДЕРА

НА ОКАЗАНИЕ ТРАНСПОРТНЫХ УСЛУГ ДЛЯ ОАО «САХАЛИНМОРНЕФТЕМОНТАЖ» (срок подачи коммерческого предложения с 23.04.2012 по 11.05.2012)

Наименование предприятия: ОАО «Сахалинморнефтемонтаж».

Table with 2 columns: Предмет тендера, Подробная информация. Row 1: Перевозка щебня на объект «Обустройство месторождений Катангли и Уйглектуы. 2-й пусковой комплекс. Энергокомплекс Катангли» Район строительства: Сахалинская область, Ногликский район

Важная информация:

Подрайчики, желающие участвовать в предквалификации на данный тендер, должны заполнить и представить требуемые документы в ОАО «Сахалинморнефтемонтаж» по адресу: 694490, г. Оха, Сахалинская обл., ул. Советская, 26, в срок до 17.30 (время местное) 05.05.2012 в соответствии с правилами и формами, указанными на сайте ОАО «СМНМ» в разделе Тендеры – «Аккредитация поставщиков ТУ».

Тендерное предложение по данному лоту необходимо направить в ОАО «Сахалинморнефтемонтаж» по адресу: 694490, г. Оха, Сахалинская обл., ул. Советская, 26, в срок до 17.30 (время местное) 11.05.2012 в соответствии с тендерной документацией, указанной на сайте ОАО «СМНМ».

Контактное лицо от ОАО «СМНМ» (процедурные вопросы): Ольга Сергеевна Паричук, тел. (42437) 44-371, адрес электронной почты: tender.smm@sakhalin.ru Контактное лицо от ОАО «СМНМ» (технические вопросы): Дмитрий Иванович Савченко, тел. (42444) 54-123.

Настоящее приглашение не является офертой и ни при каких обстоятельствах не может квалифицироваться как приглашение принять участие в торгах, порядок которых регулируется ст.ст. 447-449 ГК РФ.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРИЗНАНИИ ТОРГОВ НЕСОСТОЯВШИМИСЯ

Территориальное управление Росимущества по Сахалинской области извещает о том, что торги, назначенные на 07 мая 2012 г. в 11.00 по местному времени по адресу: г. Южно-Сахалинск, Коммунистический пр., 27а, 3-й этаж (помещения) ТУ Росимущества по Сахалинской области, каб. 11, по продаже арестованного залогового имущества – КАМАЗ-5511С, автосамосвал, год изготовления 2003, модель, № двигателя КАМА3740.ii 240.217914, шасси ХТС5511С.З 2185864, кузов 0000085, цвет кузова светлодымчатый, признаны несостоявшимися. Извещения о проведении торгов опубликовано в газете «Губернские ведомости» № 60 (3988) от 07.04.2012.

УЧРЕДИТЕЛИ ГАЗЕТЫ – ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ И САХАЛИНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДУМА.
Зам. главного редактора: Ирина Горнотаева.
Депутат по номеру: Анна Сухоробрик.
ТЕЛЕФОНЫ РЕДАКЦИИ: зам. гл. редактора: 42-45-65; ответственный секретарь: 42-56-17; отдел по взаимодействию с органами представительной власти и местного самоуправления: 42-43-34; отдел по взаимодействию с органами исполнительной власти и общественными организациями: 42-99-79; отдел экономики: 43-72-57; отдел социального развития: 43-65-88; редактор спецпроектов: 43-15-33.
Издатель: ОАУ «Издательский дом «Губернские ведомости».
Директор: Владимир Семенич.
ТЕЛЕФОНЫ: приемная: 43-26-22, факс 42-92-74; бухгалтерия: 42-46-10, отдел объявлений и реализации газет: 43-81-12; спец. корп. (РМА «Сахалин – Курилы»): 46-49-47; компьютерный отдел: 46-49-45; корректорская: 42-43-34; отдел рекламы: 42-46-08.
НАШ АДРЕС: 693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Дзержинского, 34. E-mail: governor\_news@sakhalin.ru
Отдел Рекламы: 42-46-08, 42-45-80.
Отпечатано в ГУП «Сахалинская областная типография» (г. Южно-Сахалинск, ул. Дзержинского, 34). Объем 6 печ. л. Печать офсетная. Тираж 2250. Заказ 491. Подписано в печать: по графику – 19.00, фактически – 19.00.
Газета «Губернские ведомости» зарегистрирована Северо-Восточным региональным управлением Комитета РФ по печати – свидетельство К0176 от 2 августа 1995 года.
Перерегистрирована управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Сахалинской области в связи с переименованием учредителя и изменением организационно-правовой формы учредителя 13 ноября 2010 года. Свидетельство ПИ №Т65-081.
НАШЕ ИЗДАНИЕ ПРЕДСТАВЛЕНО В СИСТЕМЕ
www.reklama-online.ru
ПОДПИСНЫЕ ИНДЕКСЫ: 53801 16513