

**СОБРАНИЕ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
САРАТОВСКОЙ
ОБЛАСТИ**

№ 25

**июнь
2014 года**

официальное издание

**Государственное автономное учреждение
средств массовой информации Саратовской области
«Саратов-Медиа»**

2014

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 июня 2014 года № 158

г. Саратов

Об отмене карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Песчанка Песчанского муниципального образования Аткарского муниципального района Саратовской области

В связи с выполнением в полном объеме плана мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Песчанка Песчанского муниципального образования Аткарского муниципального района Саратовской области, на основании Закона Российской Федерации «О ветеринарии» и представления начальника управления ветеринарии Правительства области – главного государственного ветеринарного инспектора области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить карантин по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Песчанка Песчанского муниципального образования Аткарского муниципального района Саратовской области, с 5 июня 2014 года.

2. Признать утратившим силу постановление Губернатора Саратовской области от 28 марта 2014 года № 94 «Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Песчанка Песчанского муниципального образования Аткарского муниципального района Саратовской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 июня 2014 года № 159

г. Саратов

О председателе контрольно-аналитического комитета Саратовской области

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить в порядке перевода Петькина Евгения Александровича на должность председателя контрольно-аналитического комитета Саратовской области.

2. Установить Петькину Е. А.:

месячный оклад в соответствии с присвоенным классным чином государственной гражданской службы Саратовской области «Действительный государственный советник Саратовской области 2 класса» в размере 4752 рублей 50 копеек; ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе в размере 15 процентов; ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Саратовской области в размере 200 процентов.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 июня 2014 года № 160

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Губернатора Саратовской области от 10 августа 2005 года № 211

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Саратовской области от 10 августа 2005 года № 211 «О создании эвакуационной комиссии при Правительстве Саратовской области» следующие изменения:

преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральными законами «О гражданской обороне» и «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 года № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы» ПОСТАНОВЛЯЮ:»;

пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области – министра сельского хозяйства области Соловьева А. А.»;

приложения № 1, 2 к постановлению изложить в редакции согласно приложениям № 1, 2.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение № 1 к постановлению
Губернатора области от 5 июня 2014 года № 160

«Приложение № 1 к постановлению
Губернатора области от 10 августа 2005 года № 211

Положение об эвакуационной комиссии при Правительстве Саратовской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок создания, состав и основные задачи эвакуационной комиссии при Правительстве Саратовской области (далее – эвакуационная комиссия).

2. Эвакуационная комиссия создается решением Губернатора Саратовской области для планирования мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению, развертыванию лечебных и других учреждений, необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего населения при опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – чрезвычайные ситуации).

3. Общее руководство деятельностью эвакуационной комиссии осуществляет Губернатор области.

Непосредственное руководство эвакуационной комиссией возлагается на заместителя Председателя Правительства области согласно распределению обязанностей.

4. Эвакуационная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области во взаимодействии с аналогичными комиссиями федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, военным командованием и организациями.

II. Задачи эвакуационной комиссии

5. Основные задачи эвакуационной комиссии:

организация планирования эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы:

из городов Саратов, Балаково, Балашов, Вольск, Энгельс, Ртищево, ЗАТО Михайловский, ЗАТО Светлый, ЗАТО Шиханы, населенных пунктов Питерского, Новоузенского, Александрово-Гайского, Дергачевского, Озинского, Перелюбского муниципальных районов, 30-километровой зоны Балаковской АЭС и зоны возможного катастрофического затопления в пределах 4-часового добега волны прорыва при разрушении гидротехнических сооружений Саратовской ГЭС;

из прогнозируемых зон чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – зоны чрезвычайных ситуаций):

возможного химического заражения (загрязнения) при авариях на химически опасных объектах области;

возможного затопления при пропуске паводковых вод в период весеннего половодья или разрушении гидротехнических сооружений;

высокой пожарной опасности в весенне-летние пожароопасные периоды, включая населенные пункты, учреждения, объекты и садоводческие товарищества, граничащие с лесными насаждениями;

возможных техногенных пожаров (взрывов);

оползневых зон и других зон чрезвычайных ситуаций;

определение во взаимодействии с органами местного самоуправления:

безопасных районов;

маршрутов эвакуации;

промежуточных пунктов эвакуации;

пунктов временного размещения для населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций;

создание групп управления на маршрутах эвакуации населения;

выработка рекомендаций эвакуационным (эвакоприемным) комиссиям муниципальных образований по организации планирования эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

выработка рекомендаций по размещению организаций, переносящих производственную деятельность в загородную зону;

подготовка предложений Губернатору области для принятия решения о проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях межмуниципального и регионального характера;

организация планирования эвакуации в подведомственных органах и организациях;

организация и контроль подготовки и проведения эвакуации;

во взаимодействии с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при Правительстве Саратовской области контроль всестороннего обеспечения проведения эвакуационных мероприятий;

при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

контроль хода оповещения населения о начале эвакуации;

поддержание связи с привлекаемыми эвакуационными органами и транспортными службами;
контроль подачи транспорта в пункты посадки;
руководство работой привлекаемых эвакуоорганов;
сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, представление доклада Губернатору области;
контроль организации первоочередного жизнеобеспечения и защиты эвакуируемого населения.

III. Основные функции эвакуационной комиссии

6. В соответствии с возложенными задачами эвакуационная комиссия осуществляет:

разработку во взаимодействии (по согласованию) с Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Саратовской области и другими министерствами (ведомствами) области плана эвакуации населения и в последующем ежегодное его уточнение и корректировку;

организацию во взаимодействии (по согласованию) с администрациями муниципальных образований области, органами исполнительной власти области, спасательными службами области, созданными постановлением Правительства Саратовской области от 24 октября 2011 года № 587-П «О спасательных службах в Саратовской области», всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий по планам гражданской обороны и защиты населения и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения в загородной зоне, осуществление контроля за выполнением этих мероприятий;

контроль во взаимодействии с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при Правительстве Саратовской области (подкомиссией по первоочередному жизнеобеспечению населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях) всестороннего первоочередного жизнеобеспечения службами обеспечения эвакуируемого населения Саратовской области в зоне чрезвычайной ситуации, на маршрутах эвакуации и в районах временного отселения в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения», утвержденными Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;

контроль за созданием, комплектованием и подготовкой подчиненных эвакуационных органов;

определение количества и выбор мест размещения сборных эвакуационных пунктов, приемных эвакуационных пунктов, пунктов временного размещения эвакуируемого населения и пунктов временного хранения эвакуируемых материальных и культурных ценностей, пунктов посадки на все виды транспорта, а также закрепление автомобильных колонн гражданской обороны за сборными эвакуационными пунктами и маршрутов эвакуации пешим и автомобильным порядком;

контроль за ходом разработки планов эвакуации на объектах экономики, а также планов приема и размещения эвакуируемого населения в загородной зоне;

периодическое проведение заседаний, на которых рассматриваются и анализируются планы эвакуации населения, разработанные эвакуационными органами, планы приема и размещения эвакуируемого населения в загородной зоне, результаты проверок состояния планирования эвакуационных мероприятий, в том числе в чрезвычайных ситуациях;

взаимодействие с органами управления гражданской обороны, органами военного управления по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

участие в учениях и тренировках по вопросам гражданской обороны и действий в чрезвычайных ситуациях с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакуационных мероприятий;

организацию проверок готовности подчиненных эвакуационных органов и служб обеспечения;

разработку эвакуационных документов.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение эвакуационная комиссия осуществляет:

контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверку схем оповещения и связи;

уточнение категорий и численности эвакуируемого населения;

уточнение плана эвакуации населения, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации;

организацию подготовки к развертыванию сборных эвакуационных пунктов;

контроль за подготовкой пунктов посадки (высадки), приемных эвакуационных пунктов и промежуточных пунктов эвакуации;

контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным мероприятиям, за организацией инженерного оборудования маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов и промежуточных пунктов эвакуации;

уточнение во взаимодействии с министерством транспорта и дорожного хозяйства области, администрациями муниципальных образований области (по согласованию) порядка использования всех видов транспорта для вывоза эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, а также для доставки их из промежуточных пунктов эвакуации в пункты временного размещения и хранения;

контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах сборных эвакуационных пунктов, пунктах посадки;

уточнение с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными комиссиями планов приема, размещения и всестороннего обеспечения населения в загородной зоне.

При получении распоряжения о проведении эвакуации эвакуационная комиссия осуществляет:

постоянное поддержание связи с эвакуационными органами и транспортными службами, контроль за ходом информирования населения и подачи транспорта на пункты посадки;

контроль за выполнением разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов эвакуации населения;

руководство работой подчиненных эвакуационных органов по информированию и сбору эвакуируемого населения и отправкой его в загородную зону;

контроль за организацией регулирования движения и поддержания порядка в ходе проведения эвакуационных мероприятий; информирование эвакуопримемных комиссий о количестве вывозимого (выводимого) населения по времени и видам транспорта;

сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения;

организацию взаимодействия с органами военного командования по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий.

При угрозе возникновения и возникновении межмуниципальных и региональных чрезвычайных ситуаций эвакуационная комиссия осуществляет:

подготовку предложений Губернатору области для принятия решения о проведении эвакуационных мероприятий;

контроль хода оповещения населения о начале эвакуации;

поддержание связи с привлекаемыми эвакуационными органами и транспортными службами;

контроль подачи транспорта в пункты посадки;
руководство работой эвакуоорганов;
сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, доклад Губернатору области;
контроль организации первоочередного жизнеобеспечения и защиты эвакуируемого населения.

7. Эвакуационная комиссия имеет право:

принимать решения, обязательные для выполнения органами исполнительной власти области, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий. По вопросам, требующим принятия нормативных правовых актов Губернатора и Правительства области, комиссия вносит в установленном порядке соответствующие предложения;

осуществлять контроль за деятельностью эвакуационных органов по вопросам организации планирования и всесторонней подготовке к проведению эвакуационных мероприятий;

осуществлять контроль за подготовкой и готовностью сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки (высадки), приемных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации, пунктов временного размещения эвакуируемого населения и пунктов временного хранения эвакуируемых материальных и культурных ценностей, а также личного состава администраций указанных объектов к выполнению задач по предназначению;

проводить проверки организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий в муниципальных образованиях области с привлечением в установленном порядке специалистов (по согласованию).

8. В состав эвакуационной комиссии входят:

председатель, заместитель председателя, секретарь эвакуационной комиссии и комендант;

начальники:

группы учета эвакуируемого населения и информации;

группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

группы учета эвакуации материальных и культурных ценностей;

группы организации размещения эвакуируемого населения;

группы дорожного и транспортного обеспечения;

группы обеспечения охраны общественного порядка и регулирования дорожного движения;

группы оповещения и связи;

другие члены эвакуационной комиссии.

9. После завершения плановых мероприятий эвакуационные и эвакуоприемные комиссии во взаимодействии с органами исполнительной власти области и территориальными органами федеральных органов исполнительной власти (по согласованию) оказывают помощь органам местного самоуправления области в решении вопросов по жизнеобеспечению и трудоустройству прибывшего эвакуированного населения, а также по размещению и обеспечению сохранности эвакуированных материальных и культурных ценностей.

10. Работники эвакуационных и эвакуоприемных комиссий, сборных и приемных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации, пунктов временного размещения эвакуируемого населения и пунктов временного хранения эвакуируемых материальных и культурных ценностей заблаговременно в мирное время проходят подготовку в соответствующих учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, на курсах гражданской обороны, на учениях и тренировках по гражданской обороне. Указанные работники могут привлекаться к выполнению своих функциональных обязанностей при угрозе возникновения (возникновении) крупномасштабных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

11. Заседания эвакуационной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год и оформляются протоколами заседаний эвакуационной комиссии области.

12. Председатель эвакуационной комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и функций в мирное и военное время.».

Приложение № 2 к постановлению
Губернатора области от 5 июня 2014 года № 160

«Приложение № 2 к постановлению
Губернатора области от 10 августа 2005 года № 211

Функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии при Правительстве Саратовской области

I. Председатель эвакуационной комиссии при Правительстве Саратовской области

1. Председателем эвакуационной комиссии при Правительстве Саратовской области (далее – эвакуационная комиссия) назначается заместитель Председателя Правительства области.

2. Председатель эвакуационной комиссии отвечает за разработку и своевременную корректировку плана эвакуации области, подготовку маршрутов эвакуации, подготовку загородной зоны к приему эвакуируемого населения и за проведение эвакуации населения в загородную зону в особый период, а также за планирование и обеспечение проведения эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее – чрезвычайные ситуации) межмуниципально и регионального характера.

3. Обязанности председателя эвакуационной комиссии:

1) в мирное время:

организует разработку планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий;

осуществляет контроль за разработкой и своевременной корректировкой планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий в органах исполнительной власти области и спасательных службах области;

осуществляет контроль за подготовкой загородной зоны к приему, размещению и всестороннему обеспечению эвакуируемого населения, а также обеспечению хранения эвакуируемых материальных и культурных ценностей;

осуществляет контроль за организацией подготовки и готовностью подчиненных эвакуационных органов к выполнению возложенных задач;

организует участие эвакуационной комиссии в учениях и тренировках по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях;

регулярно проводит заседания эвакуационной комиссии по вопросам планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий;

организует и поддерживает тесное взаимодействие с органами военного командования по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных коммуникаций, организации комендантской службы на маршрутах эвакуации, согласования районов размещения эвакуируемого населения в загородной зоне;

2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

осуществляет контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверкой схем оповещения и связи;

организует уточнение категорий и численности эвакуируемого населения, а также количества и перечней эвакуируемых материальных и культурных ценностей;

организует уточнение плана эвакуации населения и осуществление всестороннего обеспечения эвакуации;

организует подготовку к развёртыванию сборных эвакуационных пунктов (СЭП);

осуществляет контроль за подготовкой пунктов посадки (высадки), приемных эвакуационных пунктов и промежуточных пунктов эвакуации;

осуществляет контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам и организацией инженерного оборудования маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов и промежуточных пунктов эвакуации;

организует уточнение во взаимодействии с министерством транспорта и дорожного хозяйства области, администрациями муниципальных образований области (по согласованию) порядка использования всех видов транспорта для вывоза эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, а также для доставки их из промежуточных пунктов эвакуации в пункты временного размещения и хранения;

осуществляет контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах сборных эвакуационных пунктов, пунктах посадки;

организует уточнение с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными комиссиями планов приема, размещения и всестороннего обеспечения населения в загородной зоне;

3) при получении распоряжения о проведении эвакуации:

организует постоянное поддержание связи с подчиненными эвакуационными органами и транспортными службами, контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта на пункты посадки;

осуществляет контроль за выполнением плана эвакуации населения;

осуществляет руководство работой подчиненных эвакуационных органов по оповещению, сбору и отправке эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей в загородную зону;

осуществляет контроль за организацией регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакуационных мероприятий;

организует информирование эвакуоприемных комиссий о количестве вывозимого (выводимого) населения по времени и видам транспорта;

организует сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

организует взаимодействие с органами военного командования о вопросах организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

4) при возникновении чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера:

организует выполнение решений Губернатора области о проведении эвакуационных мероприятий и обеспечение их проведения;

контролирует ход оповещения населения о начале эвакуации и информирование в ходе проведения эвакуационных мероприятий;

организует связь с привлекаемыми эвакуационными органами и транспортными службами;

контролирует подачу транспорта в пункты посадки населения;

руководит работой привлекаемых эвакуоорганов;

организует сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения с докладом Губернатору области;

контролирует во взаимодействии с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при Правительстве Саратовской области организацию первоочередного жизнеобеспечения и защиты эвакуируемого населения в зоне чрезвычайной ситуации, на маршрутах эвакуации и в местах временного размещения.

II. Заместитель председателя эвакуационной комиссии

4. Заместитель председателя эвакуационной комиссии в отсутствие председателя эвакуационной комиссии выполняет в полном объеме его функциональные обязанности (по согласованию).

5. Обязанности заместителя председателя эвакуационной комиссии:

1) в мирное время:

организует и осуществляет контроль за разработкой планов приема и размещения эвакуируемого населения в загородной зоне муниципальных образований области;

осуществляет контроль за подготовкой подчиненных эвакуационных органов к выполнению задач по приему, размещению и всестороннему обеспечению эвакуируемого населения;

организует взаимодействие с органами военного командования по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных коммуникаций, организации комендантской службы на маршрутах эвакуации, согласования районов размещения эвакуируемого населения в загородной зоне;

2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

осуществляет постоянный контроль за приведением в готовность к выполнению задач подчиненных эвакуационных органов;

осуществляет контроль за ходом уточнения планов приема, размещения и всестороннего обеспечения эвакуируемого населения в муниципальных образованиях области;

осуществляет контроль за подготовкой к развёртыванию сборных эвакуационных пунктов, мест посадки (высадки), промежуточных пунктов эвакуации и приемных эвакуационных пунктов;

организует во взаимодействии (по согласованию) с органами военного командования и транспортными службами уточнение расчета автотранспорта для организации вывоза населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

3) при получении распоряжения на проведение эвакуации:

осуществляет контроль за ходом оповещения эвакуационных органов всех уровней и населения о начале эвакуации;

осуществляет контроль за развертыванием сборных эвакуационных пунктов, мест посадки (высадки), промежуточных пунктов эвакуации и приемных эвакуационных пунктов;

осуществляет контроль за ходом эвакуации населения пешим порядком и его всесторонним обеспечением на маршрутах эвакуации, а также за прибытием в конечные районы эвакуации и его размещением;

4) при возникновении чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера:

организует работу привлекаемых эвакуационных органов в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при Правительстве Саратовской области;

организует эвакуацию из зоны чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера (далее – зона чрезвычайной ситуации) и последующее размещение населения в безопасных районах;

осуществляет контроль за подготовкой к развертыванию мест посадки (высадки), промежуточных пунктов эвакуации (при необходимости), пунктов временного размещения эвакуируемого населения;

обеспечивает во взаимодействии с членами комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при Правительстве Саратовской области контроль организации первоочередного жизнеобеспечения и защиты эвакуируемого населения в зоне чрезвычайной ситуации, на маршрутах эвакуации и в местах временного размещения;

докладывает председателю эвакуационной комиссии о ходе выполнения эвакуационных мероприятий.

III. Секретарь эвакуационной комиссии

6. Секретарь эвакуационной комиссии подчиняется председателю комиссии и работает под его руководством.

7. Обязанности секретаря эвакуационной комиссии:

1) в мирное время:

готовит годовые планы работы эвакуационной комиссии и своевременно представляет их на утверждение;

осуществляет сбор членов эвакуационной комиссии на заседания;

ведет протоколы заседаний;

уточняет списки членов эвакуационной комиссии и при необходимости вносит предложения по изменению ее состава;

доводит принятые на заседаниях эвакуационной комиссии решения до исполнителей и контролирует их исполнение;

2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

с получением сигнала получает документы плана эвакуации для перевозки их в Правительство области;

контролирует ход оповещения и прибытия эвакуационной комиссии;

отрабатывает доклады, отчеты, донесения в соответствии с регламентом по сбору и обмену информацией в области гражданской обороны и распоряжения председателя эвакуационной комиссии;

3) при получении распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

организует сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе эвакуационных мероприятий;

обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;

готовит доклады, донесения о ходе эвакуации в вышестоящие органы управления;

ведет учет принятых и отданных в ходе эвакуации распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об их исполнении;

4) при возникновении чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера:

доводит до исполнителей распоряжения председателя эвакуационной комиссии;

организует контроль соблюдения графика эвакуации населения из зон чрезвычайных ситуаций;

докладывает председателю комиссии обобщенные данные о ходе эвакуации.

IV. Начальник группы организации размещения эвакуируемого населения

8. Начальник группы организации размещения эвакуируемого населения подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его руководством, отвечает за подготовку загородной зоны, безопасных районов к размещению эвакуируемого населения.

9. Обязанности начальника группы организации размещения эвакуируемого населения:

1) в мирное время:

осуществляет контроль за разработкой планов приема и размещения эвакуируемого населения в загородной зоне эвакуационными комиссиями муниципальных образований области;

организует контрольные проверки готовности эвакуационных органов к приему и размещению эвакуируемого населения в загородной зоне;

во взаимодействии (по согласованию) с органами местного самоуправления осуществляет планирование использования общественных и административных зданий в загородной зоне, безопасных районах для размещения эвакуируемого населения, ведет учет создаваемых пунктов временного размещения эвакуируемого населения;

осуществляет контроль за состоянием общественных зданий и сооружений, планируемых для размещения эвакуируемого населения;

разрабатывает и представляет председателю эвакуационной комиссии предложения по совершенствованию вопросов размещения эвакуируемого населения в загородной зоне, безопасных районах;

2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

осуществляет контроль за уточнением планов приема и размещения населения в муниципальных образованиях области в соответствии со сложившейся обстановкой;

контролирует ход приведения в готовность эвакуационных органов в загородной зоне к выполнению задач по приему и размещению эвакуируемого населения;

контролирует ход приведения в готовность загородной зоны к приему и размещению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;

3) при получении распоряжения на проведение эвакуации:

контролирует прибытие эвакуируемого населения на приемные пункты эвакуации и дальнейшее размещение в загородной зоне;

координирует работу эвакуационных органов по приему и размещению эвакуируемого населения, организации хранения эвакуируемых материальных и культурных ценностей;

осуществляет сбор, обобщение поступающей информации о ходе прибытия и размещения эвакуируемого населения, эвакуируемых материальных и культурных ценностей;

представляет доклады председателю эвакуационной комиссии о выполненных мероприятиях по приему и размещению эвакуируемого населения, эвакуируемых материальных и культурных ценностей;
готовит предложения по внесению корректировок, изменений в планы приема и размещения населения в соответствии с обстановкой;

4) при возникновении чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера:
организует работу группы в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при Правительстве Саратовской области;
организует размещение эвакуируемого населения в безопасных районах;
осуществляет контроль за приведением в готовность пунктов временного размещения, их развертыванием, организацией приема эвакуируемого населения;
докладывает заместителю председателя эвакуационной комиссии о ходе размещения эвакуируемого населения.

V. Начальник группы дорожного и транспортного обеспечения

10. Начальник группы дорожного и транспортного обеспечения подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за планирование и подготовку транспортных средств, а также маршрутов к проведению эвакуации населения, материальных ценностей и подвоза рабочих смен.

11. Обязанности начальника группы дорожного и транспортного обеспечения:

1) в мирное время:
организует и контролирует разработку и своевременное уточнение расчетов на выделение автомобильного, железнодорожного и речного транспорта для проведения эвакуационных мероприятий;
осуществляет контроль за состоянием и готовностью транспорта, формированием автомобильных колонн гражданской обороны, автосанитарных отрядов гражданской обороны, выделяемых для проведения эвакуационных перевозок;
во взаимодействии (по согласованию) с транспортными органами разрабатывает графики вывоза населения, материальных и культурных ценностей по частичной эвакуации без нарушения расписания движения транспорта;
во взаимодействии (по согласованию) с органами военного командования определяет маршруты эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в загородную зону;
организует работу по планированию выделения личного состава управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Саратовской области (по согласованию) для регулирования движения и сопровождения эвакуационных колонн на маршрутах;
готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по улучшению дорожного покрытия, дооборудованию (переоборудованию) мостов, организации объездных путей и переправ;
2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:
организует работу по уточнению расчетов на выделение транспорта для эвакуационных перевозок;
организует работу по дооборудованию грузового транспорта для вывоза эвакуируемого населения;
организует и контролирует работу по приведению в готовность к эвакуационным перевозкам всех видов транспортных средств;
организует и контролирует работу по уточнению графиков (расписаний) движения транспорта для проведения частичной эвакуации населения;
уточняет маршруты движения транспорта к местам посадки эвакуируемого населения и погрузки эвакуируемых материальных и культурных ценностей;
готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам транспортного и дорожного обеспечения;
3) при получении распоряжения на проведение эвакуации:
организует и контролирует поставку транспорта на пункты посадки эвакуируемого населения и в пункты погрузки эвакуируемых материальных и культурных ценностей;
осуществляет контроль за движением транспортных колонн по маршрутам эвакуации и прибытием их на пункты высадки (выгрузки) в загородной зоне;
во взаимодействии с управлением Государственной инспекции безопасности дорожного движения Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Саратовской области (по согласованию) организует регулирование движения и сопровождение эвакуируемых колонн по маршрутам;
организует работу по техническому обслуживанию и ремонту техники, своевременному обеспечению горюче-смазочными материалами и запасными частями;
принимает экстренные меры по устранению нарушенного дорожного покрытия (железнодорожного полотна), ремонту мостов, при необходимости организует работу по наведению переправ и оборудованию объездных путей;
готовит информацию председателю эвакуационной комиссии по сложившейся обстановке;
4) при возникновении чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера:
организует работу группы в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при Правительстве Саратовской области;
организует контроль за подачей транспортных средств в пункты посадки;
организует вывоз населения из зон чрезвычайных ситуаций;
докладывает заместителю председателя эвакуационной комиссии о ходе выполнения транспортных перевозок.

VI. Начальник группы учета эвакуируемого населения и информации

12. Начальник группы учета эвакуируемого населения и информации подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его непосредственным руководством. Он отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежащего эвакуации в загородную зону, безопасные районы, сбор, обобщение, анализ и представление информации о ходе эвакуационных мероприятий председателю эвакуационной комиссии.

13. Обязанности начальника группы учета эвакуируемого населения и информации:

1) в мирное время:
организует работу по сбору и уточнению информации о численности населения, подлежащего эвакуации в загородную зону, а также в безопасные районы в случае чрезвычайных ситуаций;
организует и контролирует работу по вопросам сбора информации о численности нетрудоспособного и не занятого в производстве населения, подлежащего эвакуации в загородную зону;
организует и контролирует работу по вопросам сбора информации о численности нетрудоспособного населения (детей, пожилых и больных людей), подлежащего эвакуации в безопасные районы в случае чрезвычайных ситуаций;

организует и контролирует работу по приписке населения к сборным эвакуационным пунктам, пунктам временного размещения, своевременное уточнение эвакуационных списков;
готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию учета населения;
2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:
организует работу по сбору, обобщению и анализу информации по обстановке, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;
организует работу через средства массовой информации по доведению складывающейся обстановки до населения;
организует работу по уточнению эвакуационных списков;
организует информационное обеспечение работы эвакуационной комиссии;
3) при получении распоряжения на проведение эвакуации:
организует через средства массовой информации доведение до населения информации о начале эвакуации, правил поведения и порядка действий;
организует контроль за ходом прибытия и учетом эвакуируемого населения на сборные эвакуационные пункты;
организует работу по сбору информации о ходе выдвигания, перемещения эвакуируемых колонн по маршрутам эвакуации и прибытии в конечные пункты;
организует доведение информации до населения по сложившейся обстановке, а также ее изменению в ходе проведения эвакуации;
готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;
4) при возникновении чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера:
организует работу группы в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при Правительстве Саратовской области;
организует учет эвакуируемого населения в зоне чрезвычайной ситуации или в пунктах временного размещения в безопасных районах, в зависимости от обстановки;
организует информирование населения, членов эвакуационной комиссии и привлекаемых эвакуационных органов в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при Правительстве Саратовской области;
докладывает заместителю председателя эвакуационной комиссии о ходе выполнения эвакуационных мероприятий.

VII. Начальник группы учета эвакуации материальных и культурных ценностей

14. Начальник группы эвакуации материальных и культурных ценностей (далее – ценности) подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за ведение учета ценностей, подлежащих эвакуации в загородную зону (безопасные районы), обеспечение их сохранности в период эвакуации и размещение в загородной зоне (безопасных районах).

15. Обязанности начальника группы эвакуации ценностей:

1) в мирное время:

организует и осуществляет во взаимодействии (по согласованию) с предприятиями, организациями и учреждениями контроль за ведением учета ценностей, подлежащих эвакуации в загородную зону, а также попадающих в зоны чрезвычайных ситуаций, в том числе документов государственных органов и организаций, сельскохозяйственных животных, запасов продовольствия, медицинского оборудования, медицинского имущества и материальных средств, необходимых для первоочередного жизнеобеспечения населения и для обеспечения проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;

организует и контролирует планирование в муниципальных образованиях мест размещения в загородной зоне (безопасных районах) ценностей;

во взаимодействии (по согласованию) с транспортными органами разрабатывает расчеты на выделение транспорта для вывоза ценностей в загородную зону (безопасные районы);

во взаимодействии с органами внутренних дел (по согласованию) планирует выделение личного состава Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Саратовской области (по согласованию), в том числе управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Саратовской области, для организации охраны ценностей в местах погрузки, на маршрутах эвакуации и местах выгрузки в загородной зоне (безопасных районах);

готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию организации планирования и проведения эвакуации ценностей в загородную зону, а также в чрезвычайных ситуациях межмуниципального и регионального характера;

2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

организует подготовку к вывозу на предприятиях, в организациях и учреждениях ценностей, подлежащих эвакуации, в соответствии с утвержденными перечнями;

уточняет во взаимодействии (по согласованию) с транспортными органами расчеты на выделение транспорта для вывоза ценностей в загородную зону;

контролирует подготовку эвакуационных органов в загородной зоне к приему и размещению ценностей, организацию охраны мест выгрузки и размещения (складирования);

уточняет во взаимодействии с органами внутренних дел (по согласованию) расчеты на выделение личного состава (по согласованию) для организации охраны мест погрузки ценностей и их сопровождения на маршрутах эвакуации;

готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по сложившейся обстановке;

3) при получении распоряжения на проведение эвакуации:

организует и контролирует поставку транспорта к местам погрузки материальных и культурных ценностей;

организует и контролирует построение и выдвигание транспортных колонн по маршрутам эвакуации в загородную зону;

осуществляет сбор и обобщение информации о прибытии эвакуационных колонн к местам разгрузки в загородной зоне и размещении ценностей;

организует и контролирует работу по охране мест погрузки и мест выгрузки ценностей в загородной зоне, сопровождению на маршрутах эвакуации;

готовит доклады председателю эвакуационной комиссии о ходе эвакуации материальных и культурных ценностей, готовит предложения по сложившейся обстановке;

4) при возникновении чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера:

организует свою работу в соответствии с обстановкой, решениями комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при Правительстве Саратовской области, указаниями председателя эвакуационной комиссии.

VIII. Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения

16. Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за осуществление взаимодействия с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при Правительстве Саратовской области по вопросам организации первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения в зоне чрезвычайной ситуации, на маршрутах эвакуации и в местах временного размещения, а также за планирование и осуществление первоочередного всестороннего обеспечения эвакуируемого населения в особый период.

17. Обязанности начальника группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения:

1) в мирное время:

организует и контролирует работу по осуществлению расчетов потребности по всем видам первоочередного обеспечения эвакуируемого населения на период проведения эвакуационных мероприятий;

осуществляет контроль за готовностью эвакуационных органов к первоочередному обеспечению прибывающего эвакуируемого населения;

осуществляет контроль за готовностью к развертыванию подвижных пунктов питания, медицинских пунктов, пунктов вещевого снабжения, пунктов обогрева;

готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию организации планирования и осуществления всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

2) при переводе системы гражданской обороны с мирного на военное положение:

контролирует подготовку эвакуационных органов к приему и всестороннему первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения;

организует работу по уточнению состояния водоисточников, систем водоснабжения, пунктов общественного питания и торговли, их мощности в загородной зоне;

организует работу по уточнению возможностей энерго-, топливообеспечения и предоставления необходимых коммунально-бытовых услуг, медицинского обеспечения эвакуируемого населения в загородной зоне;

организует и контролирует подготовку областных, районных и городских спасательных служб торговли и питания, коммунально-технической, медицинской к первоочередному обеспечению эвакуируемого населения;

организует работу по уточнению численности эвакуируемого населения и потребности в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;

организует работу по уточнению баз и складов, с которых будет осуществляться снабжение эвакуируемого населения, и объемов заложенной на них продукции;

готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по подготовке к первоочередному обеспечению эвакуируемого населения в сложившейся обстановке;

3) при получении распоряжения на проведение эвакуации:

организует и контролирует организацию всестороннего обеспечения эвакуируемого населения на сборных эвакуационных пунктах, в местах малых и больших привалов на пешеходных маршрутах эвакуации;

контролирует работу эвакуационных органов по организации всестороннего обеспечения эвакуируемого населения на приемных эвакуационных пунктах и в местах размещения в загородной зоне;

готовит доклады председателю эвакуационной комиссии по вопросам организации всестороннего обеспечения эвакуируемого населения;

4) при возникновении чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера:

организует работу группы в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при Правительстве Саратовской области;

организует во взаимодействии с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при Правительстве Саратовской области проведение мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения в пунктах посадки, промежуточных пунктах эвакуации, пунктах временного размещения в безопасных районах по видам обеспечения:

по обеспечению эвакуируемого населения продуктами питания и промышленными товарами;

по медицинскому обеспечению эвакуируемого населения;

по снабжению эвакуируемого населения водой, электрической и тепловой энергией, топливом;

по бытовому обслуживанию;

организует учет эвакуируемого населения пенсионного возраста и нуждающихся в материальной помощи;

докладывает заместителю председателя эвакуационной комиссии о ходе выполнения эвакуационных мероприятий.

IX. Начальник группы обеспечения охраны общественного порядка и регулирования дорожного движения

18. Начальник группы обеспечения охраны общественного порядка и регулирования дорожного движения отвечает за планирование привлечения сил и средств Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Саратовской области (по согласованию) и Приволжского линейного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации на транспорте (по согласованию) к обеспечению эвакуационных мероприятий, надлежащее применение указанных сил и средств в период эвакуации и размещения населения в загородной зоне (безопасных районах).

19. Обязанности начальника группы обеспечения охраны общественного порядка и регулирования дорожного движения:

1) в мирное время:

ведет сводный учет сил и средств, планируемых к привлечению для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования дорожного движения при эвакуации;

осуществляет взаимодействие с органами военного командования по вопросам использования транспортных магистралей в период эвакуации;

участвует по направлению деятельности группы в организации и проведении командно-штабных учений, штабных тренировок и других учебных мероприятий по вопросам обеспечения эвакуационных мероприятий;

готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию организации планирования и обеспечения регулирования дорожного движения и поддержания общественного порядка в ходе проведения эвакуационных мероприятий;

- 2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:
уточняет количество личного состава службы охраны общественного порядка гражданской обороны, обеспечивающего правопорядок на сборных и приемных эвакуационных пунктах, правильность расчетов сил службы охраны общественного порядка гражданской обороны области на маршрутах эвакуации, готовность транспортных средств для проведения эвакуации и наличие пропусков единого образца на автотранспорт, порядок использования автотранспорта и время высвобождения маршрутов от воинских перевозок для эвакуационных мероприятий;
координирует работу органов охраны общественного порядка и органов управления на транспорте по вопросам планирования и подготовки сил и средств к обеспечению общественного порядка при проведении эвакуационных мероприятий;
организует проведение других необходимых мероприятий, связанных с подготовкой к обеспечению регулирования дорожного движения и поддержания общественного порядка в ходе осуществления эвакуации;
готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по сложившейся обстановке;
- 3) при получении распоряжения на проведение эвакуации:
организует взаимодействие между органами охраны общественного порядка и органами управления на транспорте в ходе обеспечения эвакуационных мероприятий;
организует сбор информации о технической готовности автомобилей, подаваемых под посадку на сборные эвакуационные пункты;
участвует в осуществлении контроля готовности эвакуационных колонн к выполнению эвакуационных мероприятий согласно установленным графикам;
уточняет сведения о пропусках единого образца, выданных на автотранспортные средства, для обеспечения очередности движения на автомобильных дорогах и организации грузовых перевозок;
участвует в организации охраны общественного порядка на сборных эвакуационных пунктах, промежуточных пунктах эвакуации, приемных эвакуационных пунктах, на железнодорожных станциях, пристанях погрузки, привокзальных площадях и в пути следования, регулирования движения на внутригородских и загородных маршрутах эвакуации;
обобщает сведения о регистрации эвакуируемого населения;
курирует в части, касающейся работы эвакуационной комиссии, вопросы ведения адресно-справочной работы, борьбы с преступностью в городах и населенных пунктах, на маршрутах эвакуации и в районах размещения эвакуируемого населения в загородной зоне;
собирает, анализирует и обобщает сведения о количестве сил и средств органов управления охраны общественного порядка, привлекаемых к выполнению эвакуационных мероприятий;
готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по использованию сил и средств органов управления охраны общественного порядка для обеспечения эвакуационных мероприятий;
- 4) при возникновении чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера:
организует свою работу в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при Правительстве Саратовской области;
организует проведение мероприятий по охране общественного порядка в пунктах посадки на транспорт, на сборных эвакуационных пунктах (при необходимости), промежуточных пунктах эвакуации, маршрутах эвакуации и в местах размещения эвакуируемого населения;
докладывает председателю эвакуационной комиссии о ходе выполнения эвакуационных мероприятий.

Х. Начальник группы оповещения и связи

20. Начальник группы оповещения и связи подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за оповещение членов эвакуационной комиссии в условиях повседневной деятельности, при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение, в случае угрозы возникновения и возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, при которых предусматриваются эвакуационные мероприятия, при поступлении распоряжения об эвакуации в безопасные районы.

21. Обязанности начальника группы оповещения и связи:

- 1) в мирное время:
организует и контролирует уточнение номеров телефонов членов эвакуационной комиссии;
разрабатывает и регулярно уточняет схему оповещения и сбора эвакуационной комиссии в рабочее и нерабочее время, в том числе при выходе из строя средств связи, а также схему управления и связи в ходе проведения эвакуационных мероприятий;
обеспечивает уточнение номеров телефонов руководящего состава эвакуационных органов, создаваемых в Саратовской области;
организует ведение единого электронного телефонного справочника эвакуационных органов в целях организации управления и взаимодействия в ходе проведения эвакуационных мероприятий;
готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию системы связи и оповещения в ходе эвакуации на базе технических средств нового поколения, а также с учетом комплексного использования средств единой сети электросвязи Российской Федерации, сетей и средств радио-, проводного и телевизионного вещания, а также других технических средств передачи информации;
выносит вопросы оповещения и связи в части, касающейся эвакуационных мероприятий, для обсуждения на заседаниях эвакуационной комиссии, приглашает для участия должностных лиц, ответственных за создание локальных систем оповещения;
- 2) при переводе системы гражданской обороны с мирного на военное положение:
организует проверку готовности системы связи и оповещения к оповещению территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления, организаций и населения о начале эвакуации;
контролирует во взаимодействии с Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Саратовской области (по согласованию) подготовку органов, осуществляющих управление гражданской обороной, а также систем централизованного оповещения и связи, локальных систем оповещения, радиовещательных и телевизионных станций к оповещению о проведении эвакуации в безопасные районы;
контролирует проведение подготовительных мероприятий по поддержанию устойчивой бесперебойной связи с эвакуационными органами в области;
- 3) при получении распоряжения на проведение эвакуации:

контролирует незамедлительное оповещение территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления, организаций и населения о начале эвакуации; контролирует поддержание устойчивой бесперебойной связи с эвакуационными органами в области в течение проведения эвакуационных мероприятий;

готовит доклады председателю эвакуационной комиссии по вопросам организации оповещения о начале эвакуации и о поддержании устойчивой бесперебойной связи с эвакуационными органами в области;

4) при возникновении чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера:

организует оповещение членов эвакуационной комиссии;

организует поддержание связи между привлекаемыми эвакуационными органами;

организует работу группы оповещения и связи в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при Правительстве Саратовской области.

XI. Комендант эвакуационной комиссии

22. Комендант эвакуационной комиссии подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за подготовку помещений для работы эвакуационной комиссии, а также за обеспечение доступа в здание Правительства области членов эвакуационной комиссии в условиях повседневной деятельности комиссии, при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение, в случае угрозы возникновения и возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, при которых предусматриваются эвакуационные мероприятия, при поступлении распоряжения об эвакуации в безопасные районы.

23. Обязанности коменданта эвакуационной комиссии:

1) в мирное время:

организует ежегодное уточнение списочного состава эвакуационной комиссии;

планирует помещения для работы эвакуационной комиссии в открытом и закрытом режиме в плановом порядке и при проведении экстренных заседаний;

обеспечивает доступ на заседания эвакуационной комиссии в рабочие помещения в здании Правительства области членов комиссии и приглашенных на заседания;

обеспечивает оборудование и оснащение помещений для проведения заседаний комиссии, организует диктофонную запись выступлений, демонстрацию презентаций выступающих;

предусматривает транспортные средства для вывоза членов эвакуационной комиссии в места размещения в безопасных районах после завершения эвакуационных мероприятий;

2) при переводе системы гражданской обороны с мирного на военное положение:

организует обеспечение эвакуационной комиссии помещениями, средствами связи, оборудованием, транспортными средствами;

организует круглосуточное дежурство руководящего состава комиссии, а также обеспечивает работу эвакуационной комиссии в круглосуточном режиме;

обеспечивает вывоз оперативной группы эвакуационной комиссии в загородный пункт управления;

3) при получении распоряжения на проведение эвакуации:

обеспечивает эвакуационную комиссию всем необходимым в период проведения эвакуационных мероприятий;

обеспечивает вывоз членов эвакуационной комиссии в загородный пункт управления и в места размещения в безопасных районах после завершения эвакуационных мероприятий;

организует обеспечение эвакуационной комиссии всем необходимым в период проведения реэвакуации (возвращения) населения, материальных и культурных ценностей.».

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 июня 2014 года № 161

г. Саратов

Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на части территории г. Аркадак Саратовской области

В связи с установлением заболевания бешенством кошки, павшей в личном подсобном хозяйстве Авчинникова А. Н. (Саратовская область, г. Аркадак, ул. Балашовская, д. 72, кв. 17), на основании статьи 17 Закона Российской Федерации «О ветеринарии» и представления начальника управления ветеринарии Правительства области – главного государственного ветеринарного инспектора области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Объявить личные подсобные хозяйства, расположенные в пределах 1,5 км по периметру внешних границ вокруг личного подсобного хозяйства Авчинникова А. Н. (Саратовская область, г. Аркадак, ул. Балашовская, д. 72, кв. 17), неблагополучными по заболеванию бешенством животных и установить карантин с 5 июня 2014 года.

2. Утвердить план мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных в пределах 1,5 км по периметру внешних границ вокруг личного подсобного хозяйства Авчинникова А. Н. (Саратовская область, г. Аркадак, ул. Балашовская, д. 72, кв. 17), согласно приложению.

3. Управлению ветеринарии Правительства области обеспечить контроль за проведением установленных ветеринарных мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных в неблагополучном пункте.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области – министра сельского хозяйства области Соловьева А. А.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению
Губернатора области от 5 июня 2014 года № 161

**План
мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных
в личных подсобных хозяйствах, расположенных в пределах 1,5 км
по периметру внешних границ вокруг личного подсобного хозяйства Авчинникова А. Н.
(Саратовская область, г. Аркадак, ул. Балашовская, д. 72, кв. 17)**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
Организационно-хозяйственные мероприятия			
1.	Установить: эпизоотический очаг бешенства в пределах личного подсобного хозяйства Авчинникова А. Н.; неблагополучный пункт в пределах 1,5 км по периметру внешних границ вокруг личного подсобного хозяйства Авчинникова А. Н.; угрожаемую зону в пределах 1,5 км по периметру внешних границ вокруг неблагополучного пункта	с момента установления заболевания	главный государственный ветеринарный инспектор по Балашовскому и Романовскому муниципальным районам Бирюков С. В., начальник ОГУ «Аркадакская районная станция по борьбе с болезнями животных» Шишканов В. П. (по согласованию)
2.	Запретить вывод, вывоз, ввоз и ввод за пределы неблагополучного пункта собак, кошек и домашних животных	на период карантина	главный государственный ветеринарный инспектор по Балашовскому и Романовскому муниципальным районам Бирюков С. В.
3.	Проводить в установленном порядке регулирование численности диких плотоядных животных и отстрел бродячих собак и кошек в охотничьих угодьях Аркадакского муниципального района	постоянно	председатель Аркадакского районного общества охотников и рыболовов Андреев А. М. (по согласованию)
4.	Не допускать к охоте невакцинированных собак на территории Аркадакского муниципального района	постоянно	председатель Аркадакского районного общества охотников и рыболовов Андреев А. М. (по согласованию)
5.	Сообщать государственной ветеринарной службе района о всех случаях заболевания и падежа диких животных и направлять в ветеринарную лабораторию ОГУ «Аркадакская районная станция по борьбе с болезнями животных» для исследования на бешенство трупы этих животных, обнаруженные в охотничьих угодьях, с соблюдением мер личной профилактики	постоянно	председатель Аркадакского районного общества охотников и рыболовов Андреев А. М. (по согласованию)
Ветеринарно-санитарные мероприятия			
6.	Провести вакцинацию против бешенства всех восприимчивых животных в неблагополучном пункте	немедленно	начальник ОГУ «Аркадакская районная станция по борьбе с болезнями животных» Шишканов В. П. (по согласованию)
7.	Провести дезинфекцию места, где пало животное, в очаге бешенства	до 6 июня 2014 года	начальник ОГУ «Аркадакская районная станция по борьбе с болезнями животных» Шишканов В. П. (по согласованию), заведующий ветеринарной лабораторией ОГУ «Аркадакская районная станция по борьбе с болезнями животных» Шишканова М. А. (по согласованию)
8.	В неблагополучном пункте проводить подворный обход в целях выявления больных бешенством, подозрительных по заболеванию и подозреваемых в заражении животных	постоянно, в течение всего периода карантина	начальник ОГУ «Аркадакская районная станция по борьбе с болезнями животных» Шишканов В. П. (по согласованию)
9.	Принять меры по умерщвлению всех выявленных больных животных, а также собак и кошек, подозрительных по заболеванию бешенством	по мере выявления больших и подозрительных по заболеванию бешенством животных	начальник ОГУ «Аркадакская районная станция по борьбе с болезнями животных» Шишканов В. П. (по согласованию)
10.	Проводить в неблагополучном пункте широкую разъяснительную работу с населением об опасности заболевания бешенством и мерах его предупреждения	постоянно	главный государственный ветеринарный инспектор по Балашовскому и Романовскому муниципальным районам Бирюков С. В., начальник западного территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области Карамов Р. К. (по согласованию)
11.	Принять меры по организации изолированного содержания и наблюдения в течение 10 дней за собаками и кошками, покусавшими людей или животных	постоянно, при выявлении собак и кошек, покусавших людей или животных	начальник ОГУ «Аркадакская районная станция по борьбе с болезнями животных» Шишканов В. П. (по согласованию)

12.	Трупы павших животных или убитых в связи с заболеванием бешенством сжигать. Не допускать снятие шкур с животных, павших от заболевания бешенством в очаге инфекции, неблагополучном пункте, угрожаемой зоне	на период карантина	начальник ОГУ «Аркадакская районная станция по борьбе с болезнями животных» Шишканов В.П. (по согласованию)
Заключительные мероприятия и отмена карантина			
13.	Личные подсобные хозяйства, расположенные на территории неблагополучного пункта, будут признаны благополучными по заболеванию животных бешенством по истечении двух месяцев со дня последнего случая заболевания и выполнении всех мероприятий, предусмотренных настоящим планом		
14.	Подготовить представление Губернатору области Радаеву В.В. и проект постановления Губернатора области «Об отмене карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на части территории г. Аркадака Саратовской области»	перед отменой карантина	начальник управления ветеринарии Правительства области – главный государственный ветеринарный инспектор области Частов А.А.

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 июня 2014 года № 162

г. Саратов

Об отмене карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории д. Новоалександровка Свердловского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области

В связи с выполнением в полном объеме плана мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории д. Новоалександровка Свердловского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области, на основании Закона Российской Федерации «О ветеринарии» и представления начальника управления ветеринарии Правительства области – главного государственного ветеринарного инспектора области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить карантин по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории д. Новоалександровка Свердловского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области, с 6 июня 2014 года.
2. Признать утратившим силу постановление Губернатора Саратовской области от 1 апреля 2014 года № 98 «Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории д. Новоалександровка Свердловского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В.В. Радаев

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 июня 2014 года № 163

г. Саратов

Об отмене карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Малый Узень Малоузенского муниципального образования Питерского муниципального района Саратовской области

В связи с выполнением в полном объеме плана мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Малый Узень Малоузенского муниципального образования Питерского муниципального района Саратовской области, на основании Закона Российской Федерации «О ветеринарии»

и представления начальника управления ветеринарии Правительства области – главного государственного ветеринарного инспектора области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить карантин по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Малый Узень Малоузенского муниципального образования Питерского муниципального района Саратовской области, с 6 июня 2014 года.

2. Признать утратившим силу постановление Губернатора Саратовской области от 1 апреля 2014 года № 97 «Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Малый Узень Малоузенского муниципального образования Питерского муниципального района Саратовской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 июня 2014 года № 164

г. Саратов

Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории р. п. Лысье Горы Лысогорского муниципального района Саратовской области

В связи с установлением заболевания бешенством кота, павшего в личном подсобном хозяйстве Лукашиной Н. В. (ул. Мира, д. 7, р. п. Лысье Горы Лысогорского муниципального района Саратовской области), на основании статьи 17 Закона Российской Федерации «О ветеринарии» и представления начальника управления ветеринарии Правительства области – главного государственного ветеринарного инспектора области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Объявить личные подсобные хозяйства, расположенные на территории р. п. Лысье Горы Лысогорского муниципально-го района Саратовской области, неблагополучными по заболеванию бешенством животных и установить карантин с 7 июня 2014 года.

2. Утвердить план мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории р. п. Лысье Горы Лысогорского муниципального района Саратовской области, согласно приложению.

3. Управлению ветеринарии Правительства области обеспечить контроль за проведением установленных ветеринарных мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных в неблагополучном пункте.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области – министра сельского хозяйства области Соловьева А. А.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению
Губернатора области от 6 июня 2014 года № 164

План мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории р. п. Лысье Горы Лысогорского муниципального района Саратовской области

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
Организационно-хозяйственные мероприятия			
1.	Установить: эпизоотический очаг бешенства в пределах личного подсобного хозяйства Лукашиной Н. В.; неблагополучный пункт в пределах р. п. Лысье Горы; угрожаемую зону в пределах 1 км по периметру внешних границ вокруг неблагополучного пункта	с момента установления заболевания	главный государственный ветеринарный инспектор по Калининскому, Лысогорскому и Самойловскому муниципальным районам Лазарев В. Г., начальник ОГУ «Лысогорская районная станция по борьбе с болезнями животных» Андрюхин Ю. Е. (по согласованию)
2.	Запретить вывод, вывоз, ввоз и ввод за пределы неблагополучного пункта собак, кошек и домашних животных	на период карантина	главный государственный ветеринарный инспектор по Калининскому, Лысогорскому и Самойловскому муниципальным районам Лазарев В. Г.
3.	Проводить в установленном порядке регулирование численности диких плотоядных животных и отстрел бродячих собак и кошек в охотничьих угодьях Лысогорского муниципального района	постоянно	специалист-эксперт отдела государственного контроля и надзора комитета охотничьего хозяйства и рыболовства области Бурлаченко В. И.

4.	Не допускать к охоте невакцинированных собак на территории Лысогорского муниципального района	постоянно	специалист-эксперт отдела государственного контроля и надзора комитета охотничьего хозяйства и рыболовства области Бурлаченко В. И.
5.	Сообщать государственной ветеринарной службе района о всех случаях заболевания и падежа диких животных и направлять в ветеринарную лабораторию ОГУ «Калининская районная станция по борьбе с болезнями животных» для исследования на бешенство трупы этих животных, обнаруженные в охотничьих угодьях, с соблюдением мер личной профилактики	постоянно	специалист-эксперт отдела государственного контроля и надзора комитета охотничьего хозяйства и рыболовства области Бурлаченко В. И.
Ветеринарно-санитарные мероприятия			
6.	Провести вакцинацию против бешенства всех восприимчивых животных в неблагополучном пункте	немедленно	начальник ОГУ «Лысогорская районная станция по борьбе с болезнями животных» Андрюхин Ю. Е. (по согласованию)
7.	Провести дезинфекцию места, где пало животное, в очаге бешенства	до 8 июня 2014 года	начальник ОГУ «Лысогорская районная станция по борьбе с болезнями животных» Андрюхин Ю. Е. (по согласованию)
8.	В неблагополучном пункте проводить подворный обход в целях выявления больных бешенством, подозрительных по заболеванию и подозреваемых в заражении животных	постоянно, в течение всего периода карантина	начальник ОГУ «Лысогорская районная станция по борьбе с болезнями животных» Андрюхин Ю. Е. (по согласованию)
9.	Принять меры по умерщвлению всех выявленных больных животных, а также собак и кошек, подозрительных по заболеванию бешенством	по мере выявления больных и подозрительных по заболеванию бешенством животных	начальник ОГУ «Лысогорская районная станция по борьбе с болезнями животных» Андрюхин Ю. Е. (по согласованию)
10.	Проводить во всех населенных пунктах Лысогорского муниципального района разъяснительную работу с населением об опасности заболевания бешенством и мерах его предупреждения	постоянно	главный государственный ветеринарный инспектор по Калининскому, Лысогорскому и Самойловскому муниципальным районам Лазарев В. Г., начальник центрального территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области Кириллов С. Д. (по согласованию)
11.	Принять меры по организации изолированного содержания и наблюдения в течение 10 дней за собаками и кошками, покусавшими людей или животных	постоянно, при выявлении собак и кошек, покусавших людей или животных	начальник ОГУ «Лысогорская районная станция по борьбе с болезнями животных» Андрюхин Ю. Е. (по согласованию)
12.	Трупы павших животных или убитых в связи с заболеванием бешенством сжигать. Не допускать снятие шкур с животных, павших от заболевания бешенством в очаге инфекции, неблагополучном пункте, угрожаемой зоне	на период карантина	начальник ОГУ «Лысогорская районная станция по борьбе с болезнями животных» Андрюхин Ю. Е. (по согласованию)
Заключительные мероприятия и отмена карантина			
13.	Личные подсобные хозяйства, расположенные на территории р.п. Лысье Горы, будут признаны благополучными по заболеванию животных бешенством по истечении двух месяцев со дня последнего случая заболевания и выполнении всех мероприятий, предусмотренных, настоящим планом		
14.	Подготовить представление Губернатору области Радаеву В. В. и проект постановления Губернатора области «Об отмене карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории р.п. Лысье Горы Лысогорского муниципального района Саратовской области»	перед отменой карантина	начальник управления ветеринарии Правительства области – главный государственный ветеринарный инспектор области Частов А. А.

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 июня 2014 года № 328-П

г. Саратов

О внесении изменений в постановления Правительства Саратовской области от 23 апреля 2004 года № 98-П и от 22 июня 2010 года № 237-П, признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Саратовской области и их отдельных положений

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 23 апреля 2004 года № 98-П «Об утверждении Положения об условиях, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам» следующие изменения:

в приложении:

в пункте 1:

часть первую дополнить словами «, в том числе требования к документам, необходимым для назначения государственной социальной помощи»;

абзац второй части второй дополнить словами «либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Государственная социальная помощь назначается по представленному в орган социальной защиты населения по месту жительства или месту пребывания на территории Саратовской области (далее – орган социальной защиты населения) либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) заявлению гражданина от себя лично (для малоимущих одиноко проживающих граждан) или от имени своей семьи либо заявлению опекуна, попечителя или другого законного представителя гражданина о назначении государственной социальной помощи. Гражданин, обратившийся с заявлением о назначении государственной социальной помощи, представляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, и его копию.

Сведения о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (его семье) имуществе на праве собственности, а также сведения о получении государственной социальной помощи в виде предоставления социальных услуг в соответствии с главой 2 Федерального закона «О государственной социальной помощи» указываются заявителем в заявлении по форме согласно приложению № 8 к настоящему Положению.

Заявитель по своей инициативе может представить иные документы, содержащие сведения, подтверждающие факты, наличие которых влияет на право назначения, размер государственной социальной помощи.

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заявление и документы могут быть представлены по выбору заявителя на бумажных носителях либо в форме электронных документов с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (далее – единый портал).

Документы, необходимые для назначения государственной социальной помощи, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке, без представления их оригиналов.

Копии документа, удостоверяющего личность, иных документов, представленных лично заявителем, заверяются органом социальной защиты населения или многофункциональным центром, после чего оригиналы документов возвращаются заявителю.

Представленные для назначения государственной социальной помощи документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Заявление с копиями документов, указанных в частях первой и третьей настоящего пункта (сведения из документов, поступившие с использованием единого портала), и с заявлением, указанным в части второй настоящего пункта (электронным образом заявления, указанного в части второй настоящего пункта, поступившего с использованием единого портала), регистрируется органом социальной защиты населения или многофункциональным центром в установленном порядке в течение одного рабочего дня.

Днем обращения за назначением государственной социальной помощи считается день регистрации заявления о назначении государственной социальной помощи с приложением документов, обязательных к представлению заявителем.

Заявителю, представившему заявление, сведения из документов и электронный образ заявления, указанного в части второй настоящего пункта, с использованием единого портала, в течение одного рабочего дня после дня регистрации заявления органом социальной защиты населения направляется с использованием единого портала уведомление о соответствии представленных сведений установленным требованиям с приглашением на прием с оригиналами документов (далее – приглашение на прием), указанных в частях первой–третьей настоящего пункта.

При этом оригиналы документов, сведения из которых (электронные образы которых) были направлены с использованием единого портала, должны быть представлены заявителем в соответствующий орган социальной защиты населения не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за днем направления органом социальной защиты населения приглашения на прием.

Если оригиналы документов, сведения из которых (электронные образы которых) были направлены с использованием единого портала, будут представлены заявителем не позднее срока, указанного в части одиннадцатой настоящего пункта, днем обращения за назначением государственной социальной помощи считается день регистрации заявления.

Если оригиналы документов, сведения из которых (электронные образы которых) были направлены с использованием единого портала, не будут представлены заявителем в срок, указанный в части одиннадцатой настоящего пункта, орган соци-

альной защиты населения отказывает в назначении государственной социальной помощи по основаниям, установленным абзацем третьим статьи 5.1 Закона Саратовской области «О государственной социальной помощи в Саратовской области.»;

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Назначение и выплата государственной социальной помощи производится по решению органа социальной защиты населения по месту жительства (месту пребывания).»;

пункт 6.2 изложить в следующей редакции:

«6.2. В назначении государственной социальной помощи орган социальной защиты населения отказывает по основаниям, установленным статьей 5.1 Закона Саратовской области «О государственной социальной помощи в Саратовской области.».

Отказ в назначении государственной социальной помощи заявитель может обжаловать в установленном законодательством порядке.»;

в пункте 7:

в части первой после слов «государственной социальной помощи,» дополнить словами «на период, установленный статьей 3 Закона Саратовской области «О государственной социальной помощи в Саратовской области.»»;

дополнить частями третьей–четвертой следующего содержания:

«Заявитель обязан известить орган социальной защиты населения, назначивший ежемесячную государственную социальную помощь, о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты назначенной ежемесячной государственной социальной помощи, в течение двух недель со дня наступления указанных обстоятельств.

Прекращение оказания ежемесячной государственной социальной помощи заявитель может обжаловать в установленном законодательством порядке.»;

часть вторую пункта 10 после слов «о периодах получения» и «при обращении за назначением» дополнить словом «государственной»;

дополнить приложением № 8 к Положению согласно приложению.

2. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 22 июня 2010 года № 237-П «Об утверждении Положения о порядке назначения, пересмотра размера и выплаты региональной социальной доплаты к пенсии в Саратовской области» следующие изменения:

в приложении к постановлению:

пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. В назначении региональной социальной доплаты к пенсии орган социальной защиты населения отказывает по основаниям, установленным статьей 7.1 Закона Саратовской области «О государственной социальной помощи в Саратовской области.».

Отказ в назначении региональной социальной доплаты к пенсии заявитель может обжаловать в установленном законодательством порядке.»;

часть третья пункта 21 после слов «Выплата региональной социальной доплаты к пенсии» дополнить словами «при наступлении обстоятельств, предусмотренных абзацами третьим–четвертым пункта 20 настоящего Положения.».

3. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Саратовской области от 1 июня 2001 года № 60-П «О Концепции развития системы адресной социальной помощи населению Саратовской области»;

постановление Правительства Саратовской области от 17 марта 2003 года № 16-П «Порядок персонализированного учета населения Саратовской области, нуждающегося в государственной социальной помощи»;

пункт 2 постановления Правительства Саратовской области от 1 ноября 2004 года № 236-П «О внесении изменений в некоторые правовые акты Правительства Саратовской области»;

постановление Правительства Саратовской области от 30 октября 2009 года № 549-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 17 марта 2003 года № 16-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 25 мая 2010 года № 189-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 17 марта 2003 года № 16-П»;

пункт 1 постановления Правительства Саратовской области от 6 июля 2012 года № 379-П «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Саратовской области».

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

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению
Правительства области от 6 июня 2014 года № 328-П

«Приложение № 8
к Положению об условиях, порядке назначения и выплаты
государственной социальной помощи малоимущим семьям
и малоимущим одиноко проживающим гражданам

В орган социальной защиты населения _____

(наименование района, города)

от _____,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

зарегистрированного по месту жительства и (или) по месту пребывания*1 _____

(индекс, адрес заявителя, период регистрации)

Документ, удостоверяющий личность (паспорт) _____ серия _____

№ _____ выдан _____

_____ дата выдачи _____ год

Заявление

Сообщаю следующие сведения:

1. О членах семьи, совместно со мной проживающих и ведущих совместное хозяйство:

10.	Другие доходы (указать вид дохода) (руб.): 1) _____ за: _____ 20 _____ года _____ 20 _____ года _____ 20 _____ года	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
		_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
		_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
	2) _____ за: _____ 20 _____ года _____ 20 _____ года _____ 20 _____ года	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
		_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
		_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
	3) _____ за: _____ 20 _____ года _____ 20 _____ года _____ 20 _____ года	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
		_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
		_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
	4) _____ за: _____ 20 _____ года _____ 20 _____ года _____ 20 _____ года	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
		_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
		_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Итого:		_____	_____	_____	_____	_____	_____	

8. За расчетный период с _____ 2 _____ года по _____ 2 _____ года из ЛПХ реализовано: мясо крупного рогатого скота _____ кг, свинина _____ кг, баранина _____ кг, мясо кур _____ кг, молоко _____ кг, мед _____ кг, картофель _____ кг, яйца куриные _____ десяток штук.

9. Сведения о получении государственной социальной помощи в виде предоставления социальных услуг в соответствии с главой 2 Федерального закона «О государственной социальной помощи» _____

10. О себе и своей семье дополнительно сообщаяю: _____

Дата заполнения заявления _____ 20 _____ года
Документы принял: дата _____ 20 _____ года, № _____

Подпись заявителя _____
Подпись _____

- *1 при наличии одновременной регистрации и по месту жительства и по месту пребывания указываются оба адреса;
*2 указывается документ, подтверждающий родство (свидетельство о рождении, свидетельство о регистрации брака; серия, номер, кем и когда выдано);
*3 для категории пенсионеров следует уточнять, работает или нет;
*4 для безработных следует уточнять, состоит ли на учете в службе занятости;
*5 для инвалидов следует уточнять группу инвалидности.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 июня 2014 года №329-П

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 4 марта 2010 года № 69-П

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению Правительства Саратовской области от 4 марта 2010 года № 69-П «Об утверждении Положения о проведении конкурса на право заключения договора о транспортном обслуживании населения Саратовской области водным транспортом пригородного и межмуниципального сообщения» следующие изменения:

в пункте 1.2 слова «комитет транспорта Саратовской области» заменить словами «министерство транспорта и дорожного хозяйства области»;

в пункте 1.3 слова «комитета транспорта Саратовской области» заменить словами «министерства транспорта и дорожного хозяйства области»;

в пункте 2.1 слова «уполномоченной организации» заменить словами «организатора конкурса»;

в пункте 2.2:

в подпункте 2.2.2 слова «финансирования из областного бюджета затрат перевозчиков при установлении тарифов на перевозку пассажиров транспортом общего пользования, не покрывающих расходов перевозчиков, и затрат перевозчиков на перевозку пассажиров, для которых установлены меры социальной поддержки за счет средств областного бюджета (при осуществлении перевозок транспортом общего пользования)» заменить словами «возмещения выпадающих доходов, возникающих от применения регулируемых тарифов на пассажирские перевозки, осуществляемые речным транспортом пригород-

ного сообщения, и выпадающих доходов, возникающих от обеспечения равной доступности услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, на речном транспорте пригородного сообщения»;

подпункт 2.2.3 дополнить словами «, сведения о порядке проведения конкурса, в том числе об оформлении участия в конкурсе, определении лица, выигравшего конкурс»;

абзац четвертый подпункта 2.2.6 после слов «через носовой трап» дополнить словами «, количество судов, необходимых для осуществления перевозок пассажиров по маршруту»;

в пункте 2.3:

изложить подпункт 2.3.1 в следующей редакции:

«2.3.1. Заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.»;

в подпункте 2.3.3 слово «водным» заменить словами «внутренним водным»;

в подпункте 2.3.5 слова «на водном» заменить словами «на внутреннем водном»;

в подпункте 2.3.6:

после слова «судов,» дополнить словами «в том числе дополнительных (резервных) того же класса,», слова «свидетельство о праве собственности на судно» заменить словами «свидетельства о праве собственности на каждое судно»;

подпункт 2.3.7 изложить в следующей редакции:

«2.3.7. Свидетельство о годности судна к плаванию.»;

дополнить подпунктами 2.3.8–2.3.9 следующего содержания:

«2.3.8. Свидетельство о классификации.

2.3.9. Документ, подтверждающий присвоение транспортному средству (судну) категории по транспортной безопасности.»;

подпункты 2.3.8–2.3.11 считать соответственно подпунктами 2.3.10–2.3.13;

подпункт 2.3.12 дополнить словами «, содержащий сведения о стаже плавания»;

в подпункте 2.3.13 слова « (подписывается руководителем и главным бухгалтером)» заменить словами « (подписывается руководителем (индивидуальным предпринимателем) и главным бухгалтером (при наличии должности))»;

в подпункте 2.4:

слова «указанные в пунктах 2.3.2–2.3.9» заменить словами «указанные в подпунктах 2.3.2–2.3.11 пункта 2.3 настоящего Положения»;

дополнить частью второй следующего содержания:

«Информация об отсутствии (наличии) нарушений требований обеспечения безопасности судоходства, правил плавания судов по внутренним водным путям, правил перевозок пассажиров и их багажа на внутреннем водном транспорте и правил предотвращения загрязнения с судов сточными и нефтесодержащими водами внутренних водных путей запрашивается в уполномоченных органах в порядке межведомственного взаимодействия.»;

пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Лица, не представившие (не предъявившие) документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Положения (копии и (или) подлинники в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения), в том числе в отношении каждого судна, заявленного в перечне, указанном в подпункте 2.3.6 пункта 2.3 настоящего Положения, к участию в конкурсе не допускаются.»;

подпункт 2.8.1 изложить в следующей редакции:

«2.8.1. Несоответствие заявки форме, установленной приложением № 1 к настоящему Положению.»;

в пункте 2.9 слова «и заявке» заменить словами «в заявке», слово «перевозки» заменить словами «перевозок»;

подпункт 3.3.1 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Наличие дополнительных (резервных) судов для маршрута.»;

подпункт 3.3.2 признать утратившим силу;

в подпункте 3.3.3 слова «, наличие договоров страхования жизни и здоровья членов экипажа судна при исполнении ими служебных обязанностей» исключить;

в подпункте 3.3.4 слова «по обеспечению» заменить словом «обеспечения», слова «по водным» заменить словами «по внутренним водным», после слов «и их багажа» дополнить словами «на внутреннем водном транспорте», слова «водных путей» заменить словами «внутренних водных путей»;

пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Каждый член конкурсной комиссии присваивает баллы по критериям в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению. Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами конкурсной комиссии по критерию (показателю).

Для получения итогового рейтинга заявки суммируются показатели по всем установленным критериям:

$R_c = C(i)_1 + C(i)_2 + C(i)_k \dots + C$, где:

R_c – итоговый рейтинг, присуждаемый i -й заявке;

C – значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией i -й заявке на участие в конкурсе по k -му показателю, где k – количество установленных показателей.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер в соответствии с набранным количеством баллов. Заявке на участие в конкурсе, набравшей наибольшее количество баллов, присваивается первый номер. В случае, если несколько заявок набрали одинаковое количество баллов, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая подана участником конкурса раньше остальных заявок, набравших такое же количество баллов.

Победителем конкурса признается участник конкурса, заявке которого присвоен первый номер.

В случае, если участником конкурса признается только один претендент, подавший заявку, конкурсная комиссия принимает решение о допуске к работе на регулярном маршруте единственного претендента, представившего документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Положения, и набравшего в соответствии с критериями, содержащимися в приложении № 2 к настоящему Положению, не менее 15 баллов.»;

пункт 3.5 признать утратившим силу;

пункт 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (далее – протокол об итогах конкурса), который подписывается в день заседания всеми присутствующими членами комиссии и размещается на сайте организатора конкурса в течение дня, следующего за днем его подписания.»;

в пункте 3.9 после слов «не позднее 15» дополнить словами «календарных»;

приложение считать приложением № 1;

в приложении № 1:

слова «для физического лица» заменить словами «для индивидуального предпринимателя»;

после слов « (наименование должности руководителя и его Ф.И.О.» дополнить словами « (для юридического лица)»;
после слов «Руководитель организации» дополнить словами « (индивидуальный предприниматель)»;
после слов «главный бухгалтер» дополнить словами « (при наличии должности)»;
дополнить приложением № 2 следующего содержания:

«Приложение № 2
к Положению о проведении конкурса на право заключения
договора о транспортном обслуживании населения
Саратовской области водным транспортом пригородного
и межмуниципального сообщения»

Значение критериев оценки заявок на участие в конкурсе

№ п/п	Наименование критерия	Оцениваемый показатель	Присуждаемые баллы
1.	Наличие дополнительных (резервных) судов для маршрута	возможность использования дополнительных (резервных) судов для маршрута имеется	5 баллов
		возможность использования дополнительных (резервных) судов для маршрута не имеется	0 баллов
2.	Наличие квалифицированных кадров с допуском по группам судов и по району плавания (в отношении каждого квалифицированного члена экипажа)	стаж плавания квалифицированных кадров свыше 3 лет	10 баллов
		стаж плавания квалифицированных кадров от 1 года до 3 лет	5 баллов
		стаж плавания квалифицированных кадров от 6 месяцев до 1 года	3 балла
		стаж плавания квалифицированных кадров менее 6 месяцев	0 баллов
3.	Соблюдение перевозчиком требований обеспечения безопасности судоходства, правил плавания судов по внутренним водным путям, правил перевозок пассажиров и их багажа по внутренним водным путям и правил предотвращения загрязнения с судов сточными и нефтесодержащими водами внутренних водных путей в соответствии с Кодексом внутреннего водного транспорта Российской Федерации	отсутствие нарушений перевозчиком требований обеспечения безопасности судоходства, правил плавания судов по внутренним водным путям, правил перевозок пассажиров и их багажа на внутреннем водном транспорте и правил предотвращения загрязнения с судов сточными и нефтесодержащими водами внутренних водных путей в соответствии с Кодексом внутреннего водного транспорта Российской Федерации	10 баллов
		наличие нарушений перевозчиком требований обеспечения безопасности судоходства, правил плавания судов по внутренним водным путям, правил перевозок пассажиров и их багажа на внутреннем водном транспорте и правил предотвращения загрязнения с судов сточными и нефтесодержащими водами водных путей в соответствии с Кодексом внутреннего водного транспорта Российской Федерации	0 баллов».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 июня 2014 года №330-П

г. Саратов

О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 1 апреля 2013 года № 155-П

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение № 4 к постановлению Правительства Саратовской области от 1 апреля 2013 года № 155-П «О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 10 декабря 2009 года № 621-П» изменение, исключив пункт 14.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 июня 2014 года № 331-П

г. Саратов

О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 17 мая 2011 года № 255-П

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 17 мая 2011 года № 255-П «О межведомственной рабочей группе по внедрению в Саратовской области единого номера вызова экстренных оперативных служб «112» следующее изменение:

изложить приложение № 1 в редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению
Правительства области от 6 июня 2014 года № 331-П

«Приложение № 1 к постановлению
Правительства области от 17 мая 2011 года № 255-П

Состав**межведомственной рабочей группы по внедрению в Саратовской области единого номера вызова экстренных оперативных служб «112»**

- Большеданов П. В. - заместитель Председателя Правительства области, руководитель межведомственной рабочей группы;
- Кузнецова Л. Ю. - министр области – председатель комитета по информатизации области, заместитель руководителя межведомственной рабочей группы;
- Радчук Ю. Н. - первый заместитель начальника Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Саратовской области, заместитель руководителя межведомственной рабочей группы (по согласованию);
- Мусин И. М. - начальник отдела информационных технологий, автоматизированных систем управления и связи Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Саратовской области, секретарь межведомственной рабочей группы (по согласованию).

Члены межведомственной рабочей группы:

- Алексеев А. С. - руководитель секретариата заместителя Председателя Правительства области Разделкина В. М.;
- Бирюкова М. Г. - начальник центральной диспетчерской службы открытого акционерного общества «Саратовоблгаз» (по согласованию);
- Боим А. Ю. - заместитель председателя комитета по информатизации области, начальник информационно-аналитического отдела;
- Бычков А. Н. - директор Саратовского филиала открытого акционерного общества «Ростелеком» (по согласованию);
- Володькина Е. А. - директор государственного казенного учреждения Саратовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (по согласованию);
- Гатилов С. В. - начальник центра информационных технологий, связи и защиты информации Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Саратовской области (по согласованию);
- Костюк А. В. - начальник отдела оперативного планирования Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Саратовской области (по согласованию);
- Лыгин А. Е. - начальник отдела контроля (надзора) в сфере связи Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Саратовской области (по согласованию);
- Мережникова Е. В. - заместитель председателя комитета по управлению имуществом области;
- Романов А. В. - начальник отделения отдела специальной связи и информатизации Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Саратовской области (по согласованию);
- Свищев И. Н. - исполняющий обязанности первого заместителя министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства области;
- Стадник Р. В. - начальник Центральной диспетчерской службы ОАО «Саратовгаз» (по согласованию);
- Табачук В. В. - начальник отдела связи и телекоммуникаций министерства промышленности и энергетики области;
- Филиппов Г. П. - начальник экспертно-аналитического отдела управления обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Правительства области;
- Фунтикова И. Л. - первый заместитель министра финансов области, начальник бюджетного управления;
- Хижняк Д. Г. - заместитель министра здравоохранения области;
- Швакова Ю. А. - первый заместитель министра экономического развития и инвестиционной политики области.»

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 июня 2014 года №332-П

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 21 августа 2012 года № 500-П

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 21 августа 2012 года № 500-П «Об утверждении Положения, структуры и штатной численности управления по делам записи актов гражданского состояния Правительства Саратовской области» следующие изменения:

в приложении № 1:

абзац двадцать седьмой пункта 9 изложить в следующей редакции:

«выполнение функций государственного заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд области в целях реализации полномочий, возложенных на управление;»;

в части третьей пункта 17 слова «областных целевых программ, а также» заменить словами «государственных программ области, а также государственных программ Российской Федерации.»;

приложения № 2, 3 изложить в редакции согласно приложениям № 1, 2.

2. Расходы, связанные с реализацией настоящего постановления, произвести за счет предоставления субвенций из федерального бюджета областному бюджету на осуществление полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение № 1 к постановлению
Правительства области от 6 июня 2014 года № 332-П

«Приложение № 2 к постановлению
Правительства области от 21 августа 2012 года № 500-П



».

Приложение № 2 к постановлению
Правительства области от 6 июня 2014 года № 332-П

«Приложение № 3 к постановлению
Правительства области от 21 августа 2012 года № 500-П

**Штатная численность
управления по делам записи актов гражданского состояния
Правительства Саратовской области**

Наименование структурного подразделения и должности	Количество единиц
Начальник управления	1
Заместитель начальника управления	2
Отдел финансового планирования, бухгалтерского учета и отчетности	
Начальник отдела, главный бухгалтер	1
Заместитель начальника отдела, заместитель главного бухгалтера	1
Консультант	1
Главный специалист-эксперт	4
Итого по отделу:	7
Отдел организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, делопроизводства, международного истребования и легализации документов	
Начальник отдела	1
Заместитель начальника отдела	1
Консультант	2
Главный специалист-эксперт	3
Руководитель группы	1
Ведущий эксперт	1
Итого по отделу:	9
Отдел государственной гражданской службы и учета кадров	
Начальник отдела	1
Консультант	1
Главный специалист-эксперт	1
Итого по отделу:	3
Отдел правовой работы	
Начальник отдела	1
Консультант	2
Итого по отделу:	3
Отдел информационных технологий и программного обеспечения	
Начальник отдела	1
Референт	1
Руководитель группы	1
Ведущий эксперт	1
Итого по отделу:	4
Отдел государственных закупок и материально-технического обеспечения	
Начальник	1
Консультант	2
Итого по отделу:	3
Специализированный отдел государственной регистрации актов гражданского состояния «Дворец бракосочетаний»	
Начальник отдела	1
Заместитель начальника отдела	1
Главный специалист-эксперт	2
Ведущий специалист-эксперт	2
Ведущий эксперт	1
Итого по отделу:	7
Специализированный отдел накопления, хранения и выдачи документов	
Начальник отдела	1
Главный специалист-эксперт	1
Ведущий специалист-эксперт	3
Ведущий эксперт	3
Итого по отделу:	8

Специализированный отдел государственной регистрации актов гражданского состояния смерти по г. Саратову	
Начальник отдела	1
Главный специалист-эксперт	1
Ведущий специалист-эксперт	3
Старший специалист	1
Итого по отделу:	6
Территориальные отделы ЗАГС	
Отдел ЗАГС по г. Аткарску и Аткарскому району	
Начальник отдела	1
Ведущий специалист-эксперт	1
Ведущий эксперт	1
Итого по отделу:	3
Отдел ЗАГС по г. Балаково и Балаковскому району	
Начальник отдела	1
Главный специалист-эксперт	1
Ведущий специалист-эксперт	5
Ведущий эксперт	1
Итого по отделу:	8
Отдел ЗАГС по г. Балашову и Балашовскому району	
Начальник отдела	1
Главный специалист-эксперт	1
Ведущий специалист-эксперт	1
Старший специалист	2
Итого по отделу:	5
Отдел ЗАГС по г. Вольску и Вольскому району	
Начальник отдела	1
Ведущий специалист-эксперт	2
Старший специалист	2
Итого по отделу:	5
Отдел ЗАГС по г. Красноармейску и Красноармейскому району	
Начальник отдела	1
Ведущий специалист-эксперт	1
Ведущий эксперт	1
Итого по отделу:	3
Отдел ЗАГС по г. Марксу и Марксовскому району	
Начальник отдела	1
Главный специалист-эксперт	1
Ведущий специалист-эксперт	1
Старший специалист	1
Итого по отделу:	4
Отдел ЗАГС по г. Петровску и Петровскому району	
Начальник отдела	1
Ведущий специалист-эксперт	1
Итого по отделу:	2
Отдел ЗАГС по г. Пугачеву и Пугачевскому району	
Начальник отдела	1
Ведущий специалист-эксперт	1
Старший специалист	1
Итого по отделу:	3
Отдел ЗАГС по г. Ртищево и Ртищевскому району	
Начальник отдела	1
Ведущий специалист-эксперт	1
Старший специалист	2
Итого по отделу:	4
Отдел ЗАГС по г. Хвалынску и Хвалынскому району	
Начальник отдела	1
Ведущий специалист-эксперт	1
Итого по отделу:	2

Отдел ЗАГС по г. Энгельсу и Энгельсскому району	
Начальник отдела	1
Главный специалист-эксперт	1
Ведущий специалист-эксперт	8
Итого по отделу:	10
Отдел ЗАГС по ЗАТО Светлый	
Начальник отдела	1
Старший специалист	1
Итого по отделу:	2
Отдел ЗАГС по Александрово-Гайскому району	
Начальник отдела	1
Старший специалист	1
Итого по отделу:	2
Отдел ЗАГС по Аркадакскому району	
Начальник отдела	1
Старший специалист	1
Итого по отделу:	2
Отдел ЗАГС по Базарно-Карабулакскому району	
Начальник отдела	1
Старший специалист	1
Ведущий эксперт	1
Итого по отделу:	3
Отдел ЗАГС по Балтайскому району	
Начальник отдела	1
Старший специалист	1
Итого по отделу:	2
Отдел ЗАГС по Воскресенскому району	
Начальник отдела	1
Старший специалист	1
Итого по отделу:	2
Отдел ЗАГС по Дергачевскому району	
Начальник отдела	1
Старший специалист	1
Итого по отделу:	2
Отдел ЗАГС по Духовницкому району	
Начальник отдела	1
Старший специалист	1
Итого по отделу:	2
Отдел ЗАГС по Екатериновскому району	
Начальник отдела	1
Старший специалист	1
Итого по отделу:	2
Отдел ЗАГС по Ершовскому району	
Начальник отдела	1
Ведущий специалист-эксперт	1
Ведущий эксперт	1
Итого по отделу:	3
Отдел ЗАГС по Ивanteeвскому району	
Начальник отдела	1
Старший специалист	1
Итого по отделу:	2
Отдел ЗАГС по Калининскому району	
Начальник отдела	1
Старший специалист	1
Итого по отделу:	2
Отдел ЗАГС по Краснопартизанскому району	
Начальник отдела	1
Старший специалист	1
Итого по отделу:	2

Отдел ЗАГС по Краснокутскому району	
Начальник отдела	1
Старший специалист	1
Итого по отделу:	2
Отдел ЗАГС по Лысогорскому району	
Начальник отдела	1
Старший специалист	1
Итого по отделу:	2
Отдел ЗАГС по Новобурасскому району	
Начальник отдела	1
Старший специалист	1
Итого по отделу:	2
Отдел ЗАГС по Новоузенскому району	
Начальник отдела	1
Старший специалист	1
Итого по отделу:	2
Отдел ЗАГС по Озинскому району	
Начальник отдела	1
Старший специалист	1
Итого по отделу:	2
Отдел ЗАГС по Перелюбскому району	
Начальник отдела	1
Старший специалист	1
Итого по отделу:	2
Отдел ЗАГС по Питерскому району	
Начальник отдела	1
Старший специалист	1
Итого по отделу:	2
Отдел ЗАГС по Ровенскому району	
Начальник отдела	1
Старший специалист	1
Итого по отделу:	2
Отдел ЗАГС по Романовскому району	
Начальник отдела	1
Старший специалист	1
Итого по отделу:	2
Отдел ЗАГС по Саратовскому району	
Начальник отдела	1
Главный специалист-эксперт	1
Ведущий эксперт	1
Итого по отделу:	3
Отдел ЗАГС по Самойловскому району	
Начальник отдела	1
Старший специалист	1
Итого по отделу:	2
Отдел ЗАГС по Советскому району	
Начальник отдела	1
Старший специалист	1
Итого по отделу:	2
Отдел ЗАГС по Татищевскому району	
Начальник отдела	1
Ведущий специалист-эксперт	1
Итого по отделу:	2
Отдел ЗАГС по Турковскому району	
Начальник отдела	1
Старший специалист	1
Итого по отделу:	2
Отдел ЗАГС по Федоровскому району	
Начальник отдела	1

Старший специалист	1
Итого по отделу:	2
Отдел ЗАГС по Заводскому району г. Саратова	
Начальник отдела	1
Главный специалист-эксперт	1
Ведущий специалист-эксперт	5
Итого по отделу:	7
Отдел ЗАГС по Кировскому району г. Саратова	
Начальник отдела	1
Главный специалист-эксперт	1
Ведущий специалист-эксперт	3
Итого по отделу:	5
Отдел ЗАГС по Ленинскому району г. Саратова	
Начальник отдела	1
Главный специалист-эксперт	1
Ведущий специалист-эксперт	6
Итого по отделу:	8
Отдел ЗАГС по Октябрьскому району г. Саратова	
Начальник отдела	1
Главный специалист-эксперт	2
Ведущий специалист-эксперт	3
Итого по отделу:	6
Межрайонный отдел ЗАГС по Фрунзенскому и Волжскому районам г. Саратова	
Начальник отдела	1
Главный специалист-эксперт	1
Ведущий специалист-эксперт	4
Итого по отделу:	6
Обслуживающий персонал	
рабочие должности, в том числе:	89
рабочий по зданию	8
дворник	14
уборщица	60
сторож	5
водитель	2
Всего по управлению:	282
в том числе:	
должностей государственной гражданской службы области	179
обслуживающий персонал	89
технические должности	14».

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 июня 2014 года № 333-П

г. Саратов

О создании Межведомственного координационного совета по профессиональной ориентации молодежи Саратовской области

В целях повышения эффективности организации профессиональной ориентации молодежи Саратовской области Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Межведомственный координационный совет по профессиональной ориентации молодежи Саратовской области в составе согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о Межведомственном координационном совете по профессиональной ориентации молодежи Саратовской области согласно приложению № 2.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение № 1 к постановлению
Правительства области от 6 июня 2014 года № 333-П

**Состав
Межведомственного координационного совета
по профессиональной ориентации молодежи Саратовской области**

- Горемыко М. В. - заместитель Председателя Правительства области, председатель совета;
Соколова Н. Ю. - министр занятости, труда и миграции области, заместитель председателя совета;
Сигачев В. Е. - начальник отдела профессиональной ориентации и профессионального обучения незанятого населения министерства занятости, труда и миграции области, секретарь совета.

Члены совета:

- Акчурина Е. М. - референт отдела информационного взаимодействия и мониторинга министерства информации и печати области;
Артемьева Ю. И. - заместитель министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства области;
Барановская П. И. - начальник отдела кадров министерства здравоохранения области;
Беловицкая А. А. - заместитель министра молодежной политики, спорта и туризма области по молодежной политике;
Калинина А. А. - начальник отдела семейной политики комитета социального обслуживания населения министерства социального развития области;
Кириллова И. В. - начальник управления развития предпринимательства министерства экономического развития и инвестиционной политики области;
Кривицкая Н. А. - заместитель министра занятости, труда и миграции области – председатель комитета по занятости населения;
Лутьянова О. Н. - заместитель министра промышленности и энергетики области – начальник управления науки и инновационного развития;
Муллин В. В. - председатель регионального объединения работодателей «Союз товаропроизводителей и работодателей Саратовской области» (по согласованию);
Обреза Н. Н. - заместитель министра образования области – начальник управления общего образования и дополнительного образования;
Пестичев П. В. - начальник управления по развитию транспортного комплекса комитета транспорта области;
Седова И. В. - заместитель министра образования области – начальник управления развития профессионального образования и организационной работы;
Фатеев М. А. - президент торгово-промышленной палаты Саратовской области (по согласованию).

Приложение № 2 к постановлению
Правительства области от 6 июня 2014 года № 333-П

**Положение
о Межведомственном координационном совете по профессиональной ориентации молодежи
Саратовской области**

I. Общие положения

1. Межведомственный координационный совет по профессиональной ориентации молодежи Саратовской области (далее – Совет) образуется в целях совершенствования и развития системы профессиональной ориентации молодежи.
2. Совет является консультативно-совещательным органом.
3. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Саратовской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Саратовской области, правовыми актами Губернатора Саратовской области, органов государственной власти Саратовской области, настоящим Положением.

II. Задачи и функции Совета

3. Основными задачами Совета являются определение приоритетных направлений развития системы профориентации области и обеспечение взаимодействия органов исполнительной власти области в сфере профессиональной ориентации молодежи.
4. Совет осуществляет следующие функции:
 - обеспечивает согласованность действий заинтересованных органов исполнительной власти области, общественных организаций и объединений, представляющих интересы молодежи, в области профессиональной ориентации и трудоустройства молодежи;
 - рассматривает и готовит предложения по нормативно-правовому регулированию в сфере профессиональной ориентации молодежи;
 - рассматривает результаты мониторинга реализации мер и мероприятий, связанных с профессиональной ориентацией обучающихся общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, молодежи, ищущей работу;
 - готовит предложения по повышению эффективности реализации мероприятий в области профессиональной ориентации и занятости молодежи;
 - рассматривает и готовит предложения по распространению положительных практик принимаемых мер в области профессиональной ориентации и трудовой занятости молодежи.

III. Права Совета

5. Совет имеет право:
рассматривать и направлять органам государственной власти области, органам местного самоуправления, предприятиям, учреждениям и организациям предложения по вопросам развития системы профессиональной ориентации молодежи;
представлять для публикации в официальных информационных изданиях материалы по вопросам профессиональной ориентации молодежи.

IV. Формирование и организация деятельности

6. Совет формируется на основе предложений органов государственной власти области и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти из числа представителей заинтересованных органов государственной власти, объединений работодателей, образовательных и общественных организаций по согласованию.

7. Совет формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Совета.

8. Состав Совета утверждается постановлением Правительства области.

9. Председатель Совета:

определяет место и время проведения заседаний Совета;

председательствует на заседаниях Совета;

формирует на основе предложений членов Совета план работы Совета и повестку дня его заседаний;

утверждает межведомственный план мероприятий по профессиональной ориентации молодежи Саратовской области;

дает поручения членам Совета и секретарю Совета;

подписывает протоколы заседаний Совета.

10. В случае отсутствия председателя Совета его полномочия осуществляет заместитель председателя Совета.

11. Секретарь Совета:

обеспечивает подготовку проекта плана работы Совета, составляет проект повестки дня его заседаний, организует подготовку материалов к заседаниям Совета, а также проектов соответствующих решений;

информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Совета, обеспечивает их необходимыми материалами;

подписывает протоколы заседаний Совета;

исполняет иные поручения председателя Совета.

12. Члены Совета вносят предложения по плану работы Совета, повестке дня его заседаний и порядку обсуждения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседаниям Совета, а также проектов его решений.

13. Совет может создавать постоянные и временные рабочие группы для подготовки вопросов, которые планируется рассмотреть на заседании Совета.

14. Формой деятельности Совета является заседание. Заседания Совета проводятся регулярно не реже одного раза в полугодие.

15. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов.

16. Решения Совета принимаются на его заседании простым большинством голосов присутствующих членов Совета.

17. Решения Совета оформляются протоколом, который подписывается председателем Совета и секретарем Совета, и доводятся до сведения заинтересованных органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления, предприятий, организаций, должностных лиц.

18. На заседания Совета могут приглашаться по согласованию представители заинтересованных органов государственной власти, местного самоуправления, бизнес-сообщества, общественных объединений, ученые, общественные деятели.

19. Организационное и техническое обеспечение деятельности Совета осуществляется министерством занятости, труда и миграции области.

РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 6 июня 2014 года № 409-р

г. Саратов

О награждении Почетной грамотой Губернатора Саратовской области и об объявлении Благодарности Губернатора Саратовской области

1. Наградить Почетной грамотой Губернатора Саратовской области за добросовестный труд и высокий профессионализм в работе:

Пивоварова Игоря Ивановича – главу администрации Вольского муниципального района Саратовской области.

2. Объявить Благодарность Губернатора Саратовской области за добросовестный труд и высокий профессионализм в работе:

Баринову Виталию Александровичу – начальнику управления сельского хозяйства администрации Аркадакского муниципального района Саратовской области;

Гвоздюк Татьяне Петровне – заместителю главы Интернационального муниципального образования Краснокутского муниципального района Саратовской области;

Логачевой Марине Васильевне – заместителю главы Дьяковского муниципального образования Краснокутского муниципального района Саратовской области;

Лукьяновой Елене Павловне – главному специалисту отдела бюджетного учета и отчетности фининсового управления администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области;

Лысову Александру Анисимовичу – председателю рыболовецкой артели имени Чапаева, р.п. Духовницкое;

Осиповой Елене Михайловне – заведующему складом индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства Осипова Вячеслава Викторовича, Красноармейский район;

Петрову Юрию Николаевичу – директору государственного учреждения Саратовской области «Эксплуатация и обслуживание зданий»;

Понамареву Василию Александровичу – водителю индивидуального предпринимателя Нуштайкина Юрия Алексеевича, Духовницкий район;

Топилину Александру Сергеевичу – заместителю директора по учебно-спортивной работе государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Саратовская областная детско-юношеская спортивная школа по спортивным единоборствам им. С. Р. Ахмерова»;

Чалбушевой Светлане Валентиновне – председателю комитета финансов администрации Марковского муниципального района Саратовской области;

Чунакову Анатолию Ивановичу – агроному крестьянского фермерского хозяйства «Фортуна», Калининский район;

Шлеповой Надежде Вениаминовне – старшему табельщику филиала федерального государственного унитарного предприятия «Научно-производственный центр автоматизации и приборостроения имени академика Н.А. Пилюгина» – «Производственное объединение «Корпус», г. Саратов;

государственным гражданским служащим государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники области:

Калужскому Сергею Николаевичу – начальнику территориального отдела, главному государственному инженеру-инспектору по Базарно-Карабулакскому и Балтайскому районам;

Сидоренко Александру Павловичу – начальнику территориального отдела, главному государственному инженеру-инспектору по Самойловскому району;

муниципальным служащим администрации Краснокутского муниципального района Саратовской области:

Пархоменко Татьяне Николаевне – заведующему сектором опеки и попечительства управления образования;

Смолобочкину Павлу Николаевичу – консультанту комитета сельского хозяйства;

Сарапиной Светлане Александровне – ведущему специалисту отдела бухгалтерского учета и отчетности;

работникам государственного учреждения здравоохранения Саратовской области «Новоузенская районная больница»:

Вершковой Галине Васильевне – сестре-хозяйке терапевтического отделения;

Петриченко Сергею Степановичу – электрику;

Шанговой Анне Петровне – операционной медицинской сестре хирургического отделения;

работникам открытого акционерного общества «Птицефабрика Михайловская», р.п. Татищево:

Калмыковой Евдокии Геннадьевне – рабочему цеха забоя птицы;

Парчину Анатолию Николаевичу – трактористу;

работникам общества с ограниченной ответственностью «Товарное хозяйство», г. Маркс:

Бабкину Николаю Ивановичу – механику цеха;

Масюку Сергею Алексеевичу – жаровщику;

работникам индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства Брюзгина Сергея Петровича, Красноармейский район:

Рябоконеко Михаилу Викторовичу – механизатору;

Сорокину Александру Семеновичу – механизатору;

работникам сельскохозяйственного производственного кооператива «Россошанское», Красноармейский район:

Бойко Олегу Викторовичу – механизатору;

Гуреевой Любови Васильевне – доярке;

Панову Александру Сергеевичу – скотнику;

Чубакову Александру Михайловичу – слесарю центральной ремонтной мастерской;

работникам государственного автономного учреждения Саратовской области «Балаковский дом-интернат для престарелых и инвалидов»:

Голубевой Ниталии Владимировне – санитарке-уборщице;
Ефимовой Людмиле Анатольевне – фельдшеру-лаборанту;
работникам открытого акционерного общества «Саратов-Лада», г. Энгельс:
Перуновскому Анатолию Николаевичу – слесарю по ремонту агрегатов;
Терещенко Виктору Владимировичу – машинисту компрессорных установок;
работникам федерального бюджетного учреждения науки «Саратовский научно-исследовательский институт сельской
гигиены» Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека:
Андреевой Владлене Анатольевне – врачу-офтальмологу клиники профессиональных заболеваний;
Бойцовой Галине Николаевне – инженеру лаборатории гигиены воды;
за образцовое исполнение служебных обязанностей и высокий профессионализм:
сотрудникам Управления Федеральной миграционной службы по Саратовской области:
Бардину Алексею Николаевичу – инспектору отдела иммиграционного контроля, старшему лейтенанту внутренней службы;
Камаровской Наталии Александровне – начальнику территориального пункта в Ровенском районе, майору внутренней
службы;
Рябцовой Виктории Геннадиевне – начальнику отдела кадров, подполковнику внутренней службы;
Сергеевой Людмиле Александровне – старшему специалисту паспортно-визовой работы отдела в Заводском районе
г. Саратова:
Улитиной Светлане Сергеевне – старшему инспектору по особым поручениям отдела оформления заграничных паспор-
тов, старшему лейтенанту внутренней службы;
сотрудникам Саратовской таможни:
Долженко Елене Георгиевне – главному государственному таможенному инспектору отдела бухгалтерского учета и финан-
сового мониторинга;
Колгановой Ольге Степановне – главному государственному таможенному инспектору отдела таможенных платежей;
Пелишенко Галине Александровне – начальнику отдела документационного обеспечения;
Силаевой Ларисе Владимировне – главному государственному таможенному инспектору отдела таможенного оформления
и таможенного контроля № 1 Саратовского таможенного поста.

Губернатор области

В. В. Радаев

РАЗДЕЛ ПЯТЫЙ

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 6 июня 2014 года №86-Пр

г. Саратов

Об уполномоченном органе исполнительной власти Саратовской области

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2013 года № 922 «О федеральной целевой программе «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения России на 2014–2020 годы» определить министерство сельского хозяйства Саратовской области уполномоченным органом исполнительной власти Саратовской области на осуществление взаимодействия с Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 6 июня 2014 года №87-Пр

г. Саратов

О присвоении государственному автономному профессиональному образовательному учреждению Саратовской области «Балаковский промышленно- транспортный техникум» имени Н. В. Грибанова

В целях увековечения памяти Героя Советского Союза Николая Васильевича Грибанова:

1. Присвоить государственному автономному профессиональному образовательному учреждению Саратовской области «Балаковский промышленно-транспортный техникум» имя Н. В. Грибанова.

2. Переименовать государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Балаковский промышленно-транспортный техникум» в государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Балаковский промышленно-транспортный техникум им. Н. В. Грибанова».

3. Министерству образования области обеспечить внесение соответствующих изменений в устав государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Балаковский промышленно-транспортный техникум».

4. Министерству информации и печати области обеспечить официальное опубликование настоящего распоряжения.

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 9 июня 2014 года №88-Пр

г. Саратов

О создании государственного автономного учреждения Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования» путем изменения типа государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях»:

1. Создать государственное автономное учреждение Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования» путем изменения типа государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования».

2. Наделить министерство образования области полномочиями учредителя создаваемого государственного автономного учреждения Саратовской области, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения, и возложить на него ответственность за проведение мероприятий по созданию государственного автономного учреждения Саратовской области.

3. Министерству образования области осуществить в установленном порядке организационно-правовые действия по изменению типа государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования» согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

4. Комитету по управлению имуществом области закрепить за вновь создаваемым государственным автономным учреждением Саратовской области особо ценное движимое имущество согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению, а также иное имущество, принадлежащее государственному бюджетному учреждению Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Председателя Правительства области Горемыко М. В.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение № 1 к распоряжению
Правительства области от 9 июня 2014 года № 88-Пр

**Перечень мероприятий
по созданию государственного автономного учреждения Саратовской области
«Региональный центр оценки качества образования»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения
1.	Внесение изменений в учредительные документы государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования»	в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о создании государственного автономного учреждения Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования» путем изменения типа государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования»
2.	Направление и размещение в средствах массовой информации необходимых уведомлений об изменении типа государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования» в соответствии с требованиями пункта 1 статьи 60 Гражданского кодекса Российской Федерации	в сроки, установленные пунктом 1 статьи 60 Гражданского кодекса Российской Федерации
3.	Представление документов на государственную регистрацию изменений, вносимых в учредительные документы государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования»	в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о создании государственного автономного учреждения Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования» путем изменения типа государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования»

Приложение № 2 к распоряжению
Правительства области от 9 июня 2014 года № 88-Пр

**Перечень особо ценного движимого имущества, закрепляемого
за государственным автономным учреждением Саратовской области
«Региональный центр оценки качества образования»**

№ п/п	Наименование имущества	Инвентарный номер	Балансовая стоимость (рублей)
1.	Ноутбук Aser AS8951G-2678G75Bnkk 18.4" (1920x1080)/Intel Core i7 2670Qm (2/2Ghz)	210106000001461	67 200,00
2.	Ноутбук Aser AS8951G-2678G75Bnkk 18.4" (1920x1080)/Intel Core i7 2670Qm (2/2Ghz)	210106000001462	67 200,00
3.	Ноутбук Aser AS8951G-2638G75Bnkk 18.4" (1920x1080)/Intel Core i7 2630Qm (2/2Ghz)	210106000001463	64 000,00
4.	Принтер лазерный (сетевой)	110104000000163	75 973,62
5.	Принтер лазерный цветной	110104000000165	81 743,34
6.	Ризограф – цифровой дубликатор	110104000000166	141 521,70
7.	Ризограф RISO EZ 370	110104000000167	225 170,00
8.	Источник бесперебойного питания APC Symmetra RM 6kVA Expandable to 6 KVA OR n+1	110104000000172	192 125,24
9.	Принтер HP Laser	110104000000984	59 252,00
10.	Серверный источник	110104000001117	249 070,00
11.	Копировальный аппарат	110104000001172	53 307,87
12.	Копировальная система Konica Monolta bizhub 421	110104000001191	186 950,00
13.	Цифровой копировальный аппарат DEVELOR bizhub 421	110104000001192	187 290,00
14.	Принтер HP LaserJet P4515xA4	110104000001193	90 000,00
15.	Серверное оборудование	110104000001194	15 477 750,00

16.	Ризограф RISO EZ 200	110104000001195	99985,00
17.	Сканер Fujitsu fi-6670	110104000001196	216 800,00
18.	СМР на объекте «Установка системы видеонаблюдения»	110104000001197	67 000,00
19.	Копировальная система Konika Minolta bizhub 421	110104000001230	199 819,00
20.	Цветной лазерный принтер Konica Minolta Magicolor 7450	110104000001231	130 180,00
21.	Сканер Fujitsu fi-6670	110104000001232	196 500,00
22.	Сканер Fujitsu fi-6670	110104000001233	196 500,00
23.	Сканер Fujitsu fi-6670	110104000001238	183 333,00
24.	Сканер Fujitsu fi-6670	110104000001239	183 333,00
25.	Сканер Fujitsu fi-6670	110104000001240	183 333,00
26.	Цифровой копировальный аппарат Konika Minolta bizhub 950	210106000001481	1 380 000,00
27.	Термоклеевая машина Fastbind Elite	110104000001359	96 000,00
28.	Проектор BenQ MP771: DLP, XGA	110104000001369	55 841,04
29.	Проектор BenQ MP771: DLP, XGA	110104000001370	55 841,04
30.	Ноутбук FSC Esprimo Mobile V6505 15.4" WXGA/Pentium	110104000001371	73 344,24
31.	Компьютер Sofit PC Office E8400	110104000001387	58 683,48
32.	Компьютер Sofit PC Office E8400	110104000001388	58 683,48
33.	Компьютер Sofit PC Office E8400	110104000001389	58 683,48
34.	Компьютер Sofit PC Office E8400	110104000001390	58 683,48
35.	Компьютер Sofit PC Office E8400	110104000001391	56 500,08
36.	Компьютер Sofit PC Office E8400	110104000001392	56 500,08
37.	Компьютер Sofit PC Office E8400	110104000001393	56 500,08
38.	Компьютер Sofit PC Office E8400	110104000001394	56 500,08
39.	Компьютер Sofit PC Office E8400	110104000001395	56 500,08
40.	Компьютер Sofit PC Office E8400	110104000001396	56 500,08
41.	Компьютер Sofit PC Office E8400	110104000001397	58 965,01
42.	Компьютер Sofit PC Office E8400	110104000001398	58 965,01
43.	Компьютер Sofit PC Office E8400	110104000001399	58 965,01
44.	Компьютер Sofit PC Office E8400	110104000001400	58 965,01
45.	Компьютер Sofit PC Office E8400	110104000001401	58 965,01
46.	Компьютер Sofit PC Office E8400	110104000001402	58 965,01
47.	Компьютер Sofit PC Office E8400	110104000001403	58 965,01
48.	Компьютер Sofit PC Office E8400	110104000001404	58 965,01
49.	Компьютер Sofit PC Office E8400	110104000001405	58 965,01
50.	Компьютер Sofit PC Office E8400	110104000001406	58 965,01
51.	Компьютер Sofit PC Office E8400	110104000001407	58 965,01
52.	Компьютер Sofit PC Office E8400	110104000001408	58 965,01
53.	Компьютер Sofit PC Office E8400	110104000001409	58 965,01
54.	Компьютер Sofit PC Office E8400	110104000001410	58 965,01
55.	Компьютер Sofit PC Office E8400	110104000001411	58 965,01
56.	Компьютер Sofit PC Office E8400	110104000001412	58 965,01
57.	Компьютер Sofit PC Office E8400	110104000001413	58 965,01
58.	Компьютер Sofit PC Office E8400	110104000001414	58 965,01
59.	Компьютер Sofit PC Office E8400	110104000001415	59 065,13
60.	Компьютер Sofit PC Office E8400	110104000001416	58 965,01
61.	Устройство хранения для портативных компьютеров LAP16EPMDAR	110104000001417	245 220,05
62.	Устройство визуального отображения цифровых данных. Интерактивная доска CLASUS	110104000001418	88 344,77
63.	Комплект коммуникационного оборудования для подключения поставляемого оборудования в единую информационную систему с существующим комплексом	110104000001419	181 460,69
64.	Цифровой копировальный аппарат Konika Minolta bizhub 950	210106000001480	1 395 828,10
65.	Сервер	210106000001555	198 000,00
66.	Интерактивная доска HITACHI Hitachi FX-DUO-77 SarBoard интерактивная доска 77"	110106000001003	89 000,00
67.	Архивный шредер Ideal 4107 CC	110106000001015	398 000,00
68.	Стол для переговоров	110106000001366	51 598,00
69.	Mediatrix 1104-4 FXS (голосовой шлюз)	210104000001229	20 650,00
70.	Компьютер	210104000001234	21 839,72
71.	Дуплекс для принтера Konika Minolta Magicolor 7450	210104000001237	14 000,00
72.	Нетбук ViewSonic VNB 100 Aton N270/1G/160GB/WiFi/XP/10.1 ACB/Cam черный	210104000001356	20 508,80

73.	Ноутбук Dell Inspiron 1110 CULV743/11.6" WXGA HDTL/2G/160Gb/no ODD/GS45/WiFi/BT/6c/cam/VHB/black	210104000001362	19200,00
74.	Нетбук ASUS Eee PC T101MT Atom N570 (1.66)2048/320/WiFi/BT/cam/Win7St/10.1"/1.37 кг белый трансформер	210106000001464	18500,00
75.	Видеокамера IP для видеонаблюдения BEVARD BD3070	210106000001472	20200,00
76.	Видеокамера IP для видеонаблюдения BEVARD BD3070	210106000001476	20200,00
77.	Компьютер	110104000000010	26063,00
78.	Компьютер	110104000000011	26063,00
79.	Компьютер	110104000000013	26382,00
80.	Компьютер	110104000000014	26382,00
81.	Компьютер	110104000000015	26382,00
82.	Компьютер	110104000000016	26382,00
83.	Компьютер	110104000000017	26382,00
84.	Компьютер	110104000000018	26382,00
85.	Телефонная станция	110104000000117	15002,00
86.	Сканер	110104000000138	7886,13
87.	Модем внешний	110104000000139	10770,99
88.	Компьютер	110104000000140	34801,62
89.	Компьютер Plaf	110104000000141	34801,62
90.	Компьютер Plaf 73200/128 K	110104000000142	34801,62
91.	Компьютер Plaf ULAPGE 133	110104000000144	34801,62
92.	Компьютер Plaf 128 MB	110104000000145	34801,62
93.	Компьютер Plaf 73200 HDD	110104000000146	34801,62
94.	Компьютер Plaf СДД 52хДТ	110104000000148	34801,62
95.	Компьютер Plaf	110104000000150	34801,62
96.	Компьютер Plaf NC	110104000000153	34801,62
97.	Принтер лазерный ч/белый MB508	110104000000159	18272,19
98.	Принтер лазерный ч/белый MB508	110104000000161	18272,19
99.	Принтер лазерный ч/белый MB508	110104000000162	18272,19
100.	Переключатель	110104000000168	38800,00
101.	Дополнительный модуль APC Symmetra RM 2KVA Power Module (SYPM2KU)	110104000000173	43326,06
102.	Ноутбук Toshiba Satellite Pro L300-165 Pentium T2390 (1.86GHz), RAM 1 Gb (1), HDD	110104000000174	28569,00
103.	Монитор 19" Acer AL 1951 Ds	110104000000899	11800,00
104.	Монитор 19" LD F920P	110104000000903	8017,00
105.	Монитор 19"	110104000000907	11514,00
106.	Компьютер COMPTeCH MC661	110104000000909	25208,00
107.	Коммуникатор Orsio G735	110104000000975	23760,00
108.	Кондиционер GREE	110104000000978	26705,00
109.	Кондиционер GREE	110104000000983	18099,00
110.	Резак K-Trio 3942	110104000001000	22800,00
111.	МФУ Toshiba	110104000001001	45857,57
112.	Биговальная машина Fastbind C400	110104000001002	11200,00
113.	Копировальный аппарат Konika Minolta bizhub	110104000001004	26090,00
114.	Копировальный аппарат Konika Minolta bizhub	110104000001005	26090,00
115.	Сплит-система Carrier R-2242QCE	110104000001006	19550,00
116.	Проекторная техника Проектор мультимедиа TOSHIBA XD2000 LCD	110104000001007	30232,01
117.	Сплит-система Carrier R-2242QCE	110104000001008	19550,00
118.	Компьютер	110104000001009	26063,00
119.	Ноутбук Samsung	110104000001012	35898,00
120.	Принтер HP LaserJet P2015DN, A4	110104000001014	14040,00
121.	Принтер HP LaserJet P2015DN, A4	110104000001015	14040,00
122.	Сплит-система Toshiba	110104000001016	37550,00
123.	Сплит-система Carrier R-2242QCE	110104000001029	19550,00
124.	Электрический степлер RAPID106	110104000001101	26900,00
125.	Реверсивный автоподатчик документов	110104000001102	14440,26
126.	Ноутбук Samsung	110104000001113	35898,00
127.	Сплит-система настенного типа RAS-13NKR-E/SKR-E-RAS-13N2-E (Toshiba)	110104000001235	49700,00

128.	Сплит-система настенного типа RAS-13NKR-E/SKR-E-RAS-13N2-E (Toshiba)	110104000001236	49 700,00
129.	Ноутбук AMILO	110104000001347	26 972,16
130.	Ноутбук AMILO	110104000001348	26 972,16
131.	Ноутбук AMILO	110104000001349	26 972,16
132.	Ноутбук AMILO	110104000001350	26 972,16
133.	Ноутбук AMILO	110104000001351	26 972,16
134.	Кондиционер Daikin FTY35GXV1	110104000001360	42 887,43
135.	Кондиционер Daikin FTY35GXV1	110104000001361	42 887,43
136.	Ноутбук FSC Espresso Mobile V6505 15.4" WXGA/Pentium	110104000001372	36 199,83
137.	Ноутбук FSC Espresso Mobile V6505 15.4" WXGA/Pentium	110104000001373	36 199,83
138.	Ноутбук FSC Espresso Mobile V6505 15.4" WXGA/Pentium	110104000001374	36 199,83
139.	Ноутбук FSC Espresso Mobile V6505 15.4" WXGA/Pentium	110104000001375	32 767,83
140.	Ноутбук FSC Espresso Mobile V6505 15.4" WXGA/Pentium	110104000001376	32 767,83
141.	Ноутбук FSC Espresso Mobile V6505 15.4" WXGA/Pentium	110104000001377	32 767,83
142.	Ноутбук FSC Espresso Mobile V6505 15.4" WXGA/Pentium	110104000001378	32 767,83
143.	Ноутбук FSC Espresso Mobile V6505 15.4" WXGA/Pentium	110104000001379	32 767,83
144.	Ноутбук FSC Espresso Mobile V6505 15.4" WXGA/Pentium	110104000001380	32 767,83
145.	Ноутбук FSC Espresso Mobile V6505 15.4" WXGA/Pentium	110104000001381	32 767,83
146.	Ноутбук FSC Espresso Mobile V6505 15.4" WXGA/Pentium	110104000001382	32 767,83
147.	Ноутбук FSC Espresso Mobile V6505 15.4" WXGA/Pentium	110104000001383	32 767,83
148.	Ноутбук FSC Espresso Mobile V6505 15.4" WXGA/Pentium	110104000001384	32 767,83
149.	Ноутбук FSC Espresso Mobile V6505 15.4" WXGA/Pentium	110104000001385	32 767,83
150.	Ноутбук FSC Espresso Mobile V6505 15.4" WXGA/Pentium	110104000001386	32 767,83
151.	IP-камера beward BD 3070	210106000001427	25 000,00
152.	IP-камера beward BD 3070	210106000001428	25 000,00
153.	Системный блок ATTO 5814 Multimedia intel Core i32100/DDR3 2048Md nVidia 520/HDD, корпус черный	210106000001482	20 830,00
154.	Системный блок ATTO 5814 Multimedia intel Core i32100/DDR3 2048Md nVidia 520/HDD, корпус черный	210106000001492	20 830,00
155.	Системный блок ATTO 5814 Multimedia intel Core i32100/DDR3 2048Md nVidia 520/HDD, корпус черный	210106000001493	20 830,00
156.	Сплит-система RODA RS-09H37ST	210106000001539	26 000,00
157.	Сплит-система RODA RS-09H37ST	210106000001540	26 000,00
158.	Сплит-система RODA RS-09H37ST	210106000001541	26 000,00
159.	Видеокамера Beward BD4330-D	210106000001552	9 030,00
160.	Видеокамера Beward BD4330-D	210106000001551	9 030,00
161.	Видеокамера Beward BD4330-D	210106000001550	9 030,00
162.	Видеокамера Beward BD4330-D	210106000001549	9 030,00
163.	Видеокамера Beward BD4330-D	210106000001548	9 030,00
164.	Видеокамера Beward BD4330-D	210106000001547	9 030,00
165.	Видеокамера Beward BD4330-D	210106000001546	9 030,00
166.	Видеокамера Beward BD4330-D	210106000001545	9 030,00
167.	Видеокамера Beward BD4330-D	210106000001544	9 030,00
168.	Видеокамера Beward BD4330-D	210106000001543	9 030,00
169.	Видеокамера Beward BD4330-D	210106000001542	9 030,00
170.	Брошюровщик ibico ibimaster 300	110106000000979	16 998,00
171.	Ламинатор GMP EASY PHOTO-330 TC	110106000000980	8 880,00
172.	Брошюровочная машина QUASAR-E	110106000001000	20 600,00
173.	Коммутатор Netgear (FS728TP-100EUS) Управляемый Smart 24FEPoE+2GE+2SFP/Combo пор	210106000001556	14 486,00
174.	Компьютер Intel Core i5-3330	210106000001560	30 662,00
175.	Компьютер Intel Core i5-3330	210106000001561	34 338,00
176.	Сплит-система Airwell AWSI-HHF012 N11 H11	210106000001558	21 458,00
177.	Сплит-система Airwell AWSI-HHF012 N11 H11	210106000001559	21 458,00
178.	Сплит-система Airwell AWSI-HHF018	210106000001557	31 216,00
179.	Компьютер Intel Core i5-3570K (3/4 ГГц/SVGA/1 + 6Mb/5 ГТ/с) LGA-1155 BOX	210106000001566	35 000,00
180.	Сервер Aquarius Server T50 D17	210106000001567	439 000,00
181.	Сплит-система Aiwell AWSI-HHF018 N11	210106000001562	39 099,50
182.	Сплит-система Aiwell AWSI-HHF018 N11	210106000001563	39 099,50
Итого:			28 229 667,22

РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ

ПРИКАЗ

от 3 июня 2014 года № 75

г. Саратов

О внесении изменений в приказ министерства финансов Саратовской области от 2 декабря 2013 года № 201

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства финансов Саратовской области от 2 декабря 2013 года № 201 «Об утверждении порядка определения перечня и кодов целевых статей расходов бюджетов муниципальных образований области, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставляемых из областного бюджета, и о детализации кода подвида доходов бюджетов муниципальных образований области по безвозмездным поступлениям из областного бюджета» следующие изменения:

1) в приложении № 2 к приказу:

в пункте 2.9 графу 2 дополнить словами «за счет средств областного дорожного фонда», дополнить пунктами 2.27 и 4.4 следующего содержания:

«2.27	Субсидия бюджетам муниципальных районов области на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом за счет средств областного бюджета	000 2 02 02999 05 0059 151»;
«4.4	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов области на погашение кредиторской задолженности за выполненные в 2013 году объемы работ по развитию социальной и инженерной инфраструктуры в сельской местности	000 2 02 04999 05 0008 151».

2) приложение к Порядку определения перечня и кодов целевых статей расходов бюджетов муниципальных образований области, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставляемых из областного бюджета, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

Министр

А. Ю. Выхребенцев

Приложение к приказу министерства финансов Саратовской области от 03.06.2014 № 75

«Приложение к Порядку определения перечня и кодов целевых статей расходов бюджетов муниципальных образований области, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставляемых из областного бюджета

Перечень и наименование кодов направлений расходов целевых статей, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет целевых межбюджетных трансфертов и используемых в местных бюджетах

Коды направлений расходов целевых статей	Наименование кодов направлений расходов целевых статей областного бюджета	Наименование кодов направлений расходов целевых статей местных бюджетов
за счет средств областного бюджета		
7060	Субсидия бюджетам городских округов закрытых административно-территориальных образований области на реконструкцию котельных и наружных трубопроводов	Реконструкция котельных и наружных трубопроводов
7110	Субвенция на осуществление органами местного самоуправления области отдельных полномочий по санкционированию финансовыми органами муниципальных образований Саратовской области кассовых выплат получателям средств областного бюджета	Осуществление отдельных полномочий по санкционированию финансовыми органами муниципальных образований Саратовской области кассовых выплат получателям средств областного бюджета, областным государственным

	бюджета, областным государственным автономным и бюджетным учреждениям, расположенным на территориях муниципальных образований области	автономным и бюджетным учреждениям, расположенным на территориях муниципальных образований области
7120	Субвенция на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий по государственному управлению охраной труда	Осуществление отдельных государственных полномочий по государственному управлению охраной труда
7130	Субвенция на осуществление органами местного самоуправления государственных полномочий по организации оказания медицинской помощи в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Саратовской области	Осуществление государственных полномочий по организации оказания медицинской помощи в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Саратовской области
7140	Субвенция на осуществление органами местного самоуправления государственных полномочий по организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	Осуществление государственных полномочий по организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг
7150	Субвенция на осуществление органами местного самоуправления государственных полномочий по исполнению функций комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	Осуществление государственных полномочий по исполнению функций комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав
7160	Субвенция на осуществление органами местного самоуправления государственных полномочий по образованию и обеспечению деятельности административных комиссий, определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях	Осуществление государственных полномочий по образованию и обеспечению деятельности административных комиссий, определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях
7170	Субвенция на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан	Осуществление отдельных государственных полномочий по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан
7180	Субвенция на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан	Осуществление отдельных государственных полномочий по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан
7190	Субвенция на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий по предоставлению субсидии частным общеобразовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, на возмещение затрат на обеспечение образовательной деятельности	Осуществление отдельных государственных полномочий по предоставлению субсидии частным общеобразовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, на возмещение затрат на обеспечение образовательной деятельности
7200	Субвенция на осуществление органами местного самоуправления государственных полномочий по организации предоставления компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	Осуществление государственных полномочий по организации предоставления компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования
7210	Субвенция на организацию осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий по предоставлению субсидии частным общеобразовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, на возмещение затрат на обеспечение образовательной деятельности	Организация осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий по предоставлению субсидии частным общеобразовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, на возмещение затрат на обеспечение образовательной деятельности
7220	Субвенция на организацию осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий по предоставлению субсидий частным дошкольным образовательным организациям на возмещение затрат на обеспечение образовательной деятельности	Организация осуществления отдельных государственных полномочий по предоставлению субсидий частным дошкольным образовательным организациям на возмещение затрат на обеспечение образовательной деятельности
7290	Субвенция на исполнение государственных полномочий по расчету и предоставлению дотаций поселениям	Исполнение государственных полномочий по расчету и предоставлению дотаций поселениям
7310	Субвенция на осуществление органами местного самоуправления государственных полномочий по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	Осуществление государственных полномочий по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг
7320	Субвенция на обеспечение оказания медицинской помощи в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Саратовской области	Обеспечение оказания медицинской помощи в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Саратовской области

7330	Субвенция на осуществление органами местного самоуправления государственных полномочий по организации предоставления питания отдельным категориям обучающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, и частичному финансированию расходов на присмотр и уход за детьми дошкольного возраста в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	Осуществление государственных полномочий по организации предоставления питания отдельным категориям обучающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, и частичному финансированию расходов на присмотр и уход за детьми дошкольного возраста в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования
7340	Субвенция на финансовое обеспечение образовательной деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений	Обеспечение образовательной деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений
7350	Субвенция на компенсацию родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	Компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования
7370	Субвенция на финансовое обеспечение образовательной деятельности муниципальных дошкольных образовательных организаций	Обеспечение образовательной деятельности муниципальных дошкольных образовательных организаций
7380	Субвенция на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий по предоставлению субсидий частным дошкольным образовательным организациям на возмещение затрат на обеспечение образовательной деятельности	Осуществление отдельных государственных полномочий по предоставлению субсидий частным дошкольным образовательным организациям на возмещение затрат на обеспечение образовательной деятельности
7390	Субвенция на частичное финансирование расходов на присмотр и уход за детьми дошкольного возраста в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	Расходы на присмотр и уход за детьми дошкольного возраста в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования
7400	Субвенция на предоставление питания отдельным категориям обучающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования	Предоставление питания отдельным категориям обучающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования
7550	Субсидия на обеспечение деятельности муниципальных бизнес-инкубаторов	Обеспечение деятельности муниципальных бизнес-инкубаторов
7570	Субсидия бюджетам муниципальных районов, городских округов области на обеспечение жильем молодых семей	Обеспечение жильем молодых семей
7580	Субсидии бюджетам муниципальных районов и городских округов области на реконструкцию, капитальный и текущий ремонт, строительство зданий дошкольных образовательных организаций	Реконструкция, капитальный и текущий ремонт, строительство зданий дошкольных образовательных организаций
7590	Субсидии бюджетам муниципальных районов и городских округов области на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом за счет средств областного бюджета	Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом за счет средств областного бюджета
7610	Субсидия бюджетам муниципальных районов области на проектирование и строительство (реконструкцию) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования, за счет средств областного дорожного фонда	Проектирование и строительство (реконструкция) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования, за счет средств областного дорожного фонда
7810	Иные межбюджетные трансферты на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований Саратовской области	Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований области
7830	Иные межбюджетные трансферты на погашение кредиторской задолженности за выполненные в 2013 году объемы работ по развитию социальной и инженерной инфраструктуры в сельской местности	Погашение кредиторской задолженности за выполненные в 2013 году объемы работ по развитию социальной и инженерной инфраструктуры в сельской местности
7880	Иные межбюджетные трансферты за счет средств резервного фонда Правительства Саратовской области	Осуществление расходов за счет средств резервного фонда Правительства Саратовской области
7999		Прочие мероприятия, осуществляемые за счет целевых межбюджетных трансфертов прошлых лет, из областного бюджета
9601	Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов	Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов
9602	Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов	Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов

за счет средств федерального бюджета		
5059	Модернизация региональных систем дошкольного образования	Модернизация региональных систем дошкольного образования
5097	Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом	Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом
5104	Расходы за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий	Расходы за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий
5118	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
5147	Государственная поддержка муниципальных учреждений культуры	Государственная поддержка муниципальных учреждений культуры
5148	Государственная поддержка лучших работников муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений	Государственная поддержка лучших работников муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений
5159	Переселение граждан из закрытых административно-территориальных образований	Переселение граждан из закрытых административно-территориальных образований
5898		Прочие мероприятия, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов прошлых лет из федерального бюджета
за счет средств государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства		
9501	Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов	Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов
9502	Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда	Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда
за счет средств местных бюджетов, выделенных в рамках реализации Федерального закона от 21 июля 2007 г. № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»		
9601		Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов
9602		Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов»

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ

ПРИКАЗ

от 5 июня 2014 года №81

г. Саратов

**О приостановлении действия отдельных положений
приказа министерства финансов Саратовской области
от 14 апреля 2014 года № 49**

На основании Положения о министерстве финансов Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11 октября 2013 года № 544-П, приказываю:

1. Приостановить действие абзаца седьмого пункта 21.2., пункта 25.2., абзацев четвертого–восьмого пункта 26.1. административного регламента министерства финансов Саратовской области по исполнению государственной функции по осуществлению предварительного внутреннего государственного финансового контроля при санкционировании операций, утвержденного приказом министерства финансов Саратовской области от 14 апреля 2014 года № 49.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Министр

А. Ю. Выскребенцев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА

ПРИКАЗ

от 3 июня 2014 года № 151

г. Саратов

**О внесении изменений в приказ министерства
строительства и жилищно-коммунального хозяйства
области от 4 октября 2013 года № 371**

В целях реализации Федерального закона «О теплоснабжении» и в соответствии с Положением о министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области, утвержденным постановлением Правительства Саратовской области от 14 мая 2005 года № 168-П ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 4 октября 2013 года № 371 «Об утверждении административного регламента министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Утверждение нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более»:

пункт 5.7 прилагаемого регламента к приказу изложить в следующей редакции:

«Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего органа исполнительной власти Саратовской области, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего указанного органа исполнительной власти Саратовской области;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего указанного органа исполнительной власти Саратовской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.»

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И. о. первого заместителя министра

И. Н. Свищев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА

ПРИКАЗ

от 3 июня 2014 года № 152

г. Саратов

**О внесении изменений в приказ министерства
строительства и жилищно-коммунального хозяйства
области от 4 октября 2013 года № 372**

В целях реализации Федерального закона «О теплоснабжении» и в соответствии с Положением о министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области, утвержденным постановлением Правительства Саратовской области от 14 мая 2005 года № 168-П ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 4 октября 2013 года № 372 «Об утверждении административного регламента министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Утверждение нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более»:

пункт 5.7 прилагаемого регламента к приказу изложить в следующей редакции:

«Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего органа исполнительной власти Саратовской области, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего указанного органа исполнительной власти Саратовской области;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего указанного органа исполнительной власти Саратовской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.»

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И. о. первого заместителя министра

И. Н. Свищев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
ПРИКАЗ

от 3 июня 2014 года № 153

г. Саратов

О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области от 4 октября 2013 года № 373

В целях реализации Федерального закона «О теплоснабжении» и в соответствии с Положением о министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области, утвержденным постановлением Правительства Саратовской области от 14 мая 2005 года № 168-П ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 4 октября 2013 года № 373 «Об утверждении административного регламента министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Утверждение нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях, городских округах с численностью населения пятьсот тысяч человек и более»:

пункт 5.7 прилагаемого регламента к приказу изложить в следующей редакции:

«Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего органа исполнительной власти Саратовской области, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего указанного органа исполнительной власти Саратовской области;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего указанного органа исполнительной власти Саратовской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.»

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И. о. первого заместителя министра

И. Н. Свищев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
ПРИКАЗ

от 3 июня 2014 года № 154

г. Саратов

О внесении изменений в административный регламент министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области по исполнению государственной функции по осуществлению контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, утвержденный приказом от 8 июля 2008 года № 106

На основании постановления Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля» приказываю:

1. Внести в административный регламент министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области по исполнению государственной функции по осуществлению контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (далее – административный регламент), утвержденный приказом министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 8 июля 2008 года № 106 «Об утверждении административного регламента исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг в новой редакции», следующие изменения:

по тексту административного регламента слова «государственная функция по осуществлению контроля и надзора в области долевого строительства» в различных падежах заменить словами «государственная функция по осуществлению государственного контроля (надзора) в области долевого строительства» в соответствующих падежах;

в разделе I:

в пункте 4:

подпункт «б.2» изложить в следующей редакции:

«б.2) получение от лиц, привлекающих денежные средства граждан для строительства, в определенной статьей 11 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» срок сведений и (или) документов, которые необходимы для осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;»;

в подпункте «б.3» слова «для осуществления контроля» заменить словами «для осуществления государственного контроля (надзора)»;

в подпункте «в» слова «установлены Правительством Российской Федерации;» заменить словами «установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;»;

в подпункте «д» слова «за соблюдением Федерального закона» заменить словами «за соблюдением требований Федерального закона»;

подпункт «ж» изложить в следующей редакции:

«ж) направление лицам, привлекающим денежные средства граждан для строительства, предписаний об устранении нарушения требований Федерального закона «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов уполномоченного органа и установление сроков устранения таких нарушений;»;

в подпункте «з» слова «лиц, осуществляющих привлечение денежных средств граждан» заменить словами «лиц, привлекающих денежные средства граждан»;

в подпункте «к» слова «лица, осуществляющего привлечение денежных средств граждан» заменить словами «лица, привлекающего денежные средства граждан»;

в разделе III:

в пункте 1.2.8:

часть вторую изложить в следующей редакции:

«При наличии признаков нарушения обязательных требований, установленных законодательством об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, результат проведенного анализа отчетности является основанием для проведения внеплановой проверки в порядке, установленном пунктами 1.3.8, 1.3.9 и 1.3.10 настоящего Административного регламента.»;

в пункте 1.3.1:

подпункт «1» изложить в следующей редакции:

«1) для проведения плановых проверок:

истечение одного года с даты выдачи лицу, привлекающему денежные средства граждан для строительства, разрешения на строительство либо с даты окончания проведения последней плановой проверки такого лица на территории Саратовской области;

подпункт «2» изложить в следующей редакции:

«2) для проведения внеплановых проверок:

а) неисполнение в установленный срок лицом, привлекающим денежные средства граждан для строительства, выданного министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства области предписания об устранении нарушения требований Федерального закона «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов уполномоченного органа;

б) выявление в ходе проведения анализа ежеквартальной отчетности застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, бухгалтерской отчетности (в том числе годовой), составленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, и (или) проектной декларации признаков нарушения обязательных требований, установленных законодательством об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

в) поступление в министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о фактах нарушений требований Федерального закона «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов уполномоченного органа, актов органов местного самоуправления;

г) приказ (распоряжение) министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства области (первого заместителя министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства области) о проведении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации в случае выявления нарушений обязательных требований Федерального закона «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

д) требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.»;

дополнить абзацем одиннадцатым следующего содержания:

«Предметом проверки является соблюдение лицами, привлекающими денежные средства граждан для строительства, обязательных требований, установленных Федеральным законом «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.»;

пункт 1.3.6 дополнить предложением: «Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Саратовской области к участию в проверке.»;

в пункте 1.3.7:

абзацы третий – седьмой, четырнадцатый признать утратившими силу;

в пункте 1.3.8:

абзац второй признать утратившим силу;

в абзаце четвертом слова «в подпункте 2 «б» пункта 1.3.1 настоящего административного регламента.» заменить словами «в подпункте 2 «г» пункта 1.3.1 настоящего Административного регламента.»;

дополнить абзацами восьмым, девятым следующего содержания:

«Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в подпункте 2 «г» пункта 1.3.1 настоящего Административного регламента, может быть проведена контролирующим органом незамедлительно с извещением органа прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

Предварительное уведомление лица, привлекающего денежные средства граждан для строительства, о проведении внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в подпункте 2 «г» пункта 1.3.1 настоящего Административного регламента, не допускается.»;

Раздел «V» изложить в следующей редакции:

**«V. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений
и действий (бездействия) государственного органа, исполняющего государственную функцию,
а также его должностных лиц**

**Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия)
и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции**

5.1. В случае нарушения прав заявителей они вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемые им решения при исполнении государственной функции в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке.

Заявление об обжаловании подается и рассматривается в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан».

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2. Граждане имеют право обратиться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области и его должностным лицам, на которое возложено осуществление функций по государственному контролю (надзору).

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области.

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

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, осуществляется в соответствии с пунктом 1 раздела II настоящего Административного регламента.

Органы исполнительной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.4. Запись заявителей на личный прием руководителей министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области осуществляется при личном обращении или при обращении по номерам телефонов, которые размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационных стендах.

5.5. Специалист, осуществляющий запись заявителя на личный прием руководителей министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

Граждане, юридические лица могут сообщить о нарушении своих прав, свобод и законных интересов, противоправных решениях должностных лиц, нарушении положений регламента, обратившись с жалобой лично, или направив письменное обращение, или в форме электронного документа жалобу министру строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области, первому заместителю министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области.

Место нахождения (почтовый адрес) министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области: ул. Челюскинцев, д. 114, г. Саратов, 410042.

Приемная министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области: (8452) 26–30–61.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.6. Жалоба подается в министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, направляется по почте или в форме электронного документа.

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- в) документы, удостоверяющие служебное положение представителя и учредительные документы юридического лица.

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления в министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- а) официального сайта министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- б) электронной почты. Жалоба направляется на адрес электронной почты министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- в) многофункционального центра Единого портала государственных и муниципальных услуг.

В случае, если в компетенцию министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области не входит принятие решения по жалобе, в течение 7 календарных дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области.

5.7. Жалоба заявителя в письменной форме должна содержать следующую информацию:

наименование министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области, либо фамилию, имя, отчество должностного лица министерства, либо должность соответствующего лица, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области, должностного лица министерства;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области, должностного лица министерства, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии; личную подпись и дату.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

5.8. Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

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

если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

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

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством не предусмотрены.

Сроки рассмотрения жалобы

5.9. Жалоба, поступившая в министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», министр строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области, должностное лицо министерства, либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.10. По результатам рассмотрения жалобы министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области принимает одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления государственной функции документах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее последнего дня, указанного в части первой пункта 5.9 регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. 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.

5.13. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в судебном порядке в соответствии с законодательством.».

2. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации в установленном законом порядке.

3. Начальнику управления строительства и архитектуры министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области М. Ю. Лобановой довести до сведения государственных гражданских служащих управления настоящий приказ.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности
первого заместителя министра**

И. Н. Свищев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ПРИКАЗ

от 3 июня 2014 года № 697

г. Саратов

**О внесении изменения в приказ министерства
социального развития Саратовской области
от 6 сентября 2010 года № 862**

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 2 ноября 2013 года № 294-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об уполномоченных по защите прав предпринимателей в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства социального развития Саратовской области от 6 сентября 2010 года № 862 «Об утверждении и введении в действие административных регламентов предоставления министерством социального развития Саратовской области государственных услуг и исполнения функций» следующее изменение:

в приложении 1 «Административный регламент исполнения министерством социального развития Саратовской области государственной функции осуществления контроля за исполнением нормативных требований к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам социальной инфраструктуры, средствам общественного пассажирского транспорта, связи и информации»:

в пункте 7:

дополнить абзацем вторым следующего содержания: «привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке»;

абзацы второй–пятый считать соответственно абзацами третьим–шестым.

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Л. В. Колязина

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЗАНЯТОСТИ, ТРУДА И МИГРАЦИИ
ПРИКАЗ

от 5 июня 2014 года № 118

г. Саратов

О внесении изменений в приказ от 8 мая 2014 года № 91

В целях реализации государственной программы Саратовской области «Содействие занятости населения, совершенствование социально-трудовых отношений и регулирование трудовой миграции в Саратовской области до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 03.10.2013 № 525-П, и во исполнение постановления Правительства Саратовской области от 18 апреля 2014 года № 239-П «О реализации мероприятий по содействию трудоустройству инвалидов на оснащенные (оборудованные) для них рабочие места» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приложение к приказу Министерства от 8 мая 2014 года № 91 «О перечне работодателей, имеющих возможность в соответствии с законодательством организовать в 2014 году оснащение (оборудование) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов» изложить в новой редакции, согласно приложению.

2. Отделу кадровой и протоколно-организационной работы Министерства (Шлентова О. Н.) обеспечить направление текстового варианта настоящего приказа:

в течение 7 дней в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области и в министерство информации и печати области для опубликования в официальном издании «Собрание законодательства Саратовской области»;

в течение 10 дней в Федеральную службу по труду и занятости;

в течение 3 дней в прокуратуру Саратовской области.

3. Отделу контрольно-ревизионной и правовой работы Министерства (Дудникова Н. Ю.) обеспечить направление электронного варианта настоящего приказа в течение 7 дней в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области и в министерство информации и печати области.

4. Отделу кадровой и протоколно-организационной работы Министерства (Шлентова О. Н.) довести настоящий приказ до сведения директоров государственных казенных учреждений Саратовской области центров занятости населения.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр занятости, труда и миграции
Саратовской области**

Н. Ю. Соколова

Приложение к приказу министерства
занятости, труда и миграции Саратовской области
от 5 июня 2014 года № 118

**Перечень
работодателей, имеющих возможность в соответствии с законодательством
организовать в 2014 году оснащение (оборудование) рабочих мест
для трудоустройства незанятых инвалидов (по согласованию)**

№ п/п	Вид экономической деятельности	Муниципальные образования	Работодатели (по согласованию)	Количество оборудованных (оснащенных) рабочих мест		
1.	Строительство	г. Саратов	ООО «Строй-С»	1		
			ООО «Жилстрой-М»	2		
			ООО «Альтаир Групп»	4		
				Ивантеевский муниципальный район	ООО «Ивантеевское предприятие по обслуживанию дорог»	1
				Балтайский муниципальный район	ООО «Спектр»	1
				Федоровский муниципальный район	ТСЖ «Рем-Жил-Сервис»	1
				Питерский муниципальный район	Производственный кооператив «ПитеркаСтройСервис»	1
Итого:				11		
2.	Сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство	Дергачевский муниципальный район	ИП глава крестьянского (фермерского) хозяйства «Рахматуллин Сагит Фагимович»	1		
			Лысогорский муниципальный район	СПК «Колхоз Красавский»	2	
		Марковский муниципальный район	ООО «Марксзернопродукт»	1		
		Питерский муниципальный район	ИП «Глава крестьянского (фермерского) хозяйства Каримов Серк Илемесович»	1		
			ИП «Глава крестьянского (фермерского) хозяйства Жумагалиев Нутфула Салимович»	1		
			ИП «Глава крестьянского (фермерского) хозяйства Арабова Раиса Дусейсеновна»	1		
			ИП «Глава крестьянского (фермерского) хозяйства Данышев Михаил Утепович»	1		
			Сельскохозяйственный производственный кооператив «Руновская долина»	1		
Итого:				9		
3.	Обработывающие производства	г. Саратов	ООО «Саратовское учебно-производственное предприятие «Парус» Всероссийского общества слепых»	6		
			ООО «Надежда»	12		
		Базарно-Карабулакский муниципальный район	ООО «БК-Трейд»	3		
			Вольский муниципальный район	ЗАОр НП «Вольскхлеб»	1	
		Марковский муниципальный район	ПК «ПлитСтрой»	1		
			ООО «Товарное хозяйство»	1		
		Энгельсский муниципальный район	ООО «Покровский квас»	1		
			ГУП Саратовской области «Областная инженерная защита»	2		
		Саратовский муниципальный район	ИП Рыбальченко Алексей Анатольевич	1		
		Новоузенский муниципальный район	ООО «Хлебокомбинат»	2		
		Балаковский муниципальный район	ИП Аникина Галина Викторовна	2		
	ИП Горочкина Наталья Владимировна	3				
Итого:				35		
4.	Оптовая и розничная торговля, ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования	г. Саратов	ООО «Туфелька»	2		
			Духовницкий муниципальный район	ИП Севастьянова Алевтина Николаевна	1	
		Воскресенский муниципальный район	ИП Гордеев Денис Игоревич	1		
		Вольский муниципальный район	ИП Безруков Геннадий Олегович	1		
			ИП Алиева Ругия Юсуфовна	2		
			ИП Доронин Владимир Александрович	1		
			ООО «Поворот»	2		
	ООО «Офисная планета»	2				

			ООО «Мальва»	2
			ИП Адаева Ирина Сергеевна	1
		Базарно-Карабулакский муниципальный район	ИП Будовский Александр Борисович	3
		Энгельсский муниципальный район	ИП Агапкина Ольга Петровна	1
		Балаковский муниципальный район	ИП Зайнуллина Елена Михайловна	1
		Ртищевский муниципальный район	ИП Харченко Жанна Владимировна	1
		Татищевский муниципальный район	ЗАО «Татищевоагроснаб»	1
		Озинский муниципальный район	ИП Гучукова Юлдуз Бозгиитовна	1
Итого:				23
5.	Образование	Петровский муниципальный район	Негосударственное аккредитованное частное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Современная гуманитарная академия»	1
Итого:				1
6.	Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг	г. Саратов	ООО «Тепло Сервис»	2
			ИП Свистал Эдуард Сергеевич	2
			ООО «Компьютерный аудит»	1
			СОРОО «Правозащитный центр «Юпитер»	3
			ООО «Спецстиль»	2
			ИП Шешукова Надежда Анатольевна	1
			ИП Шилова Марина Михайловна	1
		Энгельсский муниципальный район	ИП Петрова Ольга Олеговна	3
		Марковский муниципальный район	ИП Свиридова Лариса Викторовна	1
		Воскресенский муниципальный район	ИП Лейнгард Людмила Борисовна	1
		Вольский муниципальный район	ИП Нагайчук Нелля Андреевна	1
			ИП Анисимов Сергей Владимирович	3
			ИП Морцев Валерий Павлович	2
			ИП Савельева Марина Игоревна	6
		Красноармейский муниципальный район	ИП Кленина Любовь Викторовна	1
		Петровский муниципальный район	ООО «Технологический центр»	2
			ИП Мещеряков Юрий Владимирович	4
		Ртищевский муниципальный район	ИП Кондратьев Виктор Владимирович	1
		Новоузенский муниципальный район	ООО «Сервис Комплект»	1
		Балаковский муниципальный район	ТСЖ «30 лет Победы 30»	3
			ТСЖ «30 лет Победы 28»	3
			ТСЖ «30 лет Победы 26»	3
			ООО «Регион Бланк»	2
	Новобурасский муниципальный район	ОАО «Тепловский известково-каменный карьер»	1	
	Краснокутский муниципальный район	ООО «Услуга»	1	
	Татищевский муниципальный район	МУП «Центр бытовых услуг»	1	
	Ершовский муниципальный район	ИП Князева Татьяна Николаевна	2	
	Пугачевский муниципальный район	ИП Проводина Инна Сергеевна	1	
Итого:				55
7.	Гостиницы и рестораны	Балаковский муниципальный район	ИП Парфенова Наталья Александровна	1
		Питерский муниципальный район	ИП Саяпина Наталия Викторовна	1
Итого:				2
8.	Операции с недвижимым имуществом, аренда, предоставление услуг	г. Саратов	ИП Максимова Ольга Владимировна	1
		Саратовский муниципальный район	ИП Ищенко Любовь Владимировна	1
Итого:				2
9.	Транспорт и связь	Энгельсский муниципальный район	ООО «АВЕ»	4
Итого:				4
Всего:				142

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
ПРИКАЗ

от 5 июня 2014 года №01-11/289

г. Саратов

**Об утверждении Положения о сообщении
государственными служащими министерства культуры
области о получении подарка в связи с их должностным
положением или исполнением ими служебных
(должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка,
реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных
от его реализации**

В соответствии с постановлением Губернатора Саратовской области от 9 апреля 2014 года № 111 «Об утверждении Положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о сообщении государственными служащими министерства культуры области о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, согласно приложению № 1.

2. Отделу бухгалтерского учета, отчетности и контроля министерства культуры области осуществлять прием подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценку для принятия к бухгалтерскому учету.

3. Назначить консультанта отдела бухгалтерского учета, отчетности и контроля министерства культуры области Полторецкого В.В. ответственным по приему на хранение подарков, полученных государственными служащими министерства культуры области, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

4. Для проведения мероприятий по поступлению и выбытию активов министерства культуры области создать комиссию в составе согласно приложению № 2.

5. Отделу организационной работы и информационных технологий (Л.В. Курбатова) разместить приказ на официальном сайте в информационной телекоммуникативной сети «Интернет» и обеспечить публикацию в средствах массовой информации, являющихся источниками официального опубликования нормативных правовых актов области.

6. Признать утратившим силу приказ министерства культуры области от 20 декабря 2013 года № 01–06/439 «О передаче подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

С. В. Краснощекова

Приложение № 1
к приказу министерства культуры области
от 5 июня 2014 года №01-11/289

Положение
о сообщении государственными гражданскими служащими
министерства культуры области о получении подарка
в связи с их должностным положением или исполнением
ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка,
реализации (выкупе) и зачислении средств,
вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения государственными гражданскими служащими министерства культуры области (далее – государственный служащий) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями – подарок, полученный государственным служащим, от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены государственному служащему в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей – получение государственным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной служебным контрактом (должностным регламентом), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности государственного гражданского служащего.

3. Государственные служащие не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Государственные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей отдел бухгалтерского учета, отчетности и контроля в соответствии с пунктом 2 настоящего приказа (далее – отдел бухгалтерского учета).

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее – уведомление), составленное согласно приложению № 1 к настоящему Положению, представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка в отдел бухгалтерского учета. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае, если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в частях первой и второй настоящего пункта, по причине, не зависящей от государственного служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в соответствующую комиссию по поступлению и выбытию активов министерства культуры области (далее – комиссия), образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете в случае получения подарков.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей, либо стоимость которого получившему его государственному служащему, неизвестна, сдается ответственному лицу отдела бухгалтерского учета, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи согласно приложению № 2 к настоящему Положению не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

8. Подарок, полученный государственным служащим, независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Отдел бухгалтерского учета, обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр государственного имущества Саратовской области.

12. Государственные служащие, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя министра культуры области соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Отдел бухгалтерского учета в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться министерством культуры области с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения их деятельности.

15. В случае нецелесообразности использования подарка министром культуры области принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой отделом бухгалтерского учета посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае, если подарок не выкуплен или не реализован, министром культуры области принимается решение о повторной реализации подарка либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход областного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о сообщении государственными
гражданскими служащими министерства культуры
области о получении подарка в связи с их должностным
положением или исполнением ими служебных
(должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка,
реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных
от его реализации

Уведомление о получении подарка

_____ (наименование уполномоченного
структурного подразделения)

от _____
_____ (Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от «___» _____ 20__ года

Извещаю о получении _____ (дата получения)
подарка (ов) на _____ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.			
2.			
3.			
Итого:			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ «___» _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О.)

Лицо, принявшее уведомление _____ «___» _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О.)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____ «___» _____ 20__ года

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 2
к Положению о сообщении государственными
гражданскими служащими министерства культуры
области о получении подарка в связи с их должностным
положением или исполнением ими служебных
(должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка,
реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных
от его реализации

**Акт приема-передачи
на хранение подарка, полученного в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

от «___» _____ 20__ года № _____

Я, _____ (Ф.И.О., занимаемая должность)

в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» передал, а материально ответственный сотрудник _____ (Ф.И.О., занимаемая должность)

принял на хранение подарок, полученный в связи с: _____

(наименование и дата протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.			

2.			
3.			
Итого:			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, сдающее подарок _____ «__» _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О.)

Лицо, принявшее на хранение подарок _____ «__» _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О.)

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 3
к Положению о сообщении государственными
гражданскими служащими министерства культуры
области о получении подарка в связи с их должностным
положением или исполнением ими служебных
(должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка,
реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных
от его реализации

**Журнал
регистрации уведомлений о получении подарков,
полученных в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

№ п/п	Текущая дата	Дата уведомления о получении подарка	Ф.И.О., должность лица, получившего подарок	Наименование подарка, характеристика подарка, его описание, количество предметов, стоимость в рублях*	Наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения	Дата акта приема-передачи подарка	Ф.И.О., должность материально ответственного лица уполномоченного структурного подразделения, принявшего подарок на хранение	Подпись материально ответственного лица, принявшего подарок	Примечание

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 2
к приказу министерства культуры области
от 5 июня 2014 года №01-11/289

**Состав комиссии
по поступлению и выбытию активов
министерства культуры области**

1. Долгомерова Н. А. начальник отдела бухгалтерского учета, отчетности и контроля, главный бухгалтер министерства культуры области
2. Яшков А. С. заместитель начальника отдела бухгалтерского учета, отчетности и контроля министерства культуры области
3. Полторецкий В. В. консультант отдела бухгалтерского учета, отчетности и контроля министерства культуры области

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ
ПРИКАЗ

от 6 июня 2014 года № 126-к

г. Саратов

О внесении изменений и дополнений в Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление выписок и сведений из реестра государственного имущества Саратовской области по запросам граждан и юридических лиц»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление выписок и сведений из реестра государственного имущества Саратовской области по запросам граждан и юридических лиц», утвержденный приказом комитета по управлению имуществом Саратовской области от 18 июня 2008 года № 164-к (в редакции от 11 февраля 2014 года) (далее – Административный регламент) следующие изменения и дополнения:

1.1. В разделе I «Общие положения»:

абзац 2 пункта 19 изложить в следующей редакции:

«В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или должностному лицу, в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.»;

пункт 20 дополнить абзацем следующего содержания:

«Со дня представления заявления и документов для предоставления государственной услуги, заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, по почте, по электронной почте, непосредственно в комитете, многофункциональных центрах, посредством порталов государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/>), в случае подачи заявления в электронной форме через указанные порталы.»

1.2. В разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги»:

пункт 26 дополнить абзацем следующего содержания:

«постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета, № 148 от 2 июля 2012 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», 2 июля 2012 года, № 27, ст. 3744).»;

пункт 38 изложить в следующей редакции:

«38. Заявители, представившие в комитет документы для получения государственной услуги, информируются специалистами комитета о возможности отказа в предоставлении государственной услуги и его основаниях, о сроке рассмотрения документов и возможности получения конечного результата предоставления государственной услуги, по телефону, по почте, по электронной почте (при указании адреса электронной почты в заявлении о предоставлении государственной услуги), посредством порталов государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/>), в случае подачи заявления в электронной форме через указанные порталы.»

1.3. Пункт 50 раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения»:

дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Должностное лицо, ответственное за выдачу выписок (сведений) из реестра государственного имущества Саратовской области или сообщений об отказе в предоставлении услуги, сообщает заявителю о времени и месте их получения по телефону, по электронной почте (при указании адреса электронной почты в заявлении о предоставлении государственной услуги), по почте, посредством порталов государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/>), в случае подачи заявления в электронной форме через указанные порталы.»

2. Отделу организационно-кадровой работы комитета по управлению имуществом Саратовской области (далее – комитет):

в трехдневный срок после подписания направить настоящий приказ в прокуратуру Саратовской области;

в семидневный срок после подписания направить настоящий приказ на регистрацию в управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области;

в десятидневный срок после подписания обеспечить официальное опубликование настоящего приказа и размещение на странице комитета на официальном портале Правительства Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Ответственным сотрудникам комитета в течение тридцати календарных дней со дня официального опубликования настоящего приказа внести сведения в региональный реестр государственных услуг (функций).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр области –
председатель комитета**

О.А. Галкин

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ
ПРИКАЗ

от 10 июня 2014 года № 127-к

г. Саратов

О внесении изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача квалификационных аттестатов кадастровых инженеров»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача квалификационных аттестатов кадастровых инженеров», утвержденный приказом комитета по управлению имуществом Саратовской области от 8 августа 2012 года № 169-к (в редакции приказа от 28.03.2014 № 73-к) (далее – Административный регламент) следующее изменение:

1.1. Абзац 2 пункта 1.16 раздела I «Общие положения» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или должностному лицу, в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.»;

2. Отделу организационно-кадровой работы комитета по управлению имуществом Саратовской области (далее – комитет):
в трехдневный срок после подписания направить настоящий приказ в прокуратуру Саратовской области;
в семидневный срок после подписания направить настоящий приказ на регистрацию в управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области;

в десятидневный срок после подписания обеспечить официальное опубликование настоящего приказа и размещение на странице комитета на официальном портале Правительства Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Ответственным сотрудникам комитета в течение тридцати календарных дней со дня официального опубликования настоящего приказа внести сведения в региональный реестр государственных услуг (функций).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр области –
председатель комитета**

О. А. Галкин

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

Постановление Губернатора Саратовской области от 5 июня 2014 года № 158 Об отмене карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Песчанка Песчанского муниципального образования Аткарского муниципального района Саратовской области	5715
Постановление Губернатора Саратовской области от 5 июня 2014 года № 159 О председателе контрольно-аналитического комитета Саратовской области.	5715
Постановление Губернатора Саратовской области от 5 июня 2014 года № 160 О внесении изменений в постановление Губернатора Саратовской области от 10 августа 2005 года № 211	5715
Постановление Губернатора Саратовской области от 5 июня 2014 года № 161 Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на части территории г. Аркадака Саратовской области	5725
Постановление Губернатора Саратовской области от 6 июня 2014 года № 162 Об отмене карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории д. Новоалександровка Свердловского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области	5727
Постановление Губернатора Саратовской области от 6 июня 2014 года № 163 Об отмене карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Малый Узень Малоузенского муниципального образования Питерского муниципального района Саратовской области	5727
Постановление Губернатора Саратовской области от 6 июня 2014 года № 164 Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории р. п. Лысье Горы Лысогорского муниципального района Саратовской области	5728

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

Постановление Правительства Саратовской области от 6 июня 2014 года № 328-П О внесении изменений в постановления Правительства Саратовской области от 23 апреля 2004 года № 98-П и от 22 июня 2010 года № 237-П, признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Саратовской области и их отдельных положений.	5730
Постановление Правительства Саратовской области от 6 июня 2014 года № 329-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 4 марта 2010 года № 69-П	5733
Постановление Правительства Саратовской области от 6 июня 2014 года № 330-П О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 1 апреля 2013 года № 155-П	5735

Постановление Правительства Саратовской области от 6 июня 2014 года №331-П О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 17 мая 2011 года № 255-П	5736
Постановление Правительства Саратовской области от 6 июня 2014 года №332-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 21 августа 2012 года № 500-П	5737
Постановление Правительства Саратовской области от 6 июня 2014 года №333-П О создании Межведомственного координационного совета по профессиональной ориентации молодежи Саратовской области	5742

РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ

Распоряжение Губернатора Саратовской области от 6 июня 2014 года №409-р О награждении Почетной грамотой Губернатора Саратовской области и об объявлении Благодарности Губернатора Саратовской области	5745
---	------

РАЗДЕЛ ПЯТЫЙ

Распоряжение Правительства Саратовской области от 6 июня 2014 года №86-Пр Об уполномоченном органе исполнительной власти Саратовской области	5747
Распоряжение Правительства Саратовской области от 6 июня 2014 года №87-Пр О присвоении государственному автономному профессиональному образовательному учреждению Саратовской области «Балаковский промышленно-транспортный техникум» имени Н.В. Грибанова	5747
Распоряжение Правительства Саратовской области от 9 июня 2014 года №88-Пр О создании государственного автономного учреждения Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования» путем изменения типа государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования»	5747

РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ

Приказ министерства финансов Правительства Саратовской области от 3 июня 2014 года №75 О внесении изменений в приказ министерства финансов Саратовской области от 2 декабря 2013 года № 201	5752
Приказ министерства финансов Правительства Саратовской области от 5 июня 2014 года №81 О приостановлении действия отдельных положений приказа министерства финансов Саратовской области от 14 апреля 2014 года № 49	5755
Приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Правительства Саратовской области от 3 июня 2014 года №151 О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области от 4 октября 2013 года № 371.	5756
Приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Правительства Саратовской области от 3 июня 2014 года №152 О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области от 4 октября 2013 года № 372.	5756
Приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Правительства Саратовской области от 3 июня 2014 года №153 О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области от 4 октября 2013 года № 373.	5757
Приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Правительства Саратовской области от 3 июня 2014 года №154 О внесении изменений в административный регламент министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области по исполнению государственной функции по осуществлению контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, утвержденный приказом от 8 июля 2008 года № 106.	5758

Приказ министерства социального развития Правительства Саратовской области от 3 июня 2014 года №697 О внесении изменения в приказ министерства социального развития Саратовской области от 6 сентября 2010 года № 862	5762
Приказ министерства занятости, труда и миграции Правительства Саратовской области от 5 июня 2014 года № 118 О внесении изменений в приказ от 8 мая 2014 года № 91.....	5762
Приказ министерства культуры Правительства Саратовской области от 5 июня 2014 года №01-11/289 Об утверждении Положения о сообщении государственными служащими министерства культуры области о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации	5765
Приказ комитета по управлению имуществом Правительства Саратовской области от 6 июня 2014 года № 126-к О внесении изменений и дополнений в Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление выписок и сведений из реестра государственного имущества Саратовской области по запросам граждан и юридических лиц»	5769
Приказ комитета по управлению имуществом Правительства Саратовской области от 10 июня 2014 года № 127-к О внесении изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача квалификационных аттестатов кадастровых инженеров»	5770

Учредитель – Министерство информации и печати Саратовской области.
410042, г. Саратов, ул. Московская, 72.
Издатель – ГАУ СМИ СО «Саратов-Медиа».
Директор – Владислав Степанов.

Главный редактор сборника «Собрание законодательства Саратовской области» – Денис Савенков.
Компьютерная верстка – Лилия Баранова.

Почтовый адрес: 410031, г. Саратов, а/я 3535.
Адрес редакции: г. Саратов, ул. Волжская, 28, к. 6.3.
Тел.: (8452) 23-24-81, e-mail: saratov-media@mail.ru

Отпечатано в типографии ГАУ СМИ СО «Саратов-Медиа».
Адрес типографии: 410031, г. Саратов, ул. Волжская, 28.
Подписано в печать 10.06.2014.
Выход в свет 11.06.2014.
Формат 60x84 1/8. Усл. печ. л. 7,44.
Бумага офсетная. Печать цифровая.
Тираж 253 экз. Заказ №ГЗ/1006/01.
Свободная цена.

Подписаться на сборник «Собрание законодательства Саратовской области»
можно через ГАУ СМИ СО «Саратов-Медиа» (тел.: 23-24-81)
или в любом почтовом отделении УФПС (подписной индекс 73801).

Ознакомиться с содержанием сборника «Собрание законодательства Саратовской области» можно в:
ГУК «Областная универсальная научная библиотека» (г. Саратов, ул. М. Горького, 40);
МУК «Центральная библиотека ЦБС» (г. Саратов, ул. Зарубина, 158/162);
на сайте: g-64.ru