



МИНИСТЕРСТВО РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ  
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

13.09.2024

№ 60

О внесении изменений в приказ  
министерства региональной  
безопасности Астраханской  
области от 25.04.2024 № 36

В соответствии с приказом министерства региональной безопасности Астраханской области от 27.09.2023 № 80 «О плане мероприятий («Дорожной карте») министерства региональной безопасности Астраханской области по внедрению Стандартов клиентоцентричности Астраханской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства региональной безопасности Астраханской области от 25.04.2024 № 36 «О порядке ведения министерством региональной безопасности Астраханской области перечня точек взаимодействия с внешними и внутренними клиентами» следующие изменения:

1.1. В Порядке ведения министерством региональной безопасности Астраханской области перечня точек взаимодействия с внешним и внутренними клиентами, утвержденном приказом:

- в пункте 3.1 цифру «4» заменить цифрой «5»;
- пункт 3.5 дополнить абзацем седьмым следующего содержания: «осуществление административно-хозяйственной деятельности (приложение к Порядку № 5)».

1.2. Дополнить Порядок приложением № 5 согласно приложению к настоящему приказу.

2. Департаменту по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности министерства обеспечить размещение Порядка в разделе «Документы» на официальном сайте министерства региональной безопасности Астраханской области в

информационно - телекоммуникационной  
<https://mrb.astrobl.ru>.

сети

«Интернет»

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and a long horizontal stroke at the bottom.

В.С. Боболя

Приложение  
к приказу  
министерства региональной безопасности  
Астраханской области  
от 13.09.2024 № 60

Приложение № 5  
к Порядку

Перечень  
точек взаимодействия с внутренним клиентом  
по вопросам осуществления административно-хозяйственной деятельности

№ п/п	Точки контакта с клиен- том	Порядок взаимодействия с клиентом
1.	Система электронного до- кументооборота (1С Предприятие)	Оформление и направление: - решений о командировании; - отчетов о расходах подотчетного лица; - актов о списании материалов и основных средств; - ведомостей на выдачу материальных запасов на нужды учреждения - заявок-обоснований закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо; - поступлений материальных запасов; - принятия к учету основных средств. Направление государственных контрактов (догово- ров), счетов, актов, товарных накладных;
2.	Система электронного до- кументооборота (РИС «Закупки АО»)	Направление сведений о государственных контрак- тах (договорах). Формирование и направление: - заявок на закупку - сведений о бюджетных обязательствах по государ- ственным контрактам (договорам).
3.	Личный прием сотрудников	- приём заявлений на выдачу денег на командиро- вочные расходы; - прием заявлений о предоставлении справки 2НДФЛ; - обеспечение сотрудников канцелярскими принад- лежностями; - прием отчетных документов по командировочным расходам.