

**СОБРАНИЕ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
САРАТОВСКОЙ
ОБЛАСТИ**

**№ 36
август
2014 года**

официальное издание

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

2014

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 августа 2014 года №226

г. Саратов

О продолжении служебной деятельности Кочешкова А.Н.

В соответствии с частью 1 статьи 29 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», на основании Устава (Основного Закона) Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Считать служебную деятельность Кочешкова Анатолия Николаевича, руководителя торгового представительства Саратовской области в г. Севастополе (Украина), продолженной в должности руководителя представительства Саратовской области в г. Севастополе.

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

Губернатор области

В.В. Радаев

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 августа 2014 года №227

г. Саратов

Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Первомайское Симоновского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области

В связи с установлением заболевания бешенством лисы, павшей на территории личного подсобного хозяйства Неделькина В.А. (с. Первомайское Симоновского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области, ул.Новая, д.2, кв.2), 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 с. Первомайское Симоновского муниципально-го образования Калининского муниципального района Саратовской области, неблагополучными по заболеванию бешенством животных и установить карантин с 20 августа 2014 года.

2. Утвердить план мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Первомайское Симоновского муниципального образования Калининского 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 20 августа 2014 года № 227

**План
мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных в личных подсобных хозяйствах,
расположенных на территории с. Первомайское Симоновского муниципального образования
Калининского 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 Неделькина В.А.; неблагополучный пункт в пределах с. Первомайское Симоновского муниципального образования Калининского муниципального района; угрожаемую зону в пределах 2,5 км по периметру внешних границ вокруг неблагополучного пункта	с момента установления заболевания	исполняющий обязанности главного государственного ветеринарного инспектора по Калининскому, Лысогорскому и Самойловскому муниципальным районам Перевозчиков А.П., временно исполняющий обязанности начальника ОГУ «Калининская районная станция по борьбе с болезнями животных» Сукова А.В. (по согласованию)
2.	Запретить вывоз, вывоз, ввоз и ввод за пределы неблагополучного пункта собак, кошек и домашних животных	на период карантина	исполняющий обязанности главного государственного ветеринарного инспектора по Калининскому, Лысогорскому и Самойловскому муниципальным районам Перевозчиков А.П.
3.	Проводить в установленном порядке регулирование численности диких плотоядных животных и отстрел бродячих собак и кошек в охотничьих угодьях Калининского муниципального района	на период карантина	специалист-эксперт отдела государственного контроля и надзора комитета охотничьего хозяйства и рыболовства области Дегтярев А.В.
4.	Не допускать к охоте невакцинированных собак на территории Калининского муниципального района	постоянно	специалист-эксперт отдела государственного контроля и надзора комитета охотничьего хозяйства и рыболовства области Дегтярев А.В.
5.	Сообщать государственной ветеринарной службе района о всех случаях заболевания и падежа диких животных и направлять в ветеринарную лабораторию ОГУ «Калининская 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 Дегтярев А.В.
Ветеринарно-санитарные мероприятия			
6.	Провести вакцинацию против бешенства всех восприимчивых животных в очаге и неблагополучном пункте	немедленно	временно исполняющий обязанности начальника ОГУ «Калининская районная станция по борьбе с болезнями животных» Сукова А.В. (по согласованию)
7.	Провести дезинфекцию места, где пало животное, в очаге бешенства	до 21 августа 2014 года	временно исполняющий обязанности начальника ОГУ «Калининская районная станция по борьбе с болезнями животных» Сукова А.В. (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	временно исполняющий обязанности начальника ОГУ «Калининская районная станция по борьбе с болезнями животных» Сукова А.В. (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	временно исполняющий обязанности начальника ОГУ «Калининская районная станция по борьбе с болезнями животных» Сукова А.В. (по согласованию)
10.	Проводить во всех населенных пунктах Калининского муниципального района разъяснительную работу с населением об опасности заболевания бешенством и мерах его предупреждения	постоянно	временно исполняющий обязанности начальника ОГУ «Калининская районная станция по борьбе с болезнями животных» Сукова А.В. (по согласованию), начальник северо-западного территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области Мартыанова О.В. (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	временно исполняющий обязанности начальника ОГУ «Калининская районная станция по борьбе с болезнями животных» Сукова А.В. (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	временно исполняющий обязанности начальника ОГУ «Калининская районная станция по борьбе с болезнями животных» Сукова А.В. (по согласованию)
Заключительные мероприятия и отмена карантина			
13.	Личные подсобные хозяйства, расположенные на территории с. Первомайское Симоновского муниципального образования Калининского муниципального района, 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 с.Первомайское Симоновского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области»	перед отменой карантина	начальник управления ветеринарии Правительства области – главный государственный ветеринарный инспектор области Частов А.А.

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 августа 2014 года №228

г. Саратов

Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Подлесное Подлесновского муниципального образования Марковского муниципального района Саратовской области

В связи с установлением заболевания бешенством собаки, павшей в личном подсобном хозяйстве Жирнова С.Н. (с. Подлесное Подлесновского муниципального образования Марковского муниципального района Саратовской области, ул.Кирова, д.43), 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 с. Подлесное Подлесновского муниципального образования Марковского муниципального района Саратовской области, неблагополучными по заболеванию бешенством животных и установить карантин с 20 августа 2014 года.

2. Утвердить план мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Подлесное Подлесновского муниципального образования Марковского 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 20 августа 2014 года № 228

План мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Подлесное Подлесновского муниципального образования Марковского 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 Жирнова С.Н.; неблагополучный пункт в пределах территории с. Подлесное; угрожаемую зону в пределах 1 км по периметру внешних границ вокруг неблагополучного пункта	с момента установления заболевания	главный государственный ветеринарный инспектор по Марковскому муниципальному району Князев В.В., начальник ОГУ «Марковская районная станция по борьбе с болезнями животных» Маркелов С.Н. (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 Марковскому муниципальному району Князев В.В.
3.	Проводить в установленном порядке регулирование численности диких плотоядных животных и отстрел бродячих собак и кошек в охотничьих угодьях Марковского муниципального района	постоянно	председатель Марковского районного общества охотников и рыболовов Шибаршин А.А. (по согласованию)
4.	Не допускать к охоте невакцинированных собак на территории Марковского муниципального района	постоянно	председатель Марковского районного общества охотников и рыболовов Шибаршин А.А. (по согласованию)
5.	Сообщать государственной ветеринарной службе района о всех случаях заболевания и падежа диких животных и направлять в ветеринарную лабораторию ОГУ «Марковская 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 Марковского районного общества охотников и рыболовов Шибаршин А.А. (по согласованию)
Ветеринарно-санитарные мероприятия			
6.	Провести вакцинацию против бешенства всех восприимчивых животных в неблагополучном пункте	немедленно	начальник ОГУ «Марковская районная станция по борьбе с болезнями животных» Маркелов С.Н. (по согласованию).
7.	Провести дезинфекцию места, где пало животное, в очаге бешенства	до 21 августа 2014 года	начальник ОГУ «Марковская районная станция по борьбе с болезнями животных» Маркелов С.Н. (по согласованию), заведующий ветеринарной лабораторией ОГУ «Марковская районная станция по борьбе с болезнями животных» Щербаченко Д.Ю. (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 «Марковская районная станция по борьбе с болезнями животных» Маркелов С.Н. (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 «Марковская районная станция по борьбе с болезнями животных» Маркелов С.Н. (по согласованию)
10.	Проводить во всех населенных пунктах Марковского муниципального района широкую разъяснительную работу с населением об опасности заболевания бешенством и мерах его предупреждения	постоянно	главный государственный ветеринарный инспектор по Марковскому муниципальному району Князев В.В., начальник восточного территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области Зубков Д.А. (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 «Марковская районная станция по борьбе с болезнями животных» Маркелов С.Н. (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 «Марковская районная станция по борьбе с болезнями животных» Маркелов С.Н. (по согласованию)
Заключительные мероприятия и отмена карантина			
13.	Личные подсобные хозяйства, расположенные на территории с. Подлесное Подлесновского муниципального образования Марковского муниципального района, 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 с. Подлесное Подлесновского муниципального образования Марковского муниципального района Саратовской области»	перед отменой карантина	начальник управления ветеринарии Правительства области – главный государственный ветеринарный инспектор области Частов А.А.

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 августа 2014 года №229

г. Саратов

**О внесении изменения в постановление
Губернатора Саратовской области
от 6 декабря 2007 года № 165**

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Саратовской области от 6 декабря 2007 года № 165 «О дополнительном составе антинаркотической комиссии Саратовской области» изменение, дополнив приложение абзацем следующего содержания: «министр социального развития области.».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В.В. Радаев

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 августа 2014 года №231

г. Саратов

**Об установлении карантина по заболеванию бешенством
животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных
на территории с. Кирово Усатовского муниципального
образования Краснокутского муниципального района
Саратовской области**

В связи с установлением заболевания бешенством лисы, проникшей в личное подсобное хозяйство Раздрогиной О.И. (ул. Набережная, д.11, с. Кирово Усатовского муниципального образования Краснокутского 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 с.Кирово Усатовского муниципального образования Краснокутского муниципального района Саратовской области, неблагополучными по заболеванию бешенством животных и установить карантин с 22 августа 2014 года.
2. Утвердить план мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Кирово Усатовского муниципального образования Краснокутского 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 22 августа 2014 года № 231

**План
мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных в личных подсобных хозяйствах,
расположенных на территории с. Кирово Усатовского муниципального образования
Краснокутского 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 Раздрогиной О.И.; неблагополучный пункт в пределах с.Кирово Усатовского муниципального образования; угрожаемую зону в пределах 1,5 км по периметру внешних границ вокруг неблагополучного пункта	с момента установления заболевания	главный государственный ветеринарный инспектор по Федоровскому и Краснокутскому муниципальным районам Варакса О.С., начальник ОГУ «Краснокутская районная станция по борьбе с болезнями животных» Пивненко В.А. (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 Федоровскому и Краснокутскому муниципальным районам Варакса О.С.

3.	Проводить в установленном порядке регулирование численности диких плотоядных животных и отстрел бродящих собак и кошек в охотничьих угодьях Краснокутского муниципального района	на период карантина	специалист-эксперт отдела государственного контроля и надзора комитета охотничьего хозяйства и рыболовства области Шатохин Ю.Е.
4.	Не допускать к охоте невакцинированных собак на территории Краснокутского муниципального района	постоянно	специалист-эксперт отдела государственного контроля и надзора комитета охотничьего хозяйства и рыболовства области Шатохин Ю.Е.
5.	Сообщать государственной ветеринарной службе района о всех случаях заболевания и падежа диких животных и направлять в ветеринарную лабораторию ОГУ «Краснокутская 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 Шатохин Ю.Е.
Ветеринарно-санитарные мероприятия			
6.	Провести вакцинацию против бешенства всех восприимчивых животных в неблагополучном пункте	немедленно	начальник ОГУ «Краснокутская районная станция по борьбе с болезнями животных» Пивненко В.А. (по согласованию)
7.	Провести дезинфекцию места, где убито животное, в очаге бешенства	до 23 августа 2014 года	начальник ОГУ «Краснокутская районная станция по борьбе с болезнями животных» Пивненко В.А. (по согласованию), заведующий Кировским ветеринарным участком ОГУ «Краснокутская районная станция по борьбе с болезнями животных» Шишкин А.М. (по согласованию)
8.	В неблагополучном пункте проводить подворный обход в целях выявления больных бешенством, подозрительных по заболеванию и подозреваемых в заболевании животных	постоянно в течение всего периода карантина	начальник ОГУ «Краснокутская районная станция по борьбе с болезнями животных» Пивненко В.А. (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 «Краснокутская районная станция по борьбе с болезнями животных» Пивненко В.А. (по согласованию)
10.	Проводить во всех населенных пунктах Краснокутского муниципального района широкую разъяснительную работу с населением об опасности заболевания бешенством и мерах его предупреждения	постоянно	временный исполняющий обязанности начальника юго-восточного территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области в Краснокутском районе Сафина Л.Н. (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 «Краснокутская районная станция по борьбе с болезнями животных» Пивненко В.А. (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 «Краснокутская районная станция по борьбе с болезнями животных» Пивненко В.А. (по согласованию)
Заключительные мероприятия и отмена карантина			
13.	Личные подсобные хозяйства, расположенные на территории с. Кирово Усатовского муниципального образования Краснокутского муниципального района, 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 с. Кирово Усатовского муниципального образования Краснокутского муниципального района Саратовской области»	перед отменой карантина	начальник управления ветеринарии Правительства области – главный государственный ветеринарный инспектор области Частов А.А.

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 августа 2014 года №232

г. Саратов

Об отмене карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Камышево Дергачевского 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. Камышево Дергачевского 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. Камышево Дергачевского муниципального района Саратовской области, с 25 августа 2014 года.

2. Признать утратившим силу постановление Губернатора Саратовской области от 18 июня 2014 года № 171 «Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Камышево Дергачевского муниципального района Саратовской области».

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

Губернатор области

В.В. Радаев

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 августа 2014 года №233

г. Саратов

О внесении изменения в постановление Губернатора Саратовской области от 1 апреля 2013 года № 132

В связи с обострившейся эпизоотической ситуацией по заболеванию свиней африканской чумой в субъектах Российской Федерации, на основании решения противозооотической комиссии при Правительстве области о неотложных мерах по предупреждению африканской чумы свиней (АЧС), бруцеллеза на территории области в связи с осложнением эпизоотической ситуации в Российской Федерации от 16 июля 2014 года и представления начальника управления ветеринарии Правительства Саратовской области, в соответствии со статьями 3.1 и 17 Закона Российской Федерации «О ветеринарии», в целях предотвращения угрозы возникновения и распространения особо опасного заболевания животных на территории Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Саратовской области от 1 апреля 2013 года № 132 «Об ограничениях на территории области в связи с угрозой заноса и распространения заболевания свиней африканской чумой» изменение, изложив пункт 1 в следующей редакции:

«1. Ввести на территории области до 1 июля 2015 года следующие ограничения: запретить реализацию гражданам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям пищевых отходов, образующихся в организациях всех форм собственности, в том числе столовых и иных предприятиях общественного питания, находящихся в ведении Минобороны России, внутренних войск МВД России, ФСИН России, дислоцированных на территории области, а также их размещение в контейнерах для сбора твердых бытовых отходов и на полигонах твердых бытовых отходов без проведения предварительной обработки денатурирующими средствами.».

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

Губернатор области

В.В. Радаев

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 августа 2014 года №466-П

г. Саратов

О медицинском освидетельствовании граждан Украины и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территории Украины, прибывших на территорию Российской Федерации в поисках убежища

В соответствии с приказом Минздрава России от 24 июля 2014 года № 389н «Об утверждении временного порядка проведения обязательного медицинского освидетельствования граждан Украины и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территории Украины, прибывших на территорию Российской Федерации в поисках убежища» Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить Перечень государственных и муниципальных медицинских организаций области для проведения медицинского освидетельствования граждан Украины и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территории Украины, прибывших на территорию Российской Федерации в поисках убежища, согласно приложению.

2. Рекомендовать руководителям медицинских организаций, определенных в пункте 1 настоящего постановления: организовать проведение медицинского освидетельствования граждан Украины и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территории Украины, прибывших на территорию Российской Федерации в поисках убежища;

осуществлять взаимодействие с Управлением Федеральной миграционной службы по Саратовской области в части прохождения медицинского освидетельствования граждан Украины и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территории Украины, прибывших на территорию Российской Федерации в поисках убежища;

еженедельно информировать министерство здравоохранения области о количестве прошедших медицинское освидетельствование граждан Украины и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территории Украины, прибывших на территорию Российской Федерации в поисках убежища.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 августа 2014 года.

Губернатор области

В.В. Радаев

Приложение к постановлению
Правительства области
от 21 августа 2014 года № 466-П

**Перечень
государственных и муниципальных медицинских организаций области
для проведения медицинского освидетельствования граждан Украины и лиц без гражданства,
постоянно проживавших на территории Украины, прибывших
на территорию Российской Федерации в поисках убежища**

Наименование медицинской организации	Индекс	Юридический адрес
Районные больницы		
ГУЗ СО «Александрово-Гайская РБ»	413370	с. Александров Гай, пер. Мирный, 4
ГУЗ СО «Аркадакская районная РБ»	412210	г. Аркадак, ул. Ленина, 85
ГУЗ СО «Аткарская районная РБ»	412420	г. Аткарск, ул. Макеевой, 23
ГУЗ СО «Базарно-Карабулакская РБ»	412600	р.п. Базарный Карабулак, ул. Топольчанская, 2
ГУЗ СО «Балтайская РБ»	412630	п. Балтай, ул. Колхозная, 1а
ГУЗ СО «Воскресенская РБ»	413030	п. Воскресенское, ул. Докучаева, 3
ГУЗ СО «Дергачевская РБ»	413440	р.п. Дергачи, территория райбольницы
ГУЗ СО «Духовницкая РБ»	413900	р.п. Духовницкое, ул. Академика Марчука, 11
ГУЗ СО «Екатериновская РБ»	412120	р.п. Екатериновка, ул. 50 лет Октября, 93
ГУЗ СО «Ершовская РБ»	413500	г. Ершов, ул. Медиков, 3А
ГУЗ СО «Ивантеевская РБ»	413950	с. Ивантеевка, ул. Московская, 1
ГУЗ СО «Калининская РБ»	412480	г. Калининск, Поликлинический пер., 1
ГУЗ СО «Красноармейская РБ»	412800	г. Красноармейск, ул. Луначарского, 5
ГУЗ СО «Краснокутская РБ»	413240	г. Красный Кут, ул. Победы, 28б
ГУЗ СО «Краснопартизанская РБ»	413540	р.п. Горный, ул. Саратовская, 9а
ГУЗ СО «Лысогорского РБ»	412860	р.п. Лысые Горы, ул. Советская, 36
ГУЗ СО «Марксовская РБ»	413090	г. Маркс, ул. Загородная Роща, 51
ГУЗ СО «Новобурасская РБ»	412580	р.п. Новые Бурасы, 1-й Советский пер., 1
ГУЗ СО «Новоузенская РБ»	413360	г. Новоузенск, ул. Зеленый Клин, 38
ГУЗ СО «Озинская РБ»	413620	р.п. Озинки, ул. Большевикская, 37
ГУЗ СО «Перелюбская РБ»	413750	с. Перелюб, ул. Западная, 1

ГУЗ СО «Петровская РБ»	412540	г. Петровск, ул. Красноармейская, 14
ГУЗ СО «Питерская РБ»	413320	с. Питерка, ул. 40 лет Победы, 1а
ГУЗ СО «Пугачевская РБ»	413720	г. Пугачев, ул. Советская, 142
ГУЗ СО «Ровенская РБ»	413270	р.п. Ровное, ул. Медицинская, 3
ГУЗ СО «Романовская РБ»	412271	р.п. Романовка, ул. Войно-Ясенецкого, 4
ГУЗ СО «Ртищевская РБ»	412010	г. Ртищево, ул. Красная, 18
ГУЗ СО «Самойловская РБ»	412370	р.п. Самойловка, ул. Пролетарская, 2
ГУЗ СО «Саратовская РБ»	410507	п. Жасминный, ул. Строителей, 12
ГУЗ СО «Татищевская РБ»	412170	р.п. Татищево, ул. Мичурина, 9
ГУЗ СО «Турковская РБ»	412070	р.п. Турки, ул. Больничная, 80
ГУЗ СО «Хвалынская РБ»	412780	г. Хвалынский, ул. Российской Республики, 73
ГУЗ СО «МСЧ ГО ЗАТО Светлый»	412163	Татищевский район, пос. Светлый, ул. Коваленко, 16
ГУЗ СО «Советская РБ»	413210	р.п. Степное, ул. Кирова, 10
ГУЗ СО «Федоровская РБ»	413410	р.п. Мокроус, ул. Юнева, 18
Город Саратов		
Больницы, в составе которых поликлиническое отделение		
МУЗ «1-я Городская клиническая больница им. Ю.Я. Гордеева»	410017	г. Саратов, ул. Хользунова, 19
МУЗ «5 Детская инфекционная клиническая больница»	410030	г. Саратов, ул. Большая Горная, 101
МУЗ «7-я Городская детская больница»	410064	г. Саратов, ул. Тархова, 7а
МУЗ «Городская клиническая больница № 10»	410022	г. Саратов, ул. Заречная, 2
МУЗ «Городская клиническая больница № 2 им. В.И. Разумовского»	410028	г. Саратов, ул. Чернышевского, 141
МУЗ «Городская клиническая больница № 5»	410071	г. Саратов, 4-й Рабочий проезд, 3
МУЗ «Городская клиническая больница № 8»	410052	г. Саратов, ул. Одесская, 46а
МУЗ «Детская городская больница № 4»	410017	г. Саратов, ул. Шелковичная, 58
МУЗ «Детская инфекционная больница № 6»	410031	г. Саратов, ул. Соборная, 23
МУЗ «Городская клиническая больница № 12»	410039	г. Саратов, ул. Крымская, 15
Поликлиники		
МУЗ «Городская поликлиника № 2»	410005	г. Саратов, ул. Железнодорожная, 61/69
МУЗ «Городская поликлиника № 3»	410030	г. Саратов, ул. Б.Горная, 43
МУЗ «Городская поликлиника № 4»	410022	г. Саратов, 1-й Акмолинский пр., 1
МУЗ «Городская поликлиника № 6»	410015	г. Саратов, ул. Авиастроителей, 2
ММУ «Городская поликлиника № 9»	410033	г. Саратов, ул. Космодемьянской З.А., 28
МУЗ «Городская поликлиника № 10»	410053	г. Саратов, ул. Ключкова, 74
МУЗ «Городская поликлиника № 11»	410010	г. Саратов, ул. Безымянная, д.6
МУЗ «Городская поликлиника № 14»	410000	г. Саратов, ул. Вольская, 22
МУЗ «Городская поликлиника № 16»	410065	г. Саратов, ул. Вишневая, 4
МУЗ «Городская поликлиника № 17»	410080	г. Саратов, ул. Антонова, 5
МУЗ «Городская поликлиника № 19»	410035	г. Саратов, ул. Тархова, 32
МУЗ «Городская поликлиника № 20»	410018	г. Саратов, ул. Усть-Курдюмская, 3
МУЗ «Детская городская поликлиника № 1»	410056	г. Саратов, ул. Чапаева, 14/26
МУЗ «Детская городская поликлиника № 2»	410005	г. Саратов, ул. Астраханская, 138
МУЗ «Детская городская поликлиника № 4»	410009	г. Саратов, ул. Наумовская, 39а
МУЗ «Детская городская поликлиника № 8»	410039	г. Саратов, проспект Энтузиастов, 55
Город Энгельс		
Больницы, в составе которых поликлиническое отделение		
МУЗ «Энгельсская городская больница № 1»	413100	г. Энгельс, ул. Весенняя, 6
МУЗ «Энгельсская районная больница»	413112	г. Энгельс, Волжский проспект, 61
Поликлиники		
МУЗ «Городская поликлиника № 1»	413100	г. Энгельс, ул. Маяковского, 1
МУЗ «Городская поликлиника № 2»	413124	г. Энгельс, ул. М.Василевского, 25
МУЗ «Городская поликлиника № 3»	413111	г. Энгельс, пр-т Строителей, 5
МУЗ «Городская поликлиника № 4»	413119	г. Энгельс, квартал 8, 4
МУЗ «Городская детская поликлиника № 1»	413100	г. Энгельс, ул. Персидского, 11
МУЗ «Городская детская поликлиника № 2»	413111	г. Энгельс, ул. Одесская, 64
Город Балаково		
Поликлиники		
ГУЗ СО «Балаковская районная поликлиника»	413840	г. Балаково, ул. Комсомольская, 29
ГУЗ СО «Городская поликлиника № 1 г. Балаково»	413840	г. Балаково, ул. Комарова, 126
ГУЗ СО «Городская поликлиника № 2 г. Балаково»	413864	г. Балаково, ул. Степная, 10а
ГУЗ СО «Детская городская поликлиника г. Балаково»	413865	г. Балаково, ул. Разина, 5
Город Балашов		
Больницы, в составе которых поликлиническое отделение		
ГУЗ СО «Балашовская детская больница»	412307	г. Балашов, ул. Строителей, 1а

ГУЗ СО «Балашовская РБ»	412300	г. Балашов, ул. Красина, 97
Город Вольск		
Больницы, в составе которых поликлиническое отделение		
ГУЗ СО «Вольская РБ»	412900	г. Вольск, Львова роща, 1

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 августа 2014 года №467-П

г. Саратов

Об утверждении государственного заказа на дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих Саратовской области на 2014 год

На основании Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Закона Саратовской области «О государственной гражданской службе Саратовской области», постановления Правительства Саратовской области от 5 марта 2005 года № 78-П «Об утверждении Положения о государственном заказе Саратовской области на дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих Саратовской области, включая его объем и структуру», в целях повышения эффективности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих в Саратовской области Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить государственный заказ на дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих Саратовской области на 2014 год согласно приложению.
2. Расходы производить за счет средств областного бюджета на содержание органов государственной власти области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на министра области – руководителя аппарата Губернатора области Горячеву О.В.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В.В. Радаев

Приложение к постановлению
Правительства области
от 21 августа 2014 года № 467-П

Государственный заказ Саратовской области на дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих Саратовской области на 2014 год

Наименование органа государственной власти области, государственного органа области	Количество государственных гражданских служащих, подлежащих обучению (человек)		Объем средств областного бюджета, выделяемых на обучение (тыс. рублей)			
	всего	в том числе по программам		всего	в том числе	
		профессиональной переподготовки	повышения квалификации		на профессиональную переподготовку	на повышение квалификации
Управление делами Правительства Саратовской области	55		55	477,0		477,0
Счетная палата Саратовской области	10		10	200,0		200,0
Саратовская областная Дума	20		20	150,3		150,3
Представительство Правительства Саратовской области при Правительстве Российской Федерации	3		3	100,0		100,0
Аппарат Уполномоченного по правам человека в Саратовской области	1		1	13,6		13,6
Министерство информации и печати Саратовской области	2		2	30,0		30,0
Министерство здравоохранения Саратовской области	10		10	111,6		111,6
Министерство культуры Саратовской области	3		3	28,4		28,4
Министерство природных ресурсов и экологии Саратовской области	20		20	162,8		162,8
Министерство образования Саратовской области	4		4	50,0		50,0
Министерство промышленности и энергетики Саратовской области	1		1	15,0		15,0
Министерство молодежной политики, спорта и туризма Саратовской области	5		5	50,0		50,0

Министерство социального развития Саратовской области	55		55	547,2		547,2
Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области	24		24	214,0		214,0
Министерство сельского хозяйства Саратовской области	4		4	50,0		50,0
Министерство финансов Саратовской области	10		10	300,0		300,0
Министерство экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области	5		5	50,0		50,0
Министерство занятости, труда и миграции Саратовской области	5		5	33,5		33,5
Министерство транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области	12		12	120,0		120,0
Комитет капитального строительства Саратовской области	5		5	96,9		96,9
Комитет охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области	29		29	140,0		140,0
Комитет по обеспечению деятельности мировых судей Саратовской области	3		3	15,0		15,0
Комитет по управлению имуществом Саратовской области	15		15	150,0		150,0
Управление обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Правительства Саратовской области	1		1	13,5		13,5
Управление по делам записи актов гражданского состояния Правительства Саратовской области	26		26	250,0		250,0
Государственная жилищная инспекция Саратовской области	6		6	120,0		120,0
Государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Саратовской области	9		9	150,0		150,0
Всего:	343		343	3638,8		3638,8

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 августа 2014 года №468-П

г. Саратов

**О внесении изменений в постановление
Правительства Саратовской области
от 22 февраля 2007 года № 63-П**

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 22 февраля 2007 года № 63-П «О ежегодном областном конкурсе «Инвестор года» следующие изменения:

в приложении № 1:

в пункте 2:

в части второй:

абзац двадцать четвертый признать утратившим силу;

в части четвертой:

в абзацах четвертом и пятом слова «организации» заменить словами «инвестора»;

в части пятой:

в абзаце сорок восьмом слово «организации» заменить словом «инвестора»;

в абзаце втором части первой пункта 6 слова «Саратовская марка»,» исключить;

в приложении № 1 к Положению о ежегодном областном конкурсе среди инвесторов «Инвестор года»:

в пункте 19 слова «лечебно-профилактические учреждения вне зависимости от форм собственности» заменить словом «инвесторы»;

в пункте 20 слова «организации и учреждения» заменить словом «инвесторы»;

пункт 23 признать утратившим силу;

приложение № 2 к Положению о ежегодном областном конкурсе среди инвесторов «Инвестор года» изложить в редакции согласно приложению;

в приложении № 2:

- абзац четырнадцатый признать утратившим силу;
 абзац пятнадцатый изложить в следующей редакции:
 «министр транспорта и дорожного хозяйства области»;».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В.В. Радаев

Приложение к постановлению
 Правительства области
 от 22 августа 2014 года № 468-П

«Приложение № 2
 к Положению о ежегодном областном конкурсе
 среди инвесторов «Инвестор года»

**Информационная карта
 участника ежегодного областного конкурса «Инвестор года»**

1. Наименование инвестора _____
2. Местонахождение инвестора (адрес регистрации по месту жительства) _____
3. ОГРН, дата внесения записи в ЕГРЮЛ, ЕГРИП _____
4. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____
5. Вид экономической деятельности по реализуемому инвестиционному проекту (согласно ОКВЭД) _____
6. Фамилия, имя, отчество руководителя _____
 Образование (ученое звание), стаж работы руководителя _____
 Телефон: _____ факс: _____ e-mail: _____
7. Среднесписочная численность работников _____
8. Инвестиционный проект (проекты), реализованный (реализуемый) на территории области _____
- _____
- (название, суть проекта)
9. Новизна инвестиционного проекта _____

Показатели инвестиционного проекта

№ п/п	Показатели	Год текущий	Год предыдущий	В целом по инвестиционному проекту
1.	Общий объем инвестиций, вложенных в реализацию проекта (тыс. рублей)			
2.	Стоимость основных фондов, приобретенных (созданных) в результате реализации инвестиционного проекта (тыс. рублей)			
3.	Удельный вес вложенных инвестиций к доходам инвестора (отношение объема инвестиций к доходам инвестора) (%)			
4.	Удельный вес вложенных инвестиций на одного сотрудника (отношение объема инвестиций к численности сотрудников инвестора) (%)			
5.	Объем налоговых отчислений в бюджеты всех уровней в результате реализации инвестиционного проекта (тыс. рублей), в том числе в областной бюджет			
6.	Темп роста налоговых отчислений в бюджеты всех уровней в результате реализации инвестиционного проекта (%), в том числе в областной бюджет			
7.	Срок окупаемости инвестиционного проекта (лет)			
8.	Индекс рентабельности инвестиций			
9.	Количество созданных (сохраненных) рабочих мест			
10.	Средняя заработная плата на предприятии (рублей)			
11.	Участие в социальных и иных благотворительных программах области			
12.	Показатель в соответствии с номинацией (дополнительные критерии оценки по номинациям)			

10. Создание новой инженерной инфраструктуры при реализации инвестиционного проекта _____

11. Сведения о подтверждении соответствия в порядке и форме, установленных Федеральным законом «О техническом регулировании» _____

12. Затраты на благотворительность _____
13. Наличие наград, грамот (дипломов) _____
14. Дополнительная информация о кандидате (оформляется приложением).».

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 августа 2014 года №469-П

г. Саратов

Об утверждении Положения о порядке создания и использования парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования регионального или межмуниципального значения

В соответствии с пунктом 3.2 статьи 12 Федерального закона «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке создания и использования парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования регионального или межмуниципального значения, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области Разделкина В.М.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор области

В.В. Радаев

Приложение к постановлению
Правительства области от
22 августа 2014 года № 469-П

**Положение
о порядке создания и использования парковок (парковочных мест),
расположенных на автомобильных дорогах общего пользования
регионального или межмуниципального значения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к созданию и использованию парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования регионального или межмуниципального значения Саратовской области (далее соответственно – парковка, автомобильные дороги).

1.2. Парковки создаются для организованной временной стоянки транспортных средств в целях увеличения пропускной способности автомобильных дорог и повышения безопасности дорожного движения.

1.3. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных федеральным законодательством.

**2. Создание и использование парковок,
расположенных на автомобильных дорогах**

2.1. Решение о создании парковки, расположенной на автомобильной дороге, принимается органом исполнительной власти области в сфере дорожного хозяйства области.

2.2. Создание парковок, расположенных на автомобильных дорогах, предусматривается при разработке проектной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт автомобильных дорог в соответствии с ГОСТ Р 52766-2007 «Дороги автомобильные общего пользования. Элементы обустройства. Общие требования».

Пользование парковками, расположенными на автомобильных дорогах, осуществляется без взимания платы.

2.3. Правила въезда и выезда с парковок, расположенных на автомобильных дорогах, регламентируются Правилами дорожного движения Российской Федерации, утвержденными постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 года № 1090 «О правилах дорожного движения», и утвержденными проектами организации дорожного движения на автомобильных дорогах.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 августа 2014 года №470-П

г. Саратов

О порядке сообщения отдельными категориями лиц, замещающих должности в областных государственных учреждениях, осуществляющих полномочия Российской Федерации, переданные органам государственной власти области, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

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

1. Утвердить Положение о сообщении отдельными категориями лиц, замещающих должности в областных государственных учреждениях, осуществляющих полномочия Российской Федерации, переданные органам государственной власти области, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, согласно приложению.

2. Установить, что областные государственные учреждения, осуществляющие полномочия Российской Федерации, переданные органам государственной власти области, осуществляют прием подарков, полученных лицами, наделенными полномочиями по контролю и (или) надзору за деятельностью юридических и физических лиц, а также полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях, замещающими должности в указанных учреждениях, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценку для принятия к бухгалтерскому учету, а также принимают решение о реализации указанных подарков.

3. Реализация полномочий, предусмотренных настоящим постановлением, осуществляется в пределах установленной численности областных государственных учреждений, осуществляющих полномочия Российской Федерации, переданные органам государственной власти области.

4. Рекомендовать областным государственным учреждениям, осуществляющим полномочия Российской Федерации, переданные органам государственной власти области:

определить уполномоченные структурные подразделения, осуществляющие прием подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценку для принятия к бухгалтерскому учету, а также принимающие решения о реализации подарков, полученных соответствующими лицами;

определить лиц, ответственных за прием, хранение и передачу подарков, полученных соответствующими лицами в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями;

обеспечить учет и хранение подарков, полученных соответствующими лицами в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями;

создать в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете в случае их отсутствия соответствующие комиссии по поступлению и выбытию активов областного государственного учреждения, осуществляющего полномочия Российской Федерации, переданные органам государственной власти области.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2014 года.

Губернатор области

В.В. Радаев

Приложение к постановлению
Правительства области
от 22 августа 2014 года № 470-П

Положение**о сообщении отдельными категориями лиц, замещающих должности в областных государственных учреждениях, осуществляющих полномочия Российской Федерации, переданные органам государственной власти области, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, наделенными полномочиями по контролю и (или) надзору за деятельностью юридических и физических лиц, а также полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях, замещающими должности в областных государственных учреждениях, осуществляющих полномочия Российской Федерации, переданные органам государственной власти области, 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 должностных (служебных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении 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 лицом, наделенным полномочиями по контролю и (или) надзору за деятельностью юридических и физических лиц, а также полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях, замещающим должность в областном государственном учреждении, осуществляющем полномочия Российской Федерации, переданные органам государственной власти области, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих должностных (служебных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей – получение лицом, наделенным полномочиями по контролю и (или) надзору за деятельностью юридических и физических лиц, а также полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях, замещающим должность в областном государственном учреждении, осуществляющем полномочия Российской Федерации, переданные органам государственной власти области, лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной трудовым договором (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Лица, наделенные полномочиями по контролю и (или) надзору за деятельностью юридических и физических лиц, а также полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях, замещающие должности в областных государственных учреждениях, осуществляющих полномочия Российской Федерации, переданные органам государственной власти области, не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей.

4. Лица, наделенные полномочиями по контролю и (или) надзору за деятельностью юридических и физических лиц, а также полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях, замещающие должности в областных государственных учреждениях, осуществляющих полномочия Российской Федерации, переданные органам государственной власти области, обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей уполномоченное структурное подразделение областного государственного учреждения (далее – уполномоченное структурное подразделение), в котором указанные лица осуществляют трудовую деятельность, в соответствии с пунктом 2 настоящего постановления.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных (служебных) обязанностей (далее – уведомление), составленное согласно приложению № 1 к настоящему Положению, представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченное структурное подразделение. 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 лица, наделенного полномочиями по контролю и (или) надзору за деятельностью юридических и физических лиц, а также полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях, замещающего должность в областном государственном учреждении, осуществляющем полномочия Российской Федерации, переданные органам государственной власти области, 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 комиссию по поступлению и выбытию активов областного государственного учреждения, осуществляющего полномочия Российской Федерации, переданные органам государственной власти области (далее – комиссия).

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

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

9. 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.

10. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр государственного имущества Саратовской области в составе имущества государственного учреждения, осуществляющего полномочия Российской Федерации, переданные органам государственной власти области.

11. Лица, наделенные полномочиями по контролю и (или) надзору за деятельностью юридических и физических лиц, а также полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях, замещающие должности в областных государственных учреждениях, осуществляющих полномочия Российской Федерации, переданные органам государственной власти области, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя работодателя соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Уполномоченное структурное подразделение в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 11 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.

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, может использоваться областным государственным учреждением, осуществляющим полномочия Российской Федерации, переданные органам государственной власти области, с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности областного государственного учреждения, осуществляющего полномочия Российской Федерации, переданные органам государственной власти области.

14. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем областного государственного учреждения, осуществляющего полномочия Российской Федерации, переданные органам государственной власти области, принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными областными государственными учреждениями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 12 и 14 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. В случае, если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем областного государственного учреждения, осуществляющего полномочия Российской Федерации, переданные органам государственной власти 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.

17. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход областного государственного бюджетного или автономного учреждения, осуществляющего полномочия Российской Федерации, переданные органам государственной власти области, в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка областным государственным казенным учреждением, осуществляющим полномочия Российской Федерации, переданные органам государственной власти области, зачисляются в доход областного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о сообщении отдельными категориями лиц, замещающих должности в областных государственных учреждениях, осуществляющих полномочия Российской Федерации, переданные органам государственной власти области, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

**Уведомление
о получении подарка в связи с должностным положением
или исполнением должностных (служебных) обязанностей**

_____ (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 отдельными категориями лиц, замещающих должности в областных государственных учреждениях, осуществляющих полномочия Российской Федерации, переданные органам государственной власти области, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) 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 Законом Саратовской области от 29 декабря 2006 года № 155-ЗСО «О противодействии коррупции в Саратовской области» 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 отдельными категориями лиц, замещающих должности в областных государственных учреждениях, осуществляющих полномочия Российской Федерации, переданные органам государственной власти области, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) 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 подразделения, принявшего подарок на хранение	Подпись материально ответственного лица, принявшего подарок	Примечание

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 августа 2014 года №471-П

г. Саратов

**О внесении изменений в постановление
Правительства Саратовской области
от 27 марта 2014 года № 183-П**

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 27 марта 2014 года № 183-П «Об утверждении Положения о предоставлении в 2014 году субсидий из областного бюджета на государственную поддержку сельского хозяйства» следующие изменения:

в приложении к Положению о предоставлении в 2014 году субсидий из областного бюджета на государственную поддержку сельского хозяйства:

в части первой подпункта 4.1 пункта 4:

в абзаце втором слова «за приобретенные сельскохозяйственные тракторы общего назначения» заменить словами «за приобретенные в 2012–2014 годах сельскохозяйственные тракторы общего назначения», после слов «фактически произведенных расходов» дополнить словами «в 2012–2014 годах»;

дополнить предложением следующего содержания:

«Субсидии за сельскохозяйственные тракторы общего назначения, приобретенные в 2012–2013 годах, предоставляются исключительно за счет средств областного бюджета.».

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

Губернатор области

В.В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 августа 2014 года №472-П

г. Саратов

**О коллегии министерства транспорта
и дорожного хозяйства Саратовской области**

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

1. Создать коллегию министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области в составе согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о коллегии министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области согласно приложению № 2.

3. Признать утратившими силу:

постановление Правительства области Саратовской области от 30 января 2013 года № 37-П «О коллегии комитета дорожного хозяйства Саратовской области»;

постановление Правительства Саратовской области от 3 февраля 2014 года № 45-П «О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 30 января 2013 года № 37-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 13 марта 2013 года № 110-П «О коллегии комитета транспорта Саратовской области»;

постановление Правительства Саратовской области от 27 августа 2013 года № 430-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 13 марта № 110-П».

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

Губернатор области

В.В. Радаев

Приложение № 1 к постановлению
Правительства области
от 22 августа 2014 года № 472-П

**Состав
коллегии министерства транспорта
и дорожного хозяйства Саратовской области**

- Чуриков Н.Н. - министр транспорта и дорожного хозяйства области, председатель коллегии;
- Дармограй А.В. - первый заместитель министра транспорта и дорожного хозяйства области по транспортному комплексу, заместитель председателя коллегии;
- Рудыкин Г.В. - первый заместитель министра транспорта и дорожного хозяйства области по дорожному комплексу, заместитель председателя коллегии;
- Закатнова Г.В. - начальник организационно-правового управления министерства транспорта и дорожного хозяйства области, секретарь коллегии.
- Члены коллегии:
- Балябина Н.С. - начальник управления по экономике и финансам министерства транспорта и дорожного хозяйства области;

- Басков В.Н. - проректор федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.», заведующий кафедрой «Организация перевозок и управление на транспорте», доктор технических наук, профессор (по согласованию);
- Варзин В.С. - генеральный директор открытого акционерного общества «Ершовское автотранспортное предприятие» (по согласованию);
- Виньков Р.Р. - генеральный директор муниципального унитарного производственного предприятия «Саратовгорэлектротранс» (по согласованию);
- Данилин В.Ю. - председатель комитета дорожного хозяйства, благоустройства и транспорта администрации муниципального образования «Город Саратов» (по согласованию);
- Джуманян Н.А. - председатель Саратовской областной организации Общероссийского профессионального союза работников автомобильного транспорта и дорожного хозяйства (по согласованию);
- Епишин А.П. - генеральный директор открытого акционерного общества «Дорожное предприятие № 6» (по согласованию);
- Жаднов В.П. - директор общества с ограниченной ответственностью фирма «Зоринка» (по согласованию);
- Илюшкин В.А. - генеральный директор закрытого акционерного общества «Автогрейд» (по согласованию);
- Кузнецов В.Ф. - председатель совета директоров общества с ограниченной ответственностью «КомТрансГрупп» (по согласованию);
- Кузнецова И.М. - директор Саратовского филиала открытого акционерного общества «ГИПРОДОРНИИ» (по согласованию);
- Лаврентьев К.В. - генеральный директор открытого акционерного общества «Балаковский пассажирский автокомбинат» (по согласованию);
- Лиходаев С.Н. - заместитель начальника Приволжской железной дороги – филиала открытого акционерного общества «Российские железные дороги» по корпоративному управлению и работе с органами власти (по согласованию);
- Любарский М.С. - генеральный директор открытого акционерного общества «Межгородтранс» (по согласованию);
- Мазепов А.А. - председатель комитета Саратовской областной Думы по экономической политике, собственности и земельным отношениям (по согласованию);
- Мартынов Н.В. - начальник отдела организации движения и дорожной инспекции управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Саратовской области, майор полиции (по согласованию);
- Морозов В.Н. - генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Институт «Проектмостореконструкция» (по согласованию);
- Никитин В.С. - начальник отдела инженерного обеспечения автодорог государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Дирекция автомобильных дорог», председатель профсоюзной организации (по согласованию);
- Плеханова Н.А. - заместитель министра транспорта и дорожного хозяйства области;
- Салин С.А. - директор муниципального унитарного предприятия «Центральная диспетчерская служба Энгельсского муниципального района Саратовской области» (по согласованию);
- Сиюхов А.Б. - начальник управления государственного автодорожного надзора по Саратовской области Федеральной службы по надзору в сфере транспорта – главный государственный инспектор (по согласованию);
- Шалыганов М.Е. - исполняющий обязанности директора государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Дирекция автомобильных дорог» (по согласованию).

Приложение № 2 к постановлению
Правительства области
от 22 августа 2014 года № 472-П

Положение о коллегии министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области

I. Общие положения

1. Коллегия министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области (далее – Коллегия) является совещательным органом при министерстве транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области (далее – Министерство) и действует на основании настоящего Положения.
2. Положение и персональный состав Коллегии утверждаются Правительством области.
3. Работа Коллегии основывается на коллективном свободном обсуждении и решении вопросов, отнесенных в соответствии с законодательством к ведению Министерства.

II. Задачи Коллегии

4. Коллегия на своих заседаниях:
 - обсуждает вопросы проведения государственной политики в сфере транспорта и дорожного хозяйства области;
 - рассматривает вопросы, отнесенные законодательством к компетенции Министерства;
 - вырабатывает рекомендации по совершенствованию деятельности дорожно-транспортного комплекса области;
 - анализирует ход выполнения социально-экономических программ Российской Федерации и Саратовской области по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства;
 - заслушивает в установленном порядке отчеты руководителей организаций дорожно-транспортного комплекса области, взаимодействие с которыми осуществляет Министерство.

III. Организация работы Коллегии

5. Заседания Коллегии проводятся согласно утвержденному председателем Коллегии плану работы, но не реже одного раза в полугодие. При необходимости проводятся внеочередные заседания.
6. Заседание Коллегии ведет председатель Коллегии, в его отсутствие – один из заместителей председателя Коллегии.
7. Повестка дня очередного заседания Коллегии определяется в соответствии с планом работы и, при необходимости, в нее включаются для обсуждения другие неотложные вопросы.
8. Предложения о включении вопросов в план работы Коллегии, а также внеплановых вопросов в повестку дня вносят члены Коллегии, руководители структурных подразделений Министерства и руководители организаций области, взаимодействие с которыми осуществляет Министерство. План работы коллегии утверждается Министерством.

9. Порядок организации работы Коллегии, подготовка материалов, состав приглашенных лиц для участия в обсуждении вопросов на Коллегии определяется председателем Коллегии.
10. Подготовка вопросов на заседание Коллегии осуществляется соответствующими управлениями, отделами Министерства.
11. Заседание Коллегии оформляется протоколом.
12. Заседание Коллегии правомочно при наличии не менее одной трети членов утвержденного состава Коллегии.
13. Решения на заседании Коллегии принимаются простым большинством голосов членов Коллегии, участвующих в заседании.
14. Решения Коллегии имеют рекомендательный характер.
15. По наиболее важным вопросам готовятся проекты постановлений и распоряжений Губернатора области или Правительства области, издаются приказы и распоряжения Министерства.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 августа 2014 года №473-П

г. Саратов

О внесении изменений в государственную программу Саратовской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание граждан до 2016 года»

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области и Закона Саратовской области «О бюджетном процессе в Саратовской области» Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в государственную программу Саратовской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание граждан до 2016 года», утвержденную постановлением Правительства Саратовской области от 20 ноября 2013 года № 644-П, согласно приложению.

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

Губернатор области

В.В. Радаев

Приложение к постановлению
Правительства области
от 22 августа 2014 года № 473-П

Изменения, вносимые в государственную программу Саратовской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание граждан до 2016 года»

1. В паспорте государственной программы:
 - позицию «Участники государственной программы» дополнить словами «, некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями (по согласованию)»;
 - в позиции «Объемы финансового обеспечения государственной программы»:
 - в части первой:
 - в абзаце первом цифры «49 981 808,3» заменить цифрами «50 073 518,9»;
 - в абзаце втором цифры «15 896 444,2» заменить цифрами «15 988 154,8»;
 - в абзаце девятом цифры «9 627 236,1» заменить цифрами «9 718 946,7»;
 - в абзаце десятом цифры «3 014 256,5» заменить цифрами «3 105 967,1»;
 - в части второй:
 - в абзаце втором цифры «38 806 098,8» заменить цифрами «38 897 809,4»;
 - в абзаце третьем цифры «11 929 808,8» заменить цифрами «12 021 519,4»;
 - в абзаце десятом цифры «9 522 813,9» заменить цифрами «9 614 524,5»;
 - в абзаце одиннадцатом цифры «2 942 444,3» заменить цифрами «3 034 154,9».
2. Часть третью раздела 7 «Обобщенная характеристика подпрограмм государственной программы» дополнить абзацем следующего содержания:
 - «обеспечение временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области.».
3. В таблице раздела 8 «Финансовое обеспечение реализации государственной программы»:
 - в разделе «Государственная программа Саратовской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание граждан до 2016 года»»:
 - в строке «Всего, в том числе»:
 - в графе второй цифры «49 981 808,3» заменить цифрами «50 073 518,9»;
 - в графе третьей цифры «15 896 444,2» заменить цифрами «15 988 154,8»;
 - в строке «федеральный бюджет (прогнозно)»:
 - в графе второй цифры «9 627 236,1» заменить цифрами «9 718 946,7»;
 - в графе третьей цифры «3 014 256,5» заменить цифрами «3 105 967,1»;
 - в разделе «Подпрограмма 1 «Социальная поддержка граждан»»:
 - в строке «Всего, в том числе»:
 - в графе второй цифры «38 806 098,8» заменить цифрами «38 897 809,4»;
 - в графе третьей цифры «11 929 808,8» заменить цифрами «12 021 519,4»;
 - в строке «федеральный бюджет (прогнозно)»:
 - в графе второй цифры «9 522 813,9» заменить цифрами «9 614 524,5»;

в графе третьей цифры «2 942 444,3» заменить цифрами «3 034 154,9».
 4. В разделе 10 «Характеристика подпрограмм государственной программы»: в подпрограмме 1 «Социальная поддержка граждан»: в паспорте подпрограммы: позицию «Соисполнители подпрограммы» изложить в следующей редакции:

« Соисполнители подпрограммы	министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области, министерство образования области, министерство молодежной политики, спорта и туризма области, органы местного самоуправления области (по согласованию), некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями (по согласованию) »;
------------------------------	---

позицию «Задачи подпрограммы» дополнить абзацем следующего содержания:
 «обеспечение временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области»;
 в позиции «Объем и источники финансового обеспечения подпрограммы (по годам)»:
 в абзаце первом цифры «38 806 098,8» заменить цифрами «38 897 809,4»;
 в абзаце втором цифры «11 929 808,8» заменить цифрами «12 021 519,4»;
 в абзаце десятом цифры «9 522 813,9» заменить цифрами «9 614 524,5»;
 в абзаце одиннадцатом цифры «2 942 444,3» заменить цифрами «3 034 154,9»;
 позицию «Ожидаемые результаты реализации подпрограммы» дополнить абзацем следующего содержания:
 «временное размещение и социально-бытовое обустройство лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области»;
 раздел 1 «Характеристика сферы реализации подпрограммы, описание основных проблем и прогноз ее развития, а также обоснование включения в государственную программу» дополнить частью следующего содержания:
 «В целях защиты прав лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области, в рамках реализации подпрограммы предусмотрено обеспечение их временного социально-бытового обустройства.»;
 в разделе 2 «Приоритеты государственной политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи, целевые показатели, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы, сроков реализации подпрограммы»: часть третью дополнить абзацем следующего содержания:
 «обеспечение временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области.»;
 часть шестую дополнить абзацем следующего содержания:
 «временное размещение и социально-бытовое обустройство лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области.»;
 раздел 4 «Характеристика мер правового регулирования» изложить в следующей редакции:
 «Сведения об основных мерах правового регулирования подпрограммы приведены в приложении № 2 к государственной программе.»;
 в разделе 6 «Характеристика ведомственных целевых программ и основных мероприятий подпрограммы»: дополнить частями сорок седьмой–сорок восьмой следующего содержания:
 «Основное мероприятие 1.23 «Финансовое обеспечение мероприятий по временному социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения».
 В рамках указанного основного мероприятия предусмотрено оказанием услуг по временному размещению и социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области.»;
 часть сорок седьмую считать частью сорок девятой;
 раздел 7 «Информация об участии в реализации подпрограммы органов местного самоуправления муниципальных образований области, государственных и муниципальных унитарных предприятий, акционерных обществ с государственным участием, общественных, научных и иных организаций, а также внебюджетных фондов Российской Федерации» дополнить частью следующего содержания:
 «В рамках подпрограммы запланировано участие органов местного самоуправления области (по согласованию), некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями (по согласованию) в реализации основного мероприятия 1.23 «Финансовое обеспечение мероприятий по временному социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения»»;
 в части первой раздела 8 «Объем финансового обеспечения, необходимый для реализации подпрограммы»:
 в абзаце первом цифры «38 806 098,8» заменить цифрами «38 897 809,4»;
 в абзаце втором цифры «11 929 808,8» заменить цифрами «12 021 519,4»;
 в абзаце девятом цифры «9 522 813,9» заменить цифрами «9 614 524,5»;
 в абзаце десятом цифры «2 942 444,3» заменить цифрами «3 034 154,9».
 5. В таблице «Сведения об основных мерах правового регулирования в сфере реализации государственной программы «Социальная поддержка и социальное обслуживание граждан до 2016 года» приложения № 2 к государственной программе Саратовской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание граждан до 2016 года»:
 перед разделом «Подпрограмма 3 «Развитие системы социальной защиты граждан» дополнить разделом «Подпрограмма 1 «Социальная поддержка граждан» следующего содержания:

«Подпрограмма 1 «Социальная поддержка граждан»				
Основное мероприятие 1.23 «Финансовое обеспечение мероприятий по временному социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения»				
1.	Постановление Правительства области	порядок предоставления из областного бюджета иных межбюджетных трансфертов муниципальным районам и городским округам области на обеспечение временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области	министерство социального развития области	2014 год (второе полугодие)

2.	Постановление Правительства области	порядок предоставления из областного бюджета субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области	министерство социального развития области	2014 год (второе полугодие)
3.	Постановление Правительства области	об обеспечении временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области	министерство социального развития области	2014 год (июль)
4.	Постановление Правительства области	Об утверждении Положения о порядке определения объема и предоставления из областного бюджета субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями для возмещения затрат по организации временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области	министерство социального развития области	2014 год (второе полугодие)

»;

пункты 1-7 считать соответственно пунктами 5-11.

6. В таблице «Перечень основных мероприятий государственной программы Саратовской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание граждан до 2016 года» приложения № 3 к государственной программе Саратовской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание граждан до 2016 года»:

дополнить пунктом двадцать третьим следующего содержания:

«	23.	Основное мероприятие 1.23 «Финансовое обеспечение мероприятий по временному социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения»	министерство социального развития области, министерство образования области, министерство молодежной политики, спорта и туризма области, органы местного самоуправления области (по согласованию), иные некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями (по согласованию)	2014	2014	временное размещение и социально-бытовое обустройство лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области	увеличение социальной напряженности в обществе	численность граждан, получивших меры социальной поддержки (пункт 1.1)
---	-----	--	--	------	------	---	--	---

»;

пункты 23-52 считать соответственно пунктами 24-53.

7. В таблице «Сведения об объемах и источниках финансового обеспечения государственной программы Саратовской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание граждан до 2016 года» приложения № 4 к государственной программе Саратовской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание граждан до 2016 года»:

в позиции «Государственная программа Саратовской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание граждан до 2016 года»:

в строке «всего»:

в графе 4 цифры «49 981 808,3» заменить цифрами «50 073 518,9»;

в графе 5 цифры «15 896 444,2» заменить цифрами «15 988 154,8»;

в строке «федеральный бюджет (прогнозно)»:

в графе 4 цифры «9 627 236,1» заменить цифрами «9 718 946,7»;

в графе 5 цифры «3 014 256,5» заменить цифрами «3 105 967,1»;

в позиции «министерство социального развития области»:

в строке «всего»:

в графе 4 цифры «47 082 330,2» заменить цифрами «47 161 129,6»;

в графе 5 цифры «15 059 675,1» заменить цифрами «15 138 474,5»;

в строке «федеральный бюджет (прогнозно)»:

в графе 4 цифры «9 584 913,1» заменить цифрами «9 663 712,5»;

в графе 5 цифры «3 004 543,5» заменить цифрами «3 083 342,9»;

в позиции «министерство образования области»:

в строке «всего»:

в графе 4 цифры «168 006,4» заменить цифрами «178 918,4»;

в графе 5 цифры «51 206,4» заменить цифрами «62 118,4»;

в строке «федеральный бюджет (прогнозно)»:

в графе 4 цифры «0,0» заменить цифрами «10 912,0»;

в графе 5 цифры «0,0» заменить цифрами «10 912,0»;

в позиции «министерство молодежной политики, спорта и туризма области»:

в строке «всего»:

в графе 4 цифры «31 107,0» заменить цифрами «33 106,2»;

в графе 5 цифры «9 880,0» заменить цифрами «11 879,2»;

в строке «федеральный бюджет (прогнозно)»:

в графе 4 цифры «0,0» заменить цифрами «1 999,2»;

в графе 5 цифры «0,0» заменить цифрами «1 999,2»;

в позиции «Подпрограмма 1 «Социальная поддержка граждан»:

в строке «всего»:

в графе 4 цифры «38 806 098,8» заменить цифрами «38 897 809,4»;

в графе 5 цифры «11 929 808,8» заменить цифрами «12 021 519,4»;

в строке «федеральный бюджет (прогнозно)»:

в графе 4 цифры «9 522 813,9» заменить цифрами «9 614 524,5»;

в графе 5 цифры «2 942 444,3» заменить цифрами «3 034 154,9»;
 в позиции «министерство социального развития области»:
 в строке «всего»:
 в графе 4 цифры «36 251 336,7» заменить цифрами «36 330 136,1»;
 в графе 5 цифры «11 246 979,1» заменить цифрами «11 325 778,5»;
 в строке «федеральный бюджет (прогнозно)»:
 в графе 4 цифры «9 522 813,9» заменить цифрами «9 601 613,3»;
 в графе 5 цифры «2 942 444,3» заменить цифрами «3 021 243,7»;
 дополнить позициями следующего содержания:

«	министерство образования области	всего	10912,0	10912,0	0,0	0,0
		областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет (прогнозно)	10912,0	10912,0	0,0	0,0
		местные бюджеты (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0
	министерство молодежной политики, спорта и туризма области	внебюджетные источники (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0
		всего	1999,2	1999,2	0,0	0,0
		областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет (прогнозно)	1999,2	1999,2	0,0	0,0
		местные бюджеты (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0

дополнить позицией следующего содержания:

«	Основное мероприятие 1.23 «Финансовое обеспечение мероприятий по временному социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения»	всего	91710,6	91710,6	0,0	0,0
		областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет (прогнозно)	91710,6	91710,6	0,0	0,0
		местные бюджеты (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0
	в том числе по исполнителям:					
	министерство социального развития области, органы местного самоуправления области (по согласованию), иные некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями (по согласованию)	всего	78799,4	78799,4	0,0	0,0
		областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет (прогнозно)	78799,4	78799,4	0,0	0,0
		местные бюджеты (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0
	министерство образования области	всего	10912,0	10912,0	0,0	0,0
		областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет (прогнозно)	10912,0	10912,0	0,0	0,0
		местные бюджеты (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0
	министерство молодежной политики, спорта и туризма области	всего	1999,2	1999,2	0,0	0,0
		областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет (прогнозно)	1999,2	1999,2	0,0	0,0
		местные бюджеты (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0
внебюджетные источники (прогнозно)		0,0	0,0	0,0	0,0	

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 августа 2014 года №474-П

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 24 июля 2014 года № 413-П

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 24 июля 2014 года № 413-П «Об обеспечении временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области» следующие изменения:

пункт 1 после слов «областного бюджета» дополнить словами «, включая иные межбюджетные трансферты, поступившие из федерального бюджета на эти цели»;

в пункте 4:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«организовать временное размещение и социально-бытовое обустройство лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области, в том числе размещение, питание, расходы на транспорт из расчета не более 800 рублей в сутки на человека, из них:

питание не более 250 рублей в сутки на человека;»;

дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5. Министерству образования области и министерству молодежной политики, спорта и туризма области представлять отчет в уполномоченный орган ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, по форме согласно приложению № 3.»;

пункты 5, 6 считать соответственно пунктами 6, 7;

приложение № 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению № 1;

дополнить приложением № 3 в редакции согласно приложению № 2.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2014 года.

Губернатор области

В.В. Радаев

Приложение № 1 к постановлению
Правительства области
от 22 августа 2014 года № 474-П

«Приложение № 1 к постановлению
Правительства области
от 24 июля 2014 года № 413-П

**Список
пунктов временного размещения лиц, вынужденно покинувших территорию Украины**

№ п/п	Муниципальный район (городской округ)	Наименование и адрес пункта временного размещения	Сведения о собственнике ПВР	Общее количество мест в ПВР
1	2	3	4	5
1.	Александрово- Гайский	ГАУ СО «ЦСЗН Александрово-Гайского района», с.Александров Гай, дома Газовиков, д.19	министерство социального развития Саратовской области	20
2.	Аркадакский	МБ ОУ ДОД «ДООЦ «Голубая ель» Аркадакского района Саратовской области, Аркадакский р-н, д.Ильмень	администрация Аркадакского муниципального района	60
3.	Аткарский	Нежилое 2-этажное здание, г.Аткарск, ул.Революционная, 66	администрация Аткарского муниципального района	26
4.	Аткарский	Общезитие, г.Аткарск, ул.Пушкина, д. 87	администрация Аткарского муниципального района	17
5.	Базарно- Карабулакский	Общезитие ГАПОУ СО «БТА», р.п.Базарный Карабулак, ул.Ленина, д.427	министерство образования Саратовской области	64
6.	Балаковский	ГАУ СО ЦР «Лазурный», Балаковский район, берег р.Калиниха	министерство социального развития Саратовской области	180
7.	Балаковский	ООО «ЛПК», г.Балаково, ул.Чапаева, д.116	ООО «ЛПК»	150
8.	Балаковский	Общезитие ГАПОУ СО «ГАЗМТ», Балаковский район, с.Ивановка, СПТУ-58, д.7	министерство образования Саратовской области	90
9.	Балаковский	Общезитие ГАПОУ СО «Балаковский промышленно-транспортный техникум», г.Балаково, ул.Комсомольская, 36	министерство образования Саратовской области	15
10.	Балашовский	МУП «Гостиница «Хопер» Балашовского муниципального района Саратовской области, г.Балашов, ул.Карла Маркса, д.43	администрация Балашовского муниципального района	25
11.	Балашовский	Здание ГКОУ «Детский дом г.Балашова», г.Балашов, ул.Ленина, д.3	министерство образования Саратовской области	61
12.	Балашовский	Нежилое здание Православного кризисного центра для женщин в кризисной ситуации «С верой в жизнь», г.Балашов, ул.Советская, д.168	администрация Балашовского муниципального района	15
13.	Вольский	ГАУ СО РЦИ «Волжские зори», г.Вольск, ул.Маяковского, д.1	министерство социального развития Саратовской области	180
14.	Воскресенский	Муниципальное здание, Воскресенский район, с.Воскресенское, ул.Шейна, д.34	администрация Воскресенского муниципального района	91
15.	Дергачевский	ГАУ СО «ЦСЗН Дергачевского района», р.п.Дергачи, ул.Привольная, д.2	министерство социального развития Саратовской области	21
16.	Дергачевский	Общезитие ГБОУ СО «ДАЛ», п.Советский, ул.Целинная, д.17	министерство образования Саратовской области	36
17.	Екатериновский	ГАУ СО «ЦСЗН Екатериновского района», с.Кипцы, ул.Рабочая, д.41	министерство социального развития Саратовской области	20
18.	Ершовский	ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Ершовского района», г.Ершов, ул.Советская, д.2/1	министерство социального развития Саратовской области	25
19.	Калининский	Гостиница «Колос», г.Калининск, ул.Советская, д.22	администрация Калининского муниципального района	20

20.	Красноармейский	Муниципальное здание МУП «Комбинат благоустройства», г.Красноармейск, ул.Московская, д.24	администрация Красноармейского района	62
21.	Красноармейский	Кемпинг «Машенька», трасса «Сызрань – Волгоград», 378 км	частная собственность, ИП Кириллов В.В.	20
22.	Краснопартизанский	Общежитие лицея ГДПОУ СО «КПЛ», р.п.Горный, ул.Чернышевского, д.30	министерство образования Саратовской области	19
23.	Марковский	Гостиница МУ «МСЦ» «Олимп», г.Маркс, ул.Интернациональная, д.20	администрация Марковского муниципального района	40
24.	Марковский	Жилое помещение, г.Маркс, проспект Ленина, д.109	администрация Марковского муниципального района	19
25.	Марковский	Общежитие ГАПОУ СО «МЭК», г.Маркс, ул.Куйбышева, д.234	министерство образования Саратовской области	19
26.	Озинский	Общежитие ГБПОУ СО «ОЛСТИС», р.п.Озинки, ул.8 Марта, д.51	министерство образования Саратовской области	50
27.	Петровский	ГАУ СО «ЦСЗН Петровского района», Петровский район, с.Сосновоборск, ул.Центральная, д.126в	министерство социального развития Саратовской области	20
28.	Петровский	МОУ ДОД ДОЛ им.А.Гайдара, Петровский район, д.Гудошниково	администрация Петровского муниципального района	107
29.	Петровский	Гостиница ОАО ГЭМЗ «Молот», г.Петровск, ул.Гоголя, д.71	ОАО ГЭМЗ «Молот»	100
30.	Пугачевский	Детский оздоровительный лагерь «Орленок», Пугачевский район, с.Давыдовка	администрация Пугачевского муниципального района	70
31.	Пугачевский	ГАУ СО ЦР «Пугачевский», Пугачевский район, п.Заречный	министерство социального развития Саратовской области	40
32.	Ртищевский	МУ ДОЛ «Ясный» Ртищевского района Саратовской области, Ртищевский район, с.Потьма	администрация Ртищевского муниципального района	50
33.	Ртищевский	Туристическая база, Владыкинское лесничество, корпус № 4	администрация Ртищевского муниципального района	9
34.	г.Саратов	ГАУ СО «КЦСОН Заводского района г.Саратова», г.Саратов, 2-й Кавказский тупик, д.7а	министерство социального развития Саратовской области	23
35.	г.Саратов	ГАУ СО «КЦСОН Ленинского района г.Саратова», г.Саратов, ул.Чемодурова, д.10а	министерство социального развития Саратовской области	21
36.	г.Саратов	ООО «Санаторий-профилакторий «Сокол», г.Саратов, ул.Камская, д.1	ООО «Санаторий-профилакторий «Сокол»	23
37.	г.Саратов	ООО «Санаторий-профилакторий «Сокол», г.Саратов, ул.Лунная, д.27а	ООО «Санаторий-профилакторий «Сокол»	82
38.	г.Саратов	ООО «Санаторий-профилакторий «Сокол», 11 км объездной автодороги по трассе Сызрань – Саратов – Волгоград	ООО «Санаторий-профилакторий «Сокол»	190
39.	г.Саратов	ООО «Санаторий-профилакторий «Сокол», 310 км объездной автодороги по трассе Сызрань – Саратов – Волгоград	ООО «Санаторий-профилакторий «Сокол»	104
40.	г.Саратов	ГАУ СО «ДОЛ «Звездный», 7-я Дачная	министерство молодежной политики, спорта и туризма Саратовской области	51
41.	г.Саратов	ГБУ СО «Центр социальной помощи семье и детям «Семья», г.Саратов, ул.Зенитная, д.14	министерство социального развития Саратовской области	10
42.	г.Саратов	ГАПОУ СО «СТСТИСО», г.Саратов, Ново-Астраханское шоссе, д.79	министерство образования Саратовской области	2
43.	г.Саратов	ГУП СО «РЦСП», г.Саратов, 5-я Дачная	министерство молодежной политики, спорта и туризма Саратовской области	140
44.	Саратовский	НОУ ДОД «ДООЦ «Заря», Саратовский район, с.Усть-Курдюм	долевая собственность: администрация муниципального образования «Город Саратов» и Саратовский областной Союз потребителей	123
45.	Советский	ОАО «Санаторий-профилакторий «Весна», р.п.Степное, ул.Кирова, д.6	ОАО «Санаторий-профилакторий «Весна»	100
46.	Хвалынский	ЗАО «Санаторий «Родник», Саратовская область, г.Хвалынский, уч.№ 384, ул.Советская, 5200 м от ориентира по направлению на юго-запад	ЗАО «Санаторий «Родник»	50
47.	Хвалынский	ГАУ СО ЦР «Пещера Монаха», Хвалынский район, санаторий «Черемшаны-1»	министерство социального развития Саратовской области	136
48.	Хвалынский	МАОУ ДОД ДООУ «Сосновый бор» г.Хвалынский, ул.Красноармейская, д.84	администрация Хвалынского муниципального района	50
49.	Хвалынский	Нежилое помещение, г.Хвалынский, ул.Ленина, 62 (бывшее здание детского дома)	администрация Хвалынского муниципального района	50
50.	Энгельсский	ГАУ СО «КЦСОН Энгельсского района», Саратовская область, г.Энгельс, ул.Брянская, д.8	министерство социального развития Саратовской области	20

51.	Энгельский	Общежитие ГАПОУ СО «ЭКПТ», ул.Студенческая, д.189	министерство образования Саратовской области	15
52.	Энгельский	Общежитие Энгельского технологического института Саратовская область, г.Энгельс, пл.Свободы, д.17	Министерство образования Российской Федерации	16
53.	Энгельский	ГАУ СО ЦР «Ударник», с.Шумейка, д.1	министерство социального развития Саратовской области	97
Итого:				3044

Приложение № 2 к постановлению
Правительства области
от 22 августа 2014 года № 474-П

«Приложение № 3 к постановлению
Правительства области
от 24 июля 2014 года № 413-П

Отчет

(наименование органа исполнительной власти области)

о расходовании субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением услуг по обеспечению временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения (далее – ПВР) на территории Саратовской области, по состоянию на _____ 20__ года

(в рублях, со вторым десятичным знаком после запятой)

№ пункта	Наименование ПВР	Ф.И.О. лица, вынужденно покинувшего территорию Украины, находящегося в ПВР	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер)	Дата регистрации на территории Саратовской области	Количество дней пребывания в ПВР	Произведено затрат на 1 человека в сутки из расчета не более 800 рублей	Всего затрат на 1 человека, гр.8 = гр.6 x гр.7	В том числе расходы на питание
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого:								

Руководитель органа исполнительной власти области _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель М.П. _____

(телефон)

(Ф.И.О.)

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 августа 2014 года №475-П

г. Саратов

Об утверждении Положения о порядке определения объема и предоставления из областного бюджета субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, для возмещения затрат по организации временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Саратовской области «Об областном бюджете на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

Положение о порядке определения объема и предоставления из областного бюджета субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, для возмещения затрат по организации временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области, согласно приложению № 1;

форму заявки на предоставление из областного бюджета субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, для возмещения затрат по организации временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области, согласно приложению № 2;

форму отчета об использовании субсидии, предоставленной из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, для возмещения затрат по организации временного соци-

ально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области, согласно приложению № 3.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня вступления в силу закона области о внесении изменений в Закон Саратовской области «Об областном бюджете на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов», предусматривающего предоставление субсидии, указанной в пункте 1 настоящего постановления.

Губернатор области

В.В. Радаев

Приложение № 1 к постановлению
Правительства области
от 22 августа 2014 года № 475-П

Положение

о порядке определения объема и предоставления из областного бюджета субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, для возмещения затрат по организации временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области

1. Настоящее Положение определяет порядок определения объема и предоставления из областного бюджета субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, (далее – получатель субсидии) для возмещения затрат по организации временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области, определенных постановлением Правительства Саратовской области от 24 июля 2014 года № 413-П «Об обеспечении временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области» (далее – субсидия).

2. Предоставление субсидии осуществляется за счет и в пределах полученных соответствующих иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета за счет бюджетных ассигнований и в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке министерству социального развития области (далее – министерство) в рамках реализации подпрограммы «Социальная поддержка граждан» государственной программы Саратовской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание граждан до 2016 года», на цели, указанные в пункте 1 настоящего Положения.

Субсидия предоставляется в размере фактически произведенных и подтвержденных получателями субсидии транспортных расходов, расходов на временное размещение и питание лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области, но не более 800 рублей на одного человека за один день пребывания.

3. Субсидия предоставляется при наличии следующих условий:

наличие государственной регистрации на территории Саратовской области;

цели и задачи деятельности получателя субсидии направлены на достижение гражданского согласия, стабильности и мира в обществе;

организация временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины, в пунктах временного размещения, находящихся на территории Саратовской области.

4. Субсидия предоставляется на основании Соглашения, заключенного между министерством и получателем субсидии.

Соглашение должно содержать:

перечень направлений расходования субсидии (с указанием перечня планируемых мероприятий по обеспечению временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области);

объем предоставляемой субсидии;

сроки предоставления субсидии;

порядок и формы представления получателем субсидии отчетности об использовании субсидии;

согласие получателя субсидии на осуществление министерством и уполномоченными органами государственного финансового контроля области (по согласованию) проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

порядок возврата сумм, использованных получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных министерством и (или) уполномоченными органами государственного финансового контроля области, факта нарушения целей и условий предоставления субсидий, определенных настоящими Положением и Соглашением;

ответственность за нецелевое использование предоставляемой субсидии.

5. Для принятия решения о предоставлении субсидии получатель субсидии представляет в министерство:

заявку по форме согласно приложению № 2;

смету фактически произведенных получателями субсидии на дату представления заявки на предоставление субсидии расходов (транспортных расходов, расходов на временное размещение и питание лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения);

список лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области, по форме согласно приложению к настоящему Положению.

К списку лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области, прилагаются копии следующих документов:

отрывной части бланка уведомления о прибытии иностранного гражданина в место пребывания;

паспорта гражданина Украины либо иного документа, удостоверяющего личность и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве;

свидетельства о рождении (для лиц, не достигших возраста 16 лет);

миграционной карты, подтверждающей въезд в Российскую Федерацию из Украины не ранее 1 февраля 2014 года лица, вынужденно покинувшего территорию Украины.

Представляемые получателем субсидии документы не должны содержать ошибки, подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых им в министерство сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Министерство регистрирует заявку на предоставление субсидии в журнале регистрации в день ее поступления.

7. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня представления получателем субсидии заявки на получение субсидии проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 5 настоящего Положения, а также достоверность содержащихся в них сведений.

8. Министерство принимает решение об отказе в предоставлении субсидии в случае, если: статус получателя субсидии не соответствует требованиям пункта 3 настоящего Положения; получателем субсидии не представлены либо представлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Положения;

в представленных документах выявлены сведения, не соответствующие действительности, или представлены документы, не соответствующие требованиям, установленным пунктом 5 настоящего Положения.

9. Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается министерством в течение 10 рабочих дней со дня представления получателем субсидии заявки на получение субсидии. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии министерство направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

10. После устранения недостатков, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, получатель субсидии вправе повторно обратиться в министерство за предоставлением субсидии.

11. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии министерство в срок, установленный пунктом 7 настоящего Положения, принимает решение о предоставлении субсидии и заключает с получателем субсидии Соглашение о предоставлении субсидии.

12. Для получения субсидии получатель субсидии ежемесячно, не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляет в министерство по формам, установленным в Соглашении, расчет суммы субсидии за отчетный период, отчет о фактически произведенных в отчетном периоде расходах с приложением подтверждающих расходы расчетно-платежных документов, а также список лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пункте временного размещения на территории Саратовской области.

13. Субсидия перечисляется на основании заключенного Соглашения и представленных в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения документов на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным, но не ранее дня поступления соответствующих межбюджетных трансфертов в доход областного бюджета.

14. В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации министерством и органами государственного финансового контроля области (по согласованию) проводится обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателями.

15. В случае установления факта нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, установленных настоящим Положением, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в следующем порядке:

министерство в течение 5 рабочих дней издает приказ о приостановлении предоставления субсидии получателю субсидии и установлении суммы субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет;

в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, министерство направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата средств субсидии;

получатель субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, вернуть субсидию в областной бюджет;

если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил субсидию в областной бюджет, министерство в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств в судебном порядке.

Приложение № 2 к постановлению
Правительства области
от 22 августа 2014 года № 475-П

В министерство социального развития
Саратовской области от некоммерческой
организации, не являющейся государственным
(муниципальным) учреждением

(наименование)

Заявка

Прошу предоставить субсидию для возмещения затрат по организации временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области.

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

Наименование организации _____

ИНН/КПП _____

Расчетный счет _____

Наименование банка _____

БИК _____

Корреспондентский счет _____

Выражаем согласие на заключение соглашения о предоставлении субсидий для возмещения затрат по организации временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области, с министерством социального развития Саратовской области.

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер
(при наличии соответствующей должности)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 3 к постановлению
Правительства области
от 22 августа 2014 года № 475-П

**Отчет
об использовании субсидии**

(наименование субсидии)

предоставленной из областного бюджета для возмещения затрат по организации временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области, на _____ 20__ года
(месяц)

(наименование получателя субсидии)

№ п/п	Наименование расходов	Сумма субсидии по договору на _____ год	Поступило из областного бюджета		Израсходовано		Остаток субсидии на отчетную дату	Причина образования остатка средств
			всего, нарастающим итогом с начала года	в том числе за отчетный месяц	всего, нарастающим итогом с начала года	в том числе за отчетный месяц		

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер
(при наличии соответствующей должности) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение
к Положению о порядке определения объема и предоставления из областного бюджета субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, для возмещения затрат по организации временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области

**Список
лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пункте временного размещения на территории Саратовской области**

по состоянию с _____ по _____ 2014 года

№ п/п	Фамилия, имя, отчество лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)	Дата размещения в пункте временного размещения	Фактическая продолжительность пребывания лиц в пунктах временного размещения (дней в отчетном периоде)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...		X	X	

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер
(при наличии соответствующей должности) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 августа 2014 года №476-П

г. Саратов

О предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Саратовской области «Об областном бюджете на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня вступления в силу закона Саратовской области о внесении изменений в Закон Саратовской области «Об областном бюджете на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов», предусматривающего предоставление субсидии, указанной в пункте 1 настоящего постановления.

Губернатор области

В.В. Радаев

Приложение к постановлению
Правительства области
от 22 августа 2014 года № 476-П

Положение**о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области**

1. Настоящее Положение устанавливает категории получателей, цели, условия, порядок предоставления из областного бюджета субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области (далее – субсидия).

2. Предоставление субсидии осуществляется за счет и в пределах полученных соответствующих иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета за счет бюджетных ассигнований и в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке министерству социального развития области (далее – министерство) в рамках реализации подпрограммы «Социальная поддержка граждан» государственной программы Саратовской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание граждан до 2016 года», на цели, указанные в пункте 1 настоящего Положения.

Субсидия предоставляется в размере фактически произведенных и подтвержденных получателями субсидии транспортных расходов, расходов на временное размещение и питание лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в соответствующем пункте временного размещения на территории Саратовской области, но не более 800 рублей на одного человека за один день пребывания.

3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям при условии, что они являются собственниками пунктов временного размещения лиц, вынужденно покинувших территорию Украины, определенных постановлением Правительства Саратовской области от 24 июля 2014 года № 413-П «Об обеспечении временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области», зарегистрированным в установленном законодательством порядке и осуществляющим свою деятельность на территории Саратовской области (далее – получатели субсидии).

4. Субсидия предоставляется на основании Соглашения, заключенного между министерством и получателем субсидии.

5. Для принятия решения о предоставлении субсидии необходимы следующие документы:

заявка на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
копии учредительных документов, заверенные нотариально (если получатель субсидии является юридическим лицом);
копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

смета фактически произведенных получателями субсидии на дату представления заявки на предоставление субсидии расходов (транспортных расходов, расходов на временное размещение и питание лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в соответствующем пункте временного размещения);

список лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пункте временного размещения на территории Саратовской области, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

К списку лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пункте временного размещения на территории Саратовской области, прилагаются копии следующих документов:

отрывной части бланка уведомления о прибытии иностранного гражданина в место пребывания;

паспорта гражданина Украины либо иного документа, удостоверяющего личность и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве;

свидетельства о рождении (для лиц, не достигших шестнадцатилетнего возраста);

миграционной карты, подтверждающей въезд в Российскую Федерацию из Украины не ранее 1 февраля 2014 года лица, вынужденно покинувшего территорию Украины.

Представляемые получателем субсидии документы не должны содержать ошибки, подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

6. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых им в министерство сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Документы, предусмотренные абзацами вторым, третьим, шестым, седьмым части первой, частью второй пункта 5 настоящего Положения, представляются в министерство получателем субсидии.

Министерство в соответствии с законодательством запрашивает сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных абзацами четвертым, пятым части первой пункта 5 настоящего Положения, в налоговых органах, если получатель субсидии не представил указанные документы по собственной инициативе.

8. Министерство регистрирует заявку на предоставление субсидии в журнале регистрации в день ее поступления.

9. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня представления получателем субсидии заявки на получение субсидии проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 5 настоящего Положения, а также достоверность содержащихся в них сведений.

10. Министерство принимает решение об отказе в предоставлении субсидии в случае, если:

статус получателя субсидии не соответствует требованиям пункта 3 настоящего Положения;

получателем субсидии не представлены либо представлены не в полном объеме документы, предусмотренные абзацами вторым, третьим, шестым, седьмым части первой, частью второй пункта 5 настоящего Положения;

в представленных документах выявлены сведения, не соответствующие действительности, или представлены документы, не соответствующие требованиям, установленным пунктом 5 настоящего Положения.

11. Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается министерством в течение 10 рабочих дней со дня представления получателем субсидии заявки на получение субсидии. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии министерство направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

12. После устранения недостатков, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, получатель субсидии вправе повторно обратиться в министерство за предоставлением субсидии.

13. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии министерство в трехдневный срок принимает решение о предоставлении субсидии и заключает с получателем субсидии Соглашение о предоставлении субсидии.

14. Для получения субсидии получатель субсидии ежемесячно, не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляет в министерство по формам, установленным в Соглашении, расчет суммы субсидии за отчетный период, отчет о фактически произведенных в отчетном периоде расходах с приложением подтверждающих расходы расчетно-платежных документов, а также список лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пункте временного размещения на территории Саратовской области, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

15. Субсидия перечисляется на основании заключенного Соглашения и представленных в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения документов на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным, но не ранее дня поступления соответствующих межбюджетных трансфертов в доход областного бюджета.

16. В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации министерством и органами государственного финансового контроля области (по согласованию) проводится обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателями.

17. В случае установления факта нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, субсидия подлежит возврату получателем субсидии в полном объеме в областной бюджет в следующем порядке:

министерство в течение 5 рабочих дней со дня установления факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, издает приказ о приостановлении предоставления субсидии получателю субсидии и установлении суммы субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет;

в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, министерство направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата средств субсидии;

получатель субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, вернуть субсидию в областной бюджет;

если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил субсидию в областной бюджет, министерство в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств в судебном порядке.

18. В случаях, предусмотренных Соглашением о предоставлении субсидии, неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату получателем субсидии в текущем финансовом году в следующем порядке:

министерство до 1 февраля года, следующего за отчетным, издает приказ о возврате в областной бюджет неиспользованного получателем субсидии остатка субсидии (далее – остаток субсидии);

в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, министерство направляет получателю субсидии письменное требование о возврате остатка субсидии с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата остатка субсидии;

получатель субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, вернуть остаток субсидии в областной бюджет;

в случае, если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил остаток субсидии в областной бюджет, министерство в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств в судебном порядке.

Приложение № 1
к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области

В министерство социального развития Саратовской области
от _____
(наименование юридического лица)

Заявка

Прошу предоставить субсидию на возмещение затрат, связанных с обеспечением временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области.

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

Наименование _____
ИНН/КПП _____
Расчетный счет _____
Наименование банка _____
БИК _____
кор. счет _____

Выражаем согласие на заключение соглашения о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области, с министерством социального развития Саратовской области.

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 2
к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области

Список лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пункте временного размещения на территории Саратовской области

(наименование юридического лица)
по состоянию на _____ 2014 года

№ п/п	Фамилия, имя, отчество лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)	Дата размещения в пункте временного размещения	Фактическая продолжительность пребывания лиц в пунктах временного размещения (дней) (за период с _____ по _____)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				
Итого:		X	X	

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 августа 2014 года №477-П

г. Саратов

О порядке предоставления из областного бюджета иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных районов и городских округов области на обеспечение временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области

Во исполнение Закона Саратовской области «Об областном бюджете на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

Положение о порядке предоставления из областного бюджета иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных районов и городских округов области на обеспечение временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области, согласно приложению № 1;

форму отчета органа местного самоуправления муниципального района и городского округа области об использовании иных межбюджетных трансфертов, предоставленных из областного бюджета на обеспечение временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области, согласно приложению № 2;

форму сводного отчета министерства социального развития области об использовании иных межбюджетных трансфертов, предоставленных из областного бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов области на обеспечение временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области, согласно приложению № 3.

2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных районов и городских округов области, получившим иные межбюджетные трансферты на обеспечение временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области:

ежемесячно – до 5 числа месяца, следующего за отчетным, представлять в министерство социального развития области отчет по форме согласно приложению № 2 до полного использования предоставленных иных межбюджетных трансфертов или возврата их в областной бюджет в связи с отсутствием потребности;

обеспечить целевое использование средств предоставленных иных межбюджетных трансфертов и достоверность представляемых в министерство социального развития области отчетных сведений.

3. Министерству социального развития области ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представлять в министерство финансов области сводный отчет по форме согласно приложению № 3.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области Горемыко М.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня вступления в силу закона Саратовской области о внесении изменений в Закон Саратовской области «Об областном бюджете на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов», предусматривающего предоставление иных межбюджетных трансфертов, указанных в пункте 1 настоящего постановления.

Губернатор области

В.В. Радаев

Приложение № 1 к постановлению
Правительства области
от 22 августа 2014 года № 477-П

Положение

о порядке предоставления из областного бюджета иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных районов и городских округов области на обеспечение временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области

1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления из областного бюджета иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных районов и городских округов области на обеспечение временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области (далее – иные межбюджетные трансферты).

2. Иные межбюджетные трансферты предоставляются бюджетам муниципальных районов и городских округов области за счет и в пределах средств соответствующих иных межбюджетных трансфертов, поступивших из федерального бюджета, в соответствии со сводной бюджетной росписью расходов областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе области об областном бюджете на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке министерству социального развития области (далее – министерство) в рамках реализации подпрограммы «Социальная поддержка граждан» государственной программы Саратовской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание граждан до 2016 года», утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 20 мая 2013 года № 644-П, на цели, указанные в пункте 1 настоящего Положения, и доведенных до органов, организующих исполнение местных бюджетов муниципального района и городского округа.

3. Иные межбюджетные трансферты представляются бюджетам муниципальных районов и городских округов области, на территории которых находятся лица, вынужденно покинувшие территорию Украины и находящиеся в пунктах временного размещения.

4. Предоставление иных межбюджетных трансфертов осуществляется при условии наличия на праве собственности пункта временного размещения, определенного постановлением Правительства Саратовской области от 24 июля 2014 года № 413-П «Об обеспечении временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области».

5. Иные межбюджетные трансферты предоставляются на основании заключенных между министерством и органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов области соглашений о предоставлении иных межбюджетных трансфертов (далее – Соглашение).

6. Иные межбюджетные трансферты перечисляются в бюджеты муниципальных районов и городских округов области министерством на счет, открытый управлению Федерального казначейства по Саратовской области на балансовом счете 40101 «Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства между уровнями бюджетной системы Российской Федерации», для последующего перечисления в установленном порядке на единый счет бюджета муниципального района и городского округа области.

7. Размер иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету муниципального района и городского округа области, рассчитывается по формуле:

$$S_i = K_i \times N_i \times M, \text{ где:}$$

K_i – количество лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения;

N_i – фактическая продолжительность пребывания лиц в пунктах временного размещения;

M – стоимость одного дня пребывания на одного человека, составляющая 800 рублей.

8. Иные межбюджетные трансферты предоставляются в течение 30 календарных дней с даты подписания Соглашения, но не ранее дня поступления из федерального бюджета соответствующих иных межбюджетных трансфертов в доход областного бюджета.

9. Иные межбюджетные трансферты носят целевой характер и не подлежат направлению на иные цели.

10. В случае использования иных межбюджетных трансфертов не по целевому назначению соответствующие средства взыскиваются в областной бюджет в установленном порядке.

Приложение № 2 к постановлению
Правительства области
от 22 августа 2014 года № 477-П

Отчет

(наименование муниципального района (городского округа) области)

об использовании иных межбюджетных трансфертов, предоставленных из областного бюджета на обеспечение временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области, по состоянию на 1 _____ 20__ года
(месяц)

I. Отчет о расходовании денежных средств

(в рублях, со вторым десятичным знаком после запятой)

Поступило иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета (нарастающим итогом с начала года)	Кассовые выплаты из бюджета муниципального района (городского округа) (нарастающим итогом с начала года)	Остаток средств на счете муниципального района (городского округа) на конец отчетного периода	Причина образования остатка

II. Список лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения (далее – ПВР) на территории Саратовской области, и затраты на их социально-бытовое обустройство на 1 _____ 20__ года

(месяц)

(в рублях, со вторым десятичным знаком после запятой)

№ пункта	Наименование ПВР	Ф.И.О. лица, вынужденно покинувшего территорию Украины, находящегося в ПВР	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер)	Дата регистрации на территории Саратовской области	Количество дней пребывания в ПВР	Произведено затрат на 1 человека в день из расчета не более 800 рублей	Всего затрат на 1 человека (гр.8=гр.6хгр.7)	В том числе расходы на питание
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого:								

Глава администрации муниципального района (городского округа) области

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Руководитель финансового органа муниципального района (городского округа) области

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Исполнитель

_____ (Ф.И.О.)

_____ (телефон)

Приложение № 3 к постановлению
Правительства области
от 22 августа 2014 года № 477-П

Сводный отчет
министерства социального развития области об использовании
иных межбюджетных трансфертов, предоставленных из областного бюджета
бюджетам муниципальных районов и городских округов области на обеспечение
временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины
и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области, по состоянию
на 1 _____ 20__ года
(месяц)

(в рублях, со вторым десятичным знаком после запятой)

Наименование муниципаль- ного района области (городского округа)	Предусмотрено бюджетной росписью областного бюджета на текущий год	Перечислено иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета (нарастающим итогом с начала года)	Кассовые выплаты местных бюджетов за счет иных межбюджетных трансфертов (нарастающим итогом с начала года)	Остаток средств на счете муниципального района (городского округа) на конец отчетного периода

**Министр социального
развития области**

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель

(Ф.И.О.)

(телефон)

РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 20 августа 2014 года №588-р

г. Саратов

О создании штаба

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 6 августа 2014 года № 560 «О применении отдельных специальных экономических мер в целях обеспечения безопасности Российской Федерации» и постановления Правительства Российской Федерации от 7 августа 2014 года № 778 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 6 августа 2014 года № 560 «О применении отдельных специальных экономических мер в целях обеспечения безопасности Российской Федерации»:

Создать штаб по мониторингу и оперативному реагированию на изменение конъюнктуры продовольственных рынков в составе согласно приложению.

Губернатор области

В.В. Радаев

Приложение к распоряжению
Губернатора области
от 20 августа 2014 года № 588-р

Состав штаба по мониторингу и оперативному реагированию на изменение конъюнктуры продовольственных рынков

- Радаев В.В. - Губернатор области, руководитель штаба;
 Большеданов П.В. - заместитель Председателя Правительства области, заместитель руководителя штаба;
 Соловьев А.А. - заместитель Председателя Правительства области – министр сельского хозяйства области, заместитель руководителя штаба;
 Алешина М.В. - главный федеральный инспектор по Саратовской области, заместитель руководителя штаба (по согласованию).
- Члены штаба:
 Байзульдинов С.З. - председатель совета директоров ЗАО ПЗ «Трудовой» Марковского района (по согласованию);
 Белоусов А.Ю. - директор ООО «Центр реструктуризации» (по согласованию);
 Борисова Л.Н. - исполняющий обязанности руководителя Управления Федеральной антимонопольной службы по Саратовской области (по согласованию);
 Винокурова Ю.Е. - первый заместитель министра экономического развития и инвестиционной политики области;
 Жуков С.Е. - председатель Совета директоров группы компаний «Ресоптпродторг»;
 Игонькин А.В. - руководитель Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Саратовской области (по согласованию);
 Кожанова О.И. - руководитель управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области (по согласованию);
 Кудашова Н.Н. - первый заместитель министра сельского хозяйства области;
 Ляхова И.А. - директор филиала ЗАО «Тандер» г.Саратов» (по согласованию);
 Михайлов А.С. - председатель совета директоров группы компаний «Белая долина» (по согласованию);
 Наумов В.В. - генеральный директор союза птицеводческих предприятий области (по согласованию);
 Пожаров В.А. - министр экономического развития и инвестиционной политики области;
 Ратачков А.С. - председатель Агропромышленного союза области (по согласованию);
 Решетов А.А. - генеральный директор ОАО «Совхоз Весна» (по согласованию);
 Сомов В.Л. - руководитель Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Саратовской области (по согласованию);
 Частов А.А. - начальник управления ветеринарии Правительства области.

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 22 августа 2014 года №592-р

г. Саратов

О внесении изменения в распоряжение Губернатора Саратовской области от 23 июня 2014 года № 440-р

Внести в распоряжение Губернатора Саратовской области от 23 июня 2014 года № 440-р «О внедрении стандарта развития конкуренции в субъектах Российской Федерации» изменение, изложив пункт 1 в следующей редакции:

«1. Органам исполнительной власти Саратовской области обеспечить в пределах своей компетенции внедрение на территории Саратовской области стандарта развития конкуренции в субъектах Российской Федерации, размещенного на странице министерства экономического развития и инвестиционной политики области на официальном портале Правительства Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.»

Губернатор области

В.В. Радаев

РАЗДЕЛ ПЯТЫЙ

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 22 августа 2014 года № 136-Пр

г. Саратов

О внесении изменения в распоряжение Правительства Саратовской области от 26 июля 2013 года № 179-Пр

Внести в распоряжение Правительства Саратовской области от 26 июля 2013 года № 179-Пр «Об утверждении Перечня государственных программ Саратовской области» следующее изменение:
графу вторую пункта 16 приложения изложить в следующей редакции:
«Профилактика правонарушений, терроризма, экстремизма и противодействие незаконному обороту наркотических средств до 2020 года».

Губернатор области

В.В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 26 августа 2014 года № 137-Пр

г. Саратов

О внесении изменения в распоряжение Правительства Саратовской области от 22 февраля 2013 года № 28-Пр

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2013 года № 359-ФЗ «О внесении изменений в статью 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

Внести в распоряжение Правительства Саратовской области от 22 февраля 2013 года № 28-Пр «О переименовании государственного казенного учреждения Саратовской области «Центр информационных технологий» изменение, заменив в пункте 2 слова «предоставляющими государственные услуги» словами «органами государственных внебюджетных фондов, а также на координацию и взаимодействие с иными многофункциональными центрами, находящимися на территории Саратовской области, и организациями, указанными в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Губернатор области

В.В. Радаев

РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ПРИКАЗ

от 20 августа 2014 года № 1037

г. Саратов

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выплате государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам

В соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 19 мая 2014 года № 290-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 17 июля 2007 года № 268-П» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления министерством социального развития Саратовской области государственной услуги по выплате государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам согласно приложению к настоящему приказу

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Л.В. Колязина

Приложение
к приказу министерства социального развития Саратовской области от 20.08.2014 г. № 1037 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выплате государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ по выплате государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам

I. Общие положения

Предмет регулирования государственной услуги

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выплате государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность действий по предоставлению государственной услуги (далее – административные процедуры) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

1.2.1. одиноко проживающие трудоспособные (достигшие возраста 16 лет, но не достигшие возраста 55 лет – для женщины, 60 лет – для мужчины и не являющиеся инвалидами 1 или 2 группы) граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Саратовской области не менее трех лет непосредственно перед днем обращения за назначением государственной социальной помощи на основании социального контракта, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, определенной в соответствии с законодательством Российской Федерации, которые по не зависящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума малоимущего одиноко проживающего гражданина, работающие по трудовому договору (по договору гражданско-правового характера) либо зарегистрированы в качестве безработного в соответствии с законодательством о занятости населения, либо обучающиеся в образовательной организации по очной форме обучения, либо не работающие по не зависящим от них причинам, предусмотренным «Положением об условиях, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам», утвержденным Постановлением Правительства Саратовской области от 5 марта 2014 года № 142-П «Об утверждении Положения об условиях, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам» (далее – Положение), не имеющие в собственности жилых помещений (за исключением единственного жилого помещения, являющегося местом жительства заявителя) и автотранспорта, приобретенного заявителем менее 7 лет назад, а также задолженности по

оплате жилого помещения и коммунальных услуг, срок которой превышает 1 месяц, и не зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, подписавшие социальный контракт. Кроме того, после предыдущего назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта прошло не менее трех лет;

1.2.2. трудоспособные граждане, (достигшие возраста 16 лет, но не достигшие возраста 55 лет – для женщины, 60 лет – для мужчины и не являющиеся инвалидами 1 или 2 группы) обратившиеся от имени своей семьи, при одновременном соблюдении следующих условий:

заявитель, члены его семьи являются гражданами Российской Федерации и постоянно проживают на территории области не менее трех лет непосредственно перед днем обращения за назначением государственной социальной помощи на основании социального контракта, за исключением детей в возрасте до 3 лет;

семья заявителя по независящим от заявителя и членов его семьи причинам, предусмотренным пунктом 4 Положения, имеет среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума малоимущей семьи, определенной в соответствии со статьей 2 Закона Саратовской области «О государственной социальной помощи в Саратовской области»;

семья заявителя находится в трудной жизненной ситуации, определенной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

заявитель, трудоспособные члены его семьи работают по трудовому договору (по договору гражданско-правового характера) либо зарегистрированы в качестве безработного в соответствии с законодательством о занятости населения, либо обучаются в образовательной организации по очной форме обучения, либо заявитель, трудоспособные члены его семьи не работают по независящим от них причинам, предусмотренным подпунктами ж – к пункта 4 Положения;

отсутствие в собственности у заявителя и членов его семьи жилого помещения (за исключением единственного жилого помещения, являющегося местом жительства заявителя и его семьи);

отсутствие у заявителя и членов его семьи задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, срок которой превышает 1 месяц;

отсутствие в собственности у заявителя и членов его семьи автотранспорта, приобретенного заявителем, членами его семьи менее 7 лет назад;

отсутствие в составе малоимущей семьи совершеннолетних трудоспособных членов, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей;

наличие соглашения об уплате алиментов либо решения суда (постановления судьи) о взыскании алиментов на детей с лиц, обязанных их уплачивать – при наличии в составе семьи несовершеннолетних детей, брак с отцом (матерью) которых расторгнут или не заключался (установление отцовства);

после предыдущего назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта прошло не менее трех лет;

заявитель подписал социальный контракт;

совершеннолетние дееспособные члены семьи заявителя выразили согласие с условиями социального контракта.

Получателями государственной услуги являются лица, указанные в пункте 1.2 Административного регламента.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Сведения о месте нахождения министерства социального развития Саратовской области (далее – Министерство) и контактная информация:

адрес: 410005, г. Саратов, ул. Большая Горная, д. 314/320;

телефон Министерства для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги: (8452) 64-43-82;

официальный сайт Министерства: www.social.saratov.gov.ru;

адрес электронной почты Министерства для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги: social@saratov.gov.ru.

Органами, уполномоченными на прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги (далее – уполномоченный орган), являются учреждения социальной поддержки населения области и центры социальной защиты населения области (далее – органы социальной поддержки населения области), а также многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) (в соответствии с заключенным соглашением).

Адреса и контактные телефоны органов социальной поддержки населения области представлены в приложении № 1 к Административному регламенту.

Прием заявителей на предоставление государственной услуги проводится специалистами Министерства, территориальных органов Министерства (далее – ТО), органов социальной поддержки населения области, а также специалистами МФЦ.

1.3.2. Информацию о местонахождении ТО, органах социальной поддержки населения области, МФЦ, графиках работы и приема граждан, о порядке предоставления государственной услуги можно получить:

на информационных стендах Министерства, органов социальной поддержки населения области, МФЦ;

на информационных стендах администраций муниципальных районов и городских округов;

на официальном сайте Министерства;

на официальном сайте Государственного казенного учреждения Саратовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГКУСО «МФЦ») по адресу: www.mfc64.ru;

в средствах массовой информации;

в информационно-справочных изданиях (брошюрах, буклетах, памятках);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу <http://www.gosuslugi.ru/> и региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу <http://64.gosuslugi.ru/pgu/>.

1.3.3. На информационных стендах размещается следующая информация:

сведения о местонахождении, контактные телефоны, адрес официального сайта Министерства, адреса электронной почты Министерства, ТО и органов социальной поддержки населения области (приложение № 1 к Административному регламенту);

графики работы Министерства, ТО, органов социальной поддержки населения области, МФЦ;

сведения о местонахождении и графиках работы, контактные телефоны других органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций) и последовательность их посещения;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, и требования к ним;

образец заявления на предоставление государственной услуги (приложение № 2 к Административному регламенту);

срок предоставления государственной услуги;
 основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
 порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;
 схема размещения и номера кабинетов специалистов для обращения граждан;
 режим приема специалистов и порядок получения консультаций.
 1.3.4. На официальном сайте Министерства размещается следующая информация:
 сведения о местонахождении, контактные телефоны, адреса электронной почты Министерства, ТО, органов социальной поддержки населения области, МФЦ;
 графики работы Министерства, ТО, органов социальной поддержки населения области, МФЦ;
 извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
 текст Административного регламента с приложениями.
 1.3.5. На Едином и региональном порталах государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:
 сведения о порядке предоставления государственной услуги, консультирования, обжалования;
 результат и сроки предоставления государственной услуги;
 нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;
 описание административных процедур;
 перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 текст Административного регламента с приложениями.

Графики работы

1.3.6. Министерству устанавливается следующий режим работы и график приема граждан:

Понедельник	с 9.00 до 18.00
Вторник	с 9.00 до 18.00
Среда	с 9.00 до 18.00
Четверг	с 9.00 до 18.00
Пятница	с 9.00 до 17.00
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день
Перерыв на обед	с 13.00 до 13.48

ТО и органам социальной поддержки населения области устанавливается следующий режим работы:

Понедельник	с 9.00 до 18.00
Вторник	с 9.00 до 18.00
Среда	с 9.00 до 18.00
Четверг	с 9.00 до 18.00
Пятница	с 9.00 до 17.00
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день
Перерыв на обед	с 13.00 до 13.48

ТО и органам социальной поддержки населения области устанавливается следующий график приема граждан:

Понедельник	с 9.00 до 14.00
Вторник	с 9.00 до 14.00
Среда	с 13.00 до 18.00
Четверг	с 9.00 до 14.00
Пятница	с 9.00 до 14.00

При высокой загрузке специалистов, а также с учетом территориальных особенностей расположения ТО и органов социальной поддержки населения области, по решению руководителей количество дней и график приема граждан могут быть изменены (увеличены или смещены), о чем в ТО и органах социальной поддержки населения области вывешивается соответствующая информация.

1.4. Предоставление информации заявителям о порядке и ходе предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.4.1. Основанием для информирования по вопросам о порядке и ходе предоставления государственной услуги является личное обращение заявителя (либо письменное обращение) или электронное обращение.

1.4.2. Консультации о порядке и ходе предоставления государственной услуги проводятся специалистами Министерства, ТО и органов социальной поддержки населения области:

при личном обращении или обращении по телефону;
 в письменном виде;
 в электронной форме (при обращении граждан по электронной почте, на официальный сайт Министерства в раздел «Интернет-приемная Министерства», а также на Единый или региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций)).

1.4.3. При личном обращении или обращении по телефону предоставляется следующая информация:
 сведения о местонахождении, контактные телефоны Министерства, ТО, органов социальной поддержки населения области;
 графики работы Министерства, ТО, органов социальной поддержки населения области;
 сведения о местонахождении, контактные телефоны других органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций) и последовательность их посещения;
 наименования нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
 перечень документов, которые необходимы для предоставления государственной услуги, и требования к ним;
 по форме заполнения документов;
 срок предоставления государственной услуги;
 основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

сведения о ходе предоставления государственной услуги. Для получения указанных сведений заявитель сообщает дату и номер учетной записи согласно расписке, полученной при подаче документов;

номера кабинетов для обращения граждан;

график приема специалистами;

другая информация, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

На личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

При консультации специалистами Министерства, ТО, органов социальной поддержки населения области на личном приеме выдается памятка с перечнем необходимых для предоставления государственной услуги документов.

При обращении по телефону ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Министерства, ТО, органа социальной поддержки населения области, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

Если при консультации на личном приеме или по телефону изложенные в обращении гражданина факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, специалист с согласия гражданина дает устный ответ. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

1.4.4. Письменное обращение, поступившее в Министерство, ТО, органы социальной поддержки населения области или их должностному лицу, подлежит обязательному рассмотрению.

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления обращения.

Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. В случаях, предусмотренных Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», срок рассмотрения обращения по решению министра, может быть продлен не более чем на 30 дней с письменным уведомлением об этом гражданина, направившего обращение.

В случае если письменное обращение содержит жалобу на нарушение прав или законных интересов заявителя при предоставлении государственной услуги, такое обращение рассматривается в порядке, установленном в разделе V Административного регламента.

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства (ТО, органов социальной поддержки населения области), их должностных лиц, направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, если текст письменного обращения поддается прочтению.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в другой орган (другому должностному лицу), о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В письменном обращении гражданин в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа (Министерства, ТО, органа социальной поддержки населения области), в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения, излагает суть обращения, ставит личную подпись и дату.

Если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Должностным лицом Министерства, ТО, органов социальной поддержки населения области дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, установленных Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», о чем в письменной форме сообщается гражданину, направившему обращение.

1.4.5. Обращение по вопросам предоставления государственной услуги, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном федеральным законодательством.

В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Для работы с обращениями граждан, поступившими по электронной почте, назначается ответственный специалист, который не менее одного раза в день проверяет наличие обращений. При получении обращения специалист направляет на электронный адрес отправителя уведомление о получении обращения.

В ответе на письменное обращение или обращение, поступившее по электронной почте, указываются:

фамилия, имя, отчество специалиста, который готовил ответ;

контактный телефон;

фамилия, имя, отчество руководителя Министерства, ТО, органов социальной поддержки населения области;

дата и исходящий номер ответа на обращение.

1.4.6. Гражданин, обратившийся за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги в любой форме, имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

1.4.7. Все консультации, а также предоставленные в ходе консультаций документы и материалы являются бесплатными.

1.4.8. Все обращения регистрируются в компьютере в специальной программе «Обращение граждан» и/или в журнале «Для регистрации обращений граждан».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2. Государственная услуга министерства социального развития Саратовской области по выплате государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам.

2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством, ТО и органами социальной поддержки населения области. Административные процедуры выполняются государственными гражданскими служащими Министерства, ТО, а также специалистами органов социальной поддержки населения области и специалистами МФЦ (далее – специалисты уполномоченного органа).

2.2. В процессе предоставления государственной услуги Министерство через ТО и органы социальной поддержки населения области осуществляет взаимодействие со следующими организациями:

администрациями муниципальных районов и городских округов Саратовской области;
органами записи актов гражданского состояния (далее – ЗАГС);
органами государственной службы занятости населения;
учреждениями образования, здравоохранения, жилищно-коммунальными службами;
организациями почтовой связи;
кредитными организациями;
ГКУСО «МФЦ» (в соответствии с заключенным соглашением);
другими организациями и учреждениями различных форм собственности.

2.3. Специалисты не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Результат предоставления государственной услуги

2.4. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

выплата государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам (далее – государственная социальная помощь на основании социального контракта);
отказ в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Сроки предоставления государственной услуги

2.5. Общий срок предоставления государственной услуги определяется в соответствии с программой социальной адаптации и, в случае вынесения решения о назначении и выплате государственной социальной помощи на основании социального контракта, не должен превышать 75 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, подлежащих представлению заявителем (при условии проведения дополнительной проверки правильности представленных заявителем сведений).

При вынесении решения о выплате государственной социальной помощи на основании социального контракта общий срок выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта не должен превышать 45 календарных дней со дня вынесения решения о выплате государственной социальной помощи на основании социального контракта.

2.6. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации поступивших запросов на предоставление государственной услуги посредством почты либо в электронном виде не должен превышать одного дня.

При личном обращении время приема и регистрации документов не должно превышать 20 минут.

2.8. Срок принятия решения о назначении и выплате (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта – 10 календарных дней с момента регистрации заявления уполномоченным органом. При необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) органом социальной защиты населения области представленных заявителем сведений о доходах семьи (одиноко проживающего гражданина) окончательный ответ должен быть дан заявителю не позднее чем через 30 календарных дней после регистрации заявления.

2.8.1. Срок исправления допущенных опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления от заявителя информации о таких опечатках (ошибках).

Перечень нормативных правовых актов

2.9. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 19 июля 1999 года, № 29, ст. 3699);

Федеральным законом от 5 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 7 апреля 2003 года, № 14, ст. 1257);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 31 июля 2006 года, № 31 (ч. 1), ст. 3451);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 8 мая 2006 года, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30 июля 2010 года, № 168);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 года № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 25 августа 2003 года, № 34, ст. 3374);

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);

Законом Саратовской области от 25 декабря 2009 года № 214-ЗСО «О государственной социальной помощи в Саратовской области» («Собрание законодательства Саратовской области», декабрь 2009 год, № 33, стр. 10249-10250);

постановлением Правительства Саратовской области от 5 марта 2014 года № 142-П «Об утверждении Положения об условиях, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»;

постановлением Правительства Саратовской области от 8 августа 2006 года № 241-П «Об утверждении нормативов чистого дохода в стоимостном выражении от реализации полученных в личном подсобном хозяйстве плодов и продукции»; постановление Правительства Саратовской области от 12 декабря 2011 года № 696-П «О координации действий органов исполнительной власти Саратовской области по переходу к предоставлению государственных услуг на основе межведомственного информационного взаимодействия» («Собрание законодательства Саратовской области», ноябрь-декабрь 2011 года, № 35);

постановлением Правительства Саратовской области от 19 ноября 2012 года № 681-П «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Саратовской области» («Собрание законодательства Саратовской области», ноябрь 2012 года, № 43).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.10. Для получения государственной услуги заявители представляют в уполномоченный орган заявление о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта (приложение № 2 к Административному регламенту) по форме, утвержденной Постановлением с приложением следующих документов:

документа, удостоверяющего личность заявителя, и его копии;

заявления с указанием сведений о составе и доходах семьи по форме, утвержденной Постановлением (далее – заявление с указанием сведений о составе и доходах семьи).

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

2.11. Копии документа, удостоверяющего личность, иных документов, представленных лично заявителем, заверяются специалистами уполномоченного органа, после чего оригиналы документов возвращаются заявителю.

2.12. Документы, указанные в пункте 2.10 Административного регламента, могут быть представлены лично, направлены в электронной форме через Единый (<http://www.gosuslugi.ru/>) либо региональный (<http://64.gosuslugi.ru/pgu>) порталы государственных услуг (функций), а также могут направляться по почте. Документы представляются в уполномоченные органы, указанные в пункте 1.3.1 Административного регламента.

В случаях, предусмотренных законодательством, копии документов, направляемых по почте, должны быть нотариально заверены. Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается день регистрации заявления о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта уполномоченным органом. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

В случае направления заявления и документов посредством Единого или регионального порталов государственных и муниципальных услуг (функций) они должны соответствовать требованиям федерального законодательства и законодательства Саратовской области к порядку оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных или муниципальных услуг, в форме электронных документов.

2.13. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов, информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы или информацию по собственной инициативе.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

2.14. Заявитель дополнительно к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, подлежащим представлению заявителем, в подтверждение сведений, указанных в заявлении с указанием сведений о составе и доходах семьи, вправе представить следующие документы:

документ о размере пенсии и других социальных выплатах каждого из членов семьи за расчетный период для определения величины среднедушевого дохода, дающего право на получение пособия (территориальные подразделения Пенсионного фонда РФ, территориальные органы Министерства обороны РФ, территориальные органы МВД РФ, территориальные органы Прокуратуры РФ, территориальные органы ФСБ РФ);

документ, подтверждающий сведения о размере денежных средств, выплачиваемых органом опеки и попечительства на содержание лица, находящегося под опекой (попечительством) (органы опеки и попечительства субъектов РФ);

документ, подтверждающий сведения о наличии (отсутствии) и составе личного подсобного хозяйства у семьи заявителя (органы местного самоуправления Саратовской области);

документ, подтверждающий сведения о регистрации (отсутствии регистрации) в государственной службе занятости населения каждого из трудоспособных членов малоимущей семьи и о размере пособия по безработице за расчетный период – для проверки сведений, указанных в заявлении (Центры занятости населения субъектов Российской Федерации);

документ, подтверждающий сведения о регистрации (отсутствии регистрации) в качестве индивидуального предпринимателя (ФНС РФ);

документ, подтверждающий сведения о месте жительства или пребывания семьи или одиноко проживающего гражданина (организации, осуществляющие управление жилищным фондом);

документ, подтверждающий сведения о гражданстве членов семьи заявителя (УФМС РФ);

документ, подтверждающий сведения о степени родства и (или) свойства членов семьи (органы ЗАГС);

документ, подтверждающий сведения о принадлежащем семье или одиноко проживающему гражданину имуществе на праве собственности (Росреестр);

документ, подтверждающий сведения об обучении членов семьи или одиноко проживающего гражданина в образовательной организации по очной форме обучения (образовательные организации);

документ, подтверждающий сведения об отсутствии вакантных рабочих мест на территории населенного пункта (органы местного самоуправления);

документ, подтверждающий сведения об отсутствии у семьи или одиноко проживающего гражданина задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (организации, осуществляющие управление жилищным фондом).

2.15. Специалист, уполномоченный направлять запросы, в соответствии с законодательством, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, запрашивает в органах, имеющих в распоряжении документы, указанные в пункте 2.14 Административного регламента, информацию, содержащуюся в указанных документах, если заявитель не представил их по собственной инициативе – для проверки сведений, указанных в заявлении с указанием сведений о составе и доходах семьи.

Требования к документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.16. Документы, представленные заявителем, должны соответствовать требованиям законодательства и Административного регламента. Документы признаются не соответствующими установленным требованиям в следующих случаях:

представленные документы не соответствуют перечню документов, указанному в пункте 2.10 Административного регламента; представленные документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; данные в представленных документах противоречат друг другу.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, а также прекращения выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта

2.17. В назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта отказывается, если: статус заявителя, статус семьи заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента; заявителем представлены неполные и (или) недостоверные сведения о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (его семье) имуществе на праве собственности;

заявителем не соблюдены условия назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта, установленные Правительством области в Постановлении;

заявитель отказался от подписания социального контракта; совершеннолетние дееспособные члены семьи заявителя не согласны с условиями социального контракта; не соблюдены требования части 2 статьи 5.3 Закона Саратовской области «О государственной социальной помощи в Саратовской области»;

документы, необходимые для назначения государственной социальной помощи, представлены не в полном объеме и (или) не соответствуют требованиям пункта 2.16 Административного регламента.

2.17.1. Выплата государственной социальной помощи на основании социального контракта прекращается при расторжении социального контракта.

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

2.18. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.19. Помещения ТО, органов социальной поддержки населения области должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения ТО, органов социальной поддержки населения области оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

системой охранной сигнализации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Входы в туалетные комнаты оснащаются условными обозначениями и при необходимости разъясняющими надписями.

Входы в помещения ТО, органов социальной поддержки населения области посетителям с животными (кроме собаки-проводника), в том числе птицей, запрещается.

2.20. Требования к местам ожидания.

Места ожидания приема у специалистов Министерства, ТО, органов социальной поддержки населения области оборудуются сидячими местами, количество которых определяется, исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, но не менее 5 мест.

Места ожидания оборудуются столами и стульями для заполнения документов.

Места ожидания при наличии возможности оборудуются электронной системой управления очередью. Инструкция по эксплуатации системы управления очередью размещается на информационном стенде.

Места ожидания при наличии возможности оборудуются системой звукового информирования для информирования престарелых и слабовидящих граждан.

2.21. Требования к местам приема заявителей.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера окна (кабинета) и наименования отдела;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

информации о днях и времени приема заявителей;

времени технического перерыва.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери они были видны и читаемы.

Рабочее место каждого специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, а также офисным креслом для персонала.

Места приема заявителей оборудуются не менее чем 1 копировальным аппаратом и сканирующим устройством.

2.22. Требования к местам информирования.

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды снабжаются карманами с информационными листками и памятками, которые граждане могут взять с собой.

Информационные стенды располагаются на уровне, доступном для чтения, и оборудуются подсветкой в случае необходимости. Шрифт информации на стенде должен быть не менее «18 пт».

В дополнение к информационным стендам допускается организация мест распространения буклетов с вложенной информацией.

Показатели доступности и качества предоставляемой услуги

2.23. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 1) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;
- 2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- 3) обеспечение возможности направления запроса в уполномоченные органы по электронной почте;
- 4) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на Едином и региональном порталах государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном Интернет-сайте Министерства;
- 5) обеспечение предоставления государственной услуги с использованием возможностей Единого и регионального порталов государственных и муниципальных услуг (функций).

2.24. Показателями оценки качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 2) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;
- 3) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые (осуществляемые) при предоставлении государственной услуги;
- 4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- 5) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов, проведение собеседования с заявителем, составление листа собеседования; формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги; проведение обследования материально-бытовых условий семьи или одиноко проживающего гражданина, составление акта такого обследования;

составление проекта социального контракта, в том числе программы социальной адаптации малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина);

предварительное рассмотрение представленных в установленном порядке заявлений граждан о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, обсуждения условий социального контракта, в том числе программы социальной адаптации, рассмотрение проекта социального контракта на заседании комиссии по рассмотрению вопросов об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – комиссия);

заключение социального контракта;

подготовка и принятие решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, о назначении и выплате государственной социальной помощи на основании социального контракта, о выплате или об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – Решение);

организация выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Последовательность выполнения административных процедур осуществляется в соответствии с блок-схемой согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

Прием и регистрация документов, проведение собеседования с заявителем, составление листа собеседования

3.2. Основанием для начала процедуры по приему и регистрации заявления и документов является обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением и документами, подлежащими предоставлению заявителем, а также – с документами, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, – в случае если заявитель предоставил их по собственной инициативе.

Заявление и документы предоставляются заявителем на бумажных носителях (лично или по почте), в форме электронных документов (с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)), а также могут быть представлены через МФЦ (в порядке, предусмотренном пунктом 2.12 Административного регламента).

Срок регистрации поступивших запросов на предоставление государственной услуги посредством почты либо в электронном виде не должен превышать одного рабочего дня.

3.2.1. Специалист уполномоченного органа проверяет предоставленные документы на их соответствие требованиям Административного регламента. Оригиналы документов, кроме справок, возвращаются заявителю после сличения специалистом копий документов с оригиналами.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.2.2. Если представленные документы соответствуют требованиям Административного регламента, специалист уполномоченного органа выдает заявителю (его представителю) бланк заявления.

Заявление может быть заполнено от руки самим заявителем либо специалистом органа социальной поддержки населения области с помощью компьютера. В последнем случае заявитель вписывает в заявление от руки полностью свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и ставит подпись.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.2.3. Специалист органа социальной поддержки населения области вносит в электронный журнал регистрации обращений граждан, который ведется на основе программного комплекса «Регистрация обращений граждан», запись о приеме заявления и документов, оформляет расписку, которая является отрывной частью заявления, и передает её заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

Максимальный срок приема и регистрации заявления и документов не может превышать 20 минут.

3.2.4. В случае не соответствия документов требованиям Административного регламента специалиста органа социальной поддержки населения области предоставляет заявителю консультацию по перечню и качеству предоставляемых документов и выдает памятку с полным списком необходимых для предоставления государственной услуги документов. Заявитель забирает документы для доработки.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.2.5. Если после консультации специалиста органа социальной поддержки населения области заявитель оставляет предоставленный им пакет документов, специалист органа социальной поддержки населения области, ответственный за прием документов, принимает документы, вносит в электронный журнал регистрации обращений граждан запись о приеме заявления, оформляет расписку и передает её заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.2.6. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем, а также документов, которые находятся в распоряжении федеральных, региональных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в случае если заявитель предоставил их по собственной инициативе.

Специалист органа социальной поддержки населения области, осуществляющий прием и регистрацию заявления и документов, несет персональную ответственность за правильность выполнения процедуры по приему документов с учетом их конфиденциальности.

3.2.7. Специалист органа социальной поддержки населения области, осуществляющий прием и регистрацию заявления и документов, проводит с заявителем собеседование и составляет лист собеседования со слов заявителя по форме, утвержденной Постановлением, в который вносит, в том числе, информацию о проблемах семьи (одиноко проживающего гражданина), её (его) возможностях по выходу из трудной жизненной ситуации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 50 минут.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

3.3. Основанием для осуществления административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса являются регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем, в случае необходимости подтверждения правильности сведений, указанных гражданином в заявлении, с указанием сведений о составе и доходах семьи, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

В этом случае ответственный исполнитель органов социальной поддержки населения области:

– уведомляет заявителя о проведении дополнительной проверки представленных им сведений;

– осуществляет подготовку и направление запроса в органы, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.3.1. Направление межведомственного запроса осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов органов – участников межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.2. Межведомственный запрос в бумажном виде о представлении документов и (или) информации для предоставления государственной услуги должен содержать:

1) наименование Министерства, его уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

4) указание на положения нормативных правовых актов, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данных нормативных правовых актов;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информацию о факте получения согласия заявителя, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, в случае предоставления информации, доступ к которой ограничен федеральными законами.

Состав электронного межведомственного запроса определяется правилами использования системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», а также утвержденной технологической картой межведомственного взаимодействия государственной услуги.

Ответственный исполнитель формирует и направляет межведомственный запрос в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов заявителя.

3.3.3. Результатом административной процедуры являются получение информации, необходимой для подтверждения сведений, указанных в заявлении, содержащем сведения о доходах и составе семьи, по межведомственному запросу.

3.3.4. Способом фиксации административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов (информации).

Проведение обследования материально-бытовых условий семьи или одиноко проживающего гражданина, составление акта такого обследования

3.4. Основанием для начала проведения процедуры по проведению обследований материально-бытовых условий семьи или одиноко проживающего гражданина является регистрация заявления и документов заявителя.

Специалист органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта уведомляет гражданина о проведении проверки и оговаривает с ним день проведения проверки.

3.5. Специалист органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта проводит обследование материально-бытовых условий семьи или одиноко проживающего гражданина, опрашивает членов его семьи (если таковые имеются) заполняет раздел листа собеседования «Дополнительная информация», если таковая имеется.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов заявителя.

3.5.1. Способом фиксации административной процедуры является составление Акта материально-бытового обследования условий семьи или одиноко проживающего гражданина по форме, утвержденной Постановлением.

Составление проекта социального контракта, в том числе программы социальной адаптации малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина)

3.6. Специалист органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта, на основании заявления гражданина о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, заявления со сведениями о составе и доходах семьи или одиноко проживающего гражданина, листа собеседования, акта материально-бытового обследования, других документов или информации, представленных гражданином или полученных в результате межведомственных запросов (при отсутствии оснований для отказа заявителю в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта) составляет проект социального контракта, в том числе программы социальной адаптации малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина).

3.6.1. Специалист органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта, направляет заявление гражданина о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, заявление со сведениями о составе и доходах семьи или одиноко проживающего гражданина, лист собеседования, акт материально-бытового обследования (при наличии), другие документы или информацию, представленные гражданином или полученные в результате межведомственных запросов, проект социального контракта, в том числе программу социальной адаптации малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина), для рассмотрения на заседании комиссии, приглашает заявителя на заседание комиссии для дачи необходимых пояснений и обсуждения условий социального контракта и мероприятий программы социальной адаптации.

Максимальный срок выполнения действий составляет 2 рабочих дня со дня достижения результатов следующих административных процедур: формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, проведение обследования материально-бытовых условий семьи или одиноко проживающего гражданина, составление акта такого обследования.

3.6.2. Способом фиксации административной процедуры является составление проекта социального контракта, в том числе программы социальной адаптации малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина).

Предварительное рассмотрение представленных в установленном порядке заявлений граждан о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, обсуждения условий социального контракта, в том числе программы социальной адаптации, рассмотрение проекта социального контракта на заседании комиссии

3.7. Комиссия рассматривает поступившие документы, заслушивает необходимые пояснения заявителя, вносит предложения по выходу малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) из трудной жизненной ситуации, обсуждает условия социального контракта, в том числе мероприятия программы социальной адаптации, и, учитывая материальное положение, возраст, состояние трудоспособности членов семьи или одиноко проживающего гражданина, трудность жизненной ситуации, нуждаемость в помощи, реализацию возможностей самообеспечения, выносит соответствующее заключение.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.7.1. Способом фиксации административной процедуры является составление соответствующего заключения комиссии.

Заключение социального контракта

3.8. Специалист органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта, составляет социальный контракт, в том числе программу социальной адаптации малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина), с учетом заключения комиссии и направляет его на подпись руководителя органа социальной поддержки населения области.

3.8.1. Специалист органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта, спрашивает письменные согласия совершеннолетних дееспособных членов семьи заявителя с условиями заключенного социального контракта – для гражданина, обратившегося за назначением государственной социальной помощи на основании социального контракта от имени своей семьи.

3.8.2. Социальный контракт подписывается заявителем и руководителем органа социальной поддержки населения, совершеннолетние дееспособные члены семьи заявителя выражают письменное согласие с условиями социального контракта (для малоимущей семьи).

Максимальный срок выполнения действий составляет 3 рабочих дня (не более 5 календарных дней) со дня вынесения соответствующего заключения комиссии.

Специалист органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта, направляет гражданину, с которым заключен социальный контракт, один экземпляр социального контракта, согласие с условиями которого выразили совершеннолетние дееспособные члены его семьи (второй экземпляр социального контракта хранится в органе социальной защиты населения).

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

Подготовка и принятие Решения

3.9. Специалист органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта, на основании сформированного полного пакета документов, листа собеседования, акта обследования материально-бытовых условий семьи или одиноко проживающего гражданина, социального контракта, в том числе программы социальной адаптации, заносит необходимые данные, содержащиеся в этих документах, в электронную базу данных и подготавливает проект Решения.

В случае вынесения комиссией заключения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта по основаниям, предусмотренным абзацами вторым – четвертым, седьмым и восьмым пункта 2.17 Административного регламента, специалист подготавливает проект решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

В случаях, предусмотренных абзацами пятым-шестым пункта 2.17 Административного регламента, а также нарушения срока, установленного пунктом 3.8.2 Административного регламента (не по вине органа социальной защиты населения области), специалист составляет акт об отказе заявителя от подписания социального контракта или акт о несогласии совершеннолетних дееспособных членов семьи заявителя с условиями социального контракта и подготавливает проект решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.9.1. Специалист, ответственный за организацию назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта, передает проект Решения, документы, на основании которых оно подготовлено, на проверку начальнику отдела органа социальной поддержки населения области, ответственному за организацию назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Максимальный срок выполнения действия составляет ½ рабочего дня.

3.9.2. Начальник отдела, ответственный за организацию назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта, проверяет полноту представленных документов, обоснованность подготовленного проекта Решения, правильность его оформления, визирует данный проект и направляет на подпись руководителю органа социальной поддержки населения области.

Максимальный срок выполнения действия составляет ½ рабочего дня.

В случае наличия ошибок проект Решения и документы, на основании которых оно подготовлено, передаются специалисту, ответственному за назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта, для устранения ошибок.

3.9.3. Руководитель органа социальной поддержки населения области проверяет полноту представленных документов, обоснованность подготовленного проекта Решения, правильность его оформления и подписывает Решение. Подпись руководителя заверяется гербовой печатью органа социальной поддержки населения области.

В случае наличия ошибок проект Решения и документы передаются начальнику отдела, ответственному за организацию назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта для устранения ошибок.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

Максимальный срок процедуры подготовки и принятия Решения составляет 3 рабочих дня.

3.9.4. Специалист органа социальной поддержки населения области после принятия решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта подготавливает заявителю соответствующее письменное уведомление и передает его на проверку начальнику отдела.

3.9.5. Начальник отдела органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта, визирует письменное уведомление о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта и направляет его на подпись руководителю органа социальной поддержки населения области.

3.9.6. Руководитель органа социальной поддержки населения области подписывает уведомление о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта.

3.9.7. Специалист органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта, направляет письменное уведомление о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.9.8. Решение по каждому заявителю с приложением комплекта документов, на основании которых принято Решение, формируется в личное дело получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – личное дело).

На внешней стороне обложки личного дела указывается наименование органа социальной поддержки населения области, номер личного дела, название меры социальной поддержки, фамилия, имя, отчество и адрес получателя полностью.

3.9.9. В случае принятия решения о назначении и выплате, или о выплате государственной социальной помощи на основании социального контракта, личное дело передается в отдел выплат для организации выплаты в соответствии с условиями социального контракта и программой социальной адаптации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Организация выплаты государственной социальной выплаты на основании социального контракта

3.10. Специалист органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию выплат, на основании решения о назначении и выплате или о выплате государственной социальной помощи на основании социального контракта открывает лицевой счет на заявителя и направляет лицевой счет на визу начальнику отдела.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

3.10.1. Начальник отдела органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию выплат, проверяет обоснованность открытия и правильность заполнения лицевого счета, визирует его и направляет на подпись руководителя органа социальной поддержки населения области.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

3.10.2. Руководитель органа социальной поддержки населения области подписывает лицевой счет. Одновременно с подписью на лицевом счете ставится печать учреждения.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

3.10.3. Специалист отдела органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию выплат, регистрирует лицевой счет в книге-реестре лицевых счетов, вносит необходимую информацию в электронную базу данных.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

Учет последующей выплаты должен осуществляться на бумажном носителе или в электронном виде.

3.10.4. Специалист отдела органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию выплат, формирует отчет-заявку на открытие объемов финансирования для осуществления выплаты и отдает ее на подпись начальнику отдела органа социальной поддержки населения области, ответственному за организацию выплат.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

3.10.5. Начальник отдела органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию выплат, проверяет отчет-заявку, подписывает ее и направляет на подпись руководителю органа социальной поддержки населения области.

3.10.6. Руководитель органа социальной поддержки населения области подписывает отчет-заявку.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.10.7. Специалист отдела органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию выплат, еженедельно каждый понедельник, направляет отчет-заявку в ТО Министерства.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.10.8. Специалист органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию выплат, еженедельно готовит выплатажные документы для учреждений почтовой связи и (или) кредитных организаций для осуществления выплаты заявителям.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.10.9. Специалист органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию выплат, направляет выплатажные документы на подпись начальнику отдела органа социальной поддержки населения области, ответственному за организацию выплаты.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.10.10. Начальник отдела органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию выплат, проверяет выплатажные документы, подписывает их и направляет на подпись руководителю органа социальной поддержки населения области.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

3.10.11. Руководитель органа социальной поддержки населения области подписывает выплатажные документы и ставит печать учреждения на подписанные выплатажные документы.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

3.10.12. Подготовленные выплатажные документы направляются в соответствующую организацию почтовой связи, кредитную организацию, в которых открыты счета получателей в порядке и в сроки, предусмотренном заключенными договорами.

3.10.13. Специалист органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию выплат, направляет в ТО Министерства один из экземпляров выплатажных документов, подписанных руководителем органа социальной поддержки населения области.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.10.14. Специалист отдела ТО Министерства, ответственный за финансовое обеспечение, формирует отчет-заявку на открытие объемов финансирования для осуществления выплаты и отдает ее на подпись начальнику отдела ТО Министерства, ответственному за финансовое обеспечение.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.10.15. Начальник отдела ТО Министерства, ответственный за финансовое обеспечение, проверяет отчет-заявку, подписывает ее и направляет на подпись руководителю ТО Министерства.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

3.10.16. Руководитель ТО Министерства подписывает отчет-заявку.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.10.17. Специалист отдела ТО Министерства, ответственный за финансовое обеспечение, еженедельно каждый вторник, направляет отчет-заявку на открытие объемов финансирования в отдел Министерства, ответственный за финансовое обеспечение.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.10.18. Специалист отдела Министерства, ответственный за финансовое обеспечение, составляет сводную заявку на выделение объемов финансирования и направляет ее на визу начальнику отдела Министерства, ответственному за финансовое обеспечение.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.10.19. Начальник отдела Министерства, ответственный за финансовое обеспечение, проверяет сводную заявку на выделение объемов финансирования, визирует ее и направляет на подпись руководителю планово-финансовой службы Министерства и заместителю руководителя Министерства, курирующему вопросы экономики и финансов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.10.20. Руководитель планово-финансовой службы Министерства и заместитель руководителя Министерства, курирующий вопросы экономики и финансов, подписывают сводную заявку на выделение объемов финансирования.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.10.21. Специалист отдела Министерства, ответственный за финансовое обеспечение, направляет сводную заявку на выделение объемов финансирования на бумажном носителе и по каналам связи «автоматизированное удаленное рабочее место» в министерство финансов области.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.10.22. Специалист отдела Министерства, ответственный за финансовое обеспечение, на основании выделенных министерством финансов области объемов финансирования, выписывает уведомление ТО Министерства о выделенных объемах финансирования и отдает его на визу начальнику отдела Министерства, ответственному за финансовое обеспечение.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.10.23. Начальник отдела Министерства, ответственный за финансовое обеспечение, визирует уведомление и направляет его на подпись руководителю планово-финансовой службы Министерства и заместителю руководителя Министерства, курирующему вопросы экономики и финансов.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

3.10.24. Руководитель планово-финансовой службы Министерства и заместитель руководителя Министерства, курирующий вопросы экономики и финансов, подписывают уведомление.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

3.10.25. Специалист отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение, направляет уведомление в ТО. Объемы финансирования, выделенные ТО, автоматически отражаются в лицевом счете и автоматизированном удаленном рабочем месте ТО.

- Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.
- 3.10.26. Специалист отдела ТО Министерства, ответственного за финансовое обеспечение, информирует орган социальной поддержки населения об открытии финансирования.
Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.
- 3.10.27. Специалист ТО Министерства, ответственный за организацию выплат, на основании переданных органом социальной поддержки населения области выплатных документов, готовит платежные документы на перечисление денежных средств и передает их на подпись начальнику отдела ТО Министерства, ответственному за расходование бюджетных средств.
Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.
- 3.10.28. Начальник отдела ТО Министерства, ответственный за расходование денежных средств, проверяет платежные документы, подписывает их и направляет на подпись руководителю ТО Министерства.
Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.
- 3.10.29. Руководитель ТО Министерства подписывает платежные документы и ставит гербовую печать.
Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.
- 3.10.30. Специалист ТО Министерства, ответственный за организацию выплат, направляет платежные документы в финансовый орган, обслуживающий ТО Министерства.
Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.
- Общий срок по выполнению всех административных процедур, связанных с организацией выплаты ежемесячной денежной выплаты, не должен превышать 45 календарных дней.
- Специалист органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию выплат, вносит соответствующие отметки в лицевой счет получателя и базу данных на основании выплатных документов с отметками о невыплаченных суммах, полученных органом социальной поддержки населения области от Управления федеральной почтовой связи Саратовской области – филиала ФГУП «Почта России» после завершения выплатного периода.
Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

IV. Формы контроля предоставления государственной услуги

Порядок и формы контроля соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов

- 4.1. Контроль над полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ТО и органов социальной поддержки населения области.
- 4.2. Контроль над полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется на основании приказов Министерства.
- 4.3. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги в соответствии с Административным регламентом, и принятия решений осуществляется должностными лицами Министерства, ТО и органов социальной поддержки населения области, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.
- 4.4. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается в соответствии с должностными регламентами государственных гражданских служащих.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

- 4.5. Плановые проверки должностными лицами Министерства осуществляются в соответствии с планом проведения плановых проверок, внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказами руководителя Министерства.
- 4.6. Периодичность проведения плановых проверок устанавливается руководителем Министерства.
Периодичность проведения проверок устанавливается не чаще, чем 1 раз в 3 года.
- 4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Саратовской области.

Ответственность при предоставлении государственной услуги

- 4.8. Ответственность специалистов Министерства, ТО и органов социальной поддержки населения области закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях):
ответственность за прием и проверку документов несет специалист уполномоченного органа социальной поддержки населения области, курирующий вопросы назначения;
ответственность за подготовку и принятие Решения несет руководитель органа социальной поддержки населения области;
ответственность за организацию выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта несет руководитель ТО и органа социальной поддержки населения области;
ответственность за методическую поддержку при предоставлении государственной услуги несут руководители структурных подразделений Министерства, курирующие вопросы назначения, выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта и финансового обеспечения государственной услуги.

Требования к порядку и формам контроля предоставления государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

- 4.9. Граждане имеют право оставить свои замечания и предложения в книге жалоб и предложений, журнале и ящике для обращений граждан, а также на официальном сайте Министерства в разделе «Интернет-приемная Министерства».
- 4.10. Граждане имеют право направить жалобы (претензии) на нарушение их прав или законных интересов при предоставлении государственной услуги. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц при предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с разделом V Административного регламента.

4.11. Граждане, их объединения и организации, заинтересованные в разработке проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, могут направить свои рекомендации на официальный сайт Министерства с целью участия в проведении независимой экспертизы.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5. В случае нарушения прав заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, они вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги во внесудебном или судебном порядке.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя с жалобой в орган, предоставляющий государственную услугу, либо его вышестоящий орган. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.1. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Саратовской области при предоставлении государственных услуг осуществляются в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ с учетом особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Саратовской области, утвержденных постановлением Правительства Саратовской области от 19 ноября 2012 года № 681-П (далее – Особенности).

5.2. Жалоба подается в органы исполнительной власти Саратовской области, предоставляющие государственные услуги, (далее – органы, предоставляющие государственные услуги) в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.3. Жалоба должна содержать:

а) 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;

б) 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;

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

г) 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.

5.4. 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) 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.

5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органами, предоставляющими государственные услуги, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

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.

5.6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

б) электронной почты. Жалоба направляется на адрес электронной почты органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

в) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих указанного органа исполнительной власти Саратовской области. В случае, если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности) и рассматривается им в порядке, предусмотренном Особенности.

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, предоставляющего государственную услугу, и рассматривается им в соответствии с Особенности.

5.9. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.8 Административного регламента, в течение 3 рабочих 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.

5.10. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с Особенности органом, предоставляющим государственную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии.

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

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

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Саратовской области для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Саратовской области, у заявителя для предоставления государственной услуги;
- д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области;
- е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Саратовской области;
- ж) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.12. В органах, предоставляющих государственные услуги, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

- а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящих Особенности;
- б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.9 Административного регламента.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.14. Органы, предоставляющие государственные услуги, обеспечивают:

- а) оснащение мест приема жалоб;
- б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих указанных органов исполнительной власти Саратовской области посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Едином и региональном порталах государственных и муниципальных услуг (функций);
- в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих указанных органов исполнительной власти Саратовской области, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;
- д) формирование отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5.15. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.17. Ответ о результате рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

5.18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего государственные услуги.

5.20. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Особенности в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Кроме того, не подлежит удовлетворению жалоба, в ходе рассмотрения которой нарушения законодательства в действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, государственного гражданского слу-

жащего, а также несоответствия законодательству принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги не установлены.

5.21. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершённом противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В указанном случае уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

текст жалобы не поддается прочтению. В указанном случае жалоба 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 жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае руководитель уполномоченного на рассмотрение жалобы органа либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. При этом гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления
министерством социального развития Саратовской области
государственной услуги по выплате государственной
социальной помощи на основании социальной
контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко
проживающим гражданам

СВЕДЕНИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ МИНИСТЕРСТВА

Адрес Министерства социального развития Саратовской области: 410005, г. Саратов, ул. Большая Горная, д. 314/320;
телефон Министерства для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги: (8452) 64-43-82;
официальный сайт Министерства: www.social.saratov.gov.ru;
адрес электронной почты Министерства для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги: social@saratov.gov.ru.

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ОРГАНЫ МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ (МСР) ОБЛАСТИ

Наименование	Адрес, телефон
УСЗН Балаковского района МСР области	413840, г. Балаково, ул. Академика Жука, 52 (845-3) 44-54-52, 44-14-09 soc29balak@saratov.gov.ru
УСЗН Балашовского района МСР области	412311, г. Балашов, ул. Энтузиастов, 16а (845-45) 2-11-74, 2-32-01 soc30balash@saratov.gov.ru
УСЗН Вольского района МСР области	412906, г. Вольск, ул. Революционная, 26 (845-93) 7-16-05, 7-11-65 soc31volsk@saratov.gov.ru
УСЗН Краснокутского района МСР области	413235, г. Красный Кут, ул. Московская, 73б (845-60) 5-30-72, 5-17-08 soc12kr_kut@saratov.gov.ru
УСЗН Энгельсского района МСР области	413100, г. Энгельс, ул. Тельмана, 3 (845-3) 55-95-67, 76-80-21 soc40eng@saratov.gov.ru
Комитет социальной защиты населения г. Саратова МСР области	410012, г. Саратов, ул. Рахова, 168 (845-2) 44-78-34, 44-76-47 soc37sar_g@saratov.gov.ru

ОРГАНЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ОБЛАСТИ

Наименование	Адрес, телефон
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Александрово-Гайского района»	413372, с. Александров-Гай, дома Газовиков, 19; 413370, с. Александров-Гай, ул. Советская, 15 (845-78) 2-23-38 ф, 2-17-49 ф, 2-21-23, 2-10-58 soc01al_gay@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Аркадакского района»	412210, г. Аркадак, ул. Ленина, д.34; ул. Ленина, д.2; ул. Федина, д.1, (845-42) 4-16-32 ф, 4-10-00, 4-14-48 ф, 4-10-72, 4-18-28 soc02arkad@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Аткарского района»	412420, г. Аткарск, ул. Советская, 117; ул. Советская, д. 77 (845-52) 3-24-15, 3-33-87, 3-23-25, 3-23-89ф, 3-14-54, 3-23-55 soc28atkar@saratov.gov.ru

ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Базарно-Карабулакского района»	412602, р.п. Базарный Карабулак, ул. Ленина, д.201; ул. Ленина, д. 131 (845-91) 2-22-50, 7-25-23, 7-16-73, 2-25-50, 2-24-14 ф, 2-13-75ф soc03b_kar_gy@saratov.gov.ru
ГКУ СО «Управление социальной поддержки населения Балаковского района»	413840, г. Балаково, ул. Академика Жука, 54 (845-3) 44-11-69, 44-81-28 ф, 44-27-68, 44-81-22 soc29balak_gy@saratov.gov.ru
ГКУ СО «Управление социальной поддержки населения Балашовского района»	412311, г. Балашов, ул. Энтузиастов, 16а (845-45) 2-43-13 ф, 2-24-32, 2-52-89, 2-16-66 soc30balash_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Балтайского района»	412630, с. Балтай, ул. Советская, д.77, ул. Ленина, д. 61 (845-92) 2-27-60 ф, 2-26-07 ф, 2-21-94 soc04baltay@saratov.gov.ru
ГКУ СО «Управление социальной поддержки населения Вольского района»	412906, г. Вольск, ул. Революционная, 26 (845-93) 7-37-13, 7-22-45 ф, 7-31-29 ф, 7-04-71 soc31volsk_gy@saratov.gov.ru
ГАУ «Центр социальной защиты населения Воскресенского района»	413030, с. Воскресенское, ул. Партизанская, 10; с. Воскресенское, ул. Ленина, 41 (845-68) 2-24-01 ф, 2-23-67, 2-29-18, 2-24-61 ф soc05voskr@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Дергачевского района»	413440, р.п. Дергачи, ул. Советская, 52; 413440, р.п. Дергачи, ул. Советская, 77; 413441, р.п. Дергачи, ул. Привольная, 2; 413460, Дергачевский район, п. Советский, ул. Целинная, 15 (845-63) 2-91-91ф, 2-92-19, 4-63-19, 2-12-66, 2-15-81, 2-23-63ф soc06derg@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Духовницкого района»	413900, р.п. Духовницкое, ул. Ленина, 25а/1; 413900, р.п. Духовницкое, ул. К.Маркса, 14а (845-73) 2-25-14 ф, 2-23-36, 2-25-13, 2-20-00 ф, 2-11-41, 2-22-70 soc07duhov@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Екатериновского района»	412116, Саратовская область, Екатериновский район, с. Кипцы, ул. Рабочая, 41; 412120, р. п. Екатериновка, ул. Красная, 2 (845-54) 2-28-34, 2-13-34, 2-28-34, 7-31-87, 2-24-77, 2-26-06 ф. soc08ekat@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Ершовского района»	413503, г. Ершов, проезд Северный, 55 (845-64) 5-43-40, 5-27-42 ф, 5-11-10, 5-42-46, 5-43-34 soc09ersh_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Ивanteeвского района»	413950, с. Ивanteeвка, ул. Мелиораторов, д.5; ул. Советская, д.16 (845-79) 5-23-70ф, 5-16-77 ф soc10ivant@saratov.gov.ru
ГАУ «Центр социальной защиты населения Калининского района»	412480, г. Калининск, ул. Советская, 22; 412484, г. Калининск, ул. Ленина, 196 (845-49) 2-13-32, 2-18-98 ф, 2-45-77, 2-42-95, 2-26-48 ф, 2-53-05 soc11kalin_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Красноармейского района»	412800, г. Красноармейск, ул. 1 Мая, д. 63; 412801, г. Красноармейск, ул. Революционная, д.31 (845-50) 2-21-71 ф, 2-27-93, 2-13-99, 2-27-02, 2-24-93, 2-29-15, 2-14-56 soc32kr_arm@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Краснокутского района»	413235, г. Красный Кут, ул. Московская, 736 (845-60) 5-32-55, 5-14-71, 5-21-04, 5-28-02 ф soc12kr_kut_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Краснопартизанского района»	413540, п. Горный, ул. Краснопартизанская, д.32; 413540, п. Горный, ул. Чапаевская, д.32 (845-77) 2-25-92, 2-12-75, 2-17-30, 2-10-97 ф, 2-15-08, 2-26-93, 2-19-11 ф soc13kr_par@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Лысогорского района»	412860, р.п. Лысье Горы, ул. Железнодорожная, 31; 412860, р. п. Лысье Горы, пл.50 лет Октября, 12/2 (845-51) 2-12-12, 2-19-75, 2-17-74, 2-18-69, 2-22-52, 2-15-64 ф soc14lis_gor@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Марковского района»	413000, г. Маркс, ул. Кирова, 58 (845-67) 5-46-03, 5-12-77 ф, 5-17-56, 5-54-38 soc33marks@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Новобурасского района»	412580, р.п. Новые Бурасы, ул. Советская, 10; Советский пер., 1 (845-57) 2-10-80, 2-22-53 ф, 2-23-55, 2-24-99 ф soc15novobur@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Новоузенского района»	413360, г. Новоузенск, ул. Советская, 24; ул. Саратовская, 12; ул. Советская, 22 (845-62) 2-34-09 ф, 2-10-12 ф, 2-25-98 ф, 2-14-04 ф, 2-24-12, 2-23-68, 2-32-30 soc16novouz_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Озинского района»	413620, р.п. Озинки, ул. Ветеранов, 2; ул. Садовая, 2 (845-76) 4-27-83 ф, 4-22-78, 4-15-13, 4-27-81, 4-27-82 ф soc17ozin_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Перелюбского района»	413750, с. Перелюб, ул. Советская, 31а (845-75) 2-15-93 ф, 2-22-68, 2-20-88 soc18perelub@saratov.gov.ru

ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Петровского района»	412540, г. Петровск, ул. Советская, 82; 412541, г. Петровск, ул. Чернышевского, 127; 412541, г. Петровск, ул. Гоголя, 53; 412544, Петровский район, с. Сосновоборское (845-55) 2-54-96, 2-63-04 ф, 2-53-30, 2-77-82, 2-11-44, 2-77-89, 5-16-41, 5-11-31 soc34petrovsk_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Питерского района»	413320, с. Питерка, ул. Молодежная, 6 (845-61) 2-14-96, 2-15-17, 2-10-58, 2-12-28 ф, 2-10-81, 2-11-04 soc19piter@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Пугачевского района»	413720, г. Пугачев, ул. Оренбургская, 213/3; ул. Топорковская, 10 (845-74) 2-13-84 ф, 2-10-37, 4-43-59, 4-43-70, 2-14-36 soc35pugach_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Ровенского района»	413270, р.п. Ровное, ул. Строителей, 12; ул. Советская, 25; ул. Коммунистическая, 17 (845-96) 2-21-20 ф, 2-11-97 ф, 2-20-32, 2-20-45 ф, 2-16-27, 2-16-84, 2-12-58, 2-20-66 ф soc20roven@saratov.gov.ru
ГАУ «Центр социальной защиты населения Романовского района»	412270, р.п. Романовка, ул. Советская, 128; 412270, р.п. Романовка, ул. Народная, 42 (845-44) 4-14-38, 4-01-93, 4-06-42 ф, 4-06 -91ф soc21roman@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Ртищевского района»	412030, г. Ртищево, ул. Мясокомбинат, 1а; 412031, г. Ртищево, ул. Красная, 6 (845-40) 4-51-28, 4-50-51 ф, 4-56-07, 4-26-38, 4-57-86 ф, 4-37-18, 4-32-36, 4-47-97 soc36rtish_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Самойловского района»	412370, р.п. Самойловка, ул. Красная площадь, 8; 412370, р.п. Самойловка, ул. Красная площадь, 33 (845-48) 2-11-42, 2-13-44, 2-16-66, 2-19-94, 2-10-39, 2-21-38, 2-18-43 ф, 2-17-81 ф soc22samoil@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Саратовского района»	410009, г. Саратов, ул. Тракторная, 45 55-09-75, 55-09-79, 67-62-09, 67-62-19, 55-07-37 ф, 55-05-50, 55-01-16, 55-05-45 soc23sar_r@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Советского района»	413211, Советский район, р. п. Степное, ул. им. М.А. Лапина; ул. Октябрьская, 25 (845-66) 5-32-73, 5-18-13, 5-32-73, 5-18-08, 5-18-75ф soc24sovet@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Татищевского района»	412170, р.п. Татищево, ул. Крупской, 17б; ул. Советская, 9 (845-58) 4-25-99, 4-17-38 ф, 4-06-20, 4-26-03, 4-14 -04 ф, 4-14-44, 4-10-04 soc25tash@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Турковского района»	412070, р.п. Турки, ул. Ленина, 126 (845-43) 2-10-58, 2-18-64, 2-27-84, 2-21-97 ф soc26turk@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Федоровского района»	413410, Федоровский район, п. Мокроус, ул. Центральная, 52; ул. Новая, 4а; ул. Советская, 24 (845-65) 5-00-15, 5-16-93, 5-06-64 ф soc27fedor@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Хвалынского района»	412780, г. Хвалынский, ул. Советская, 142 (845-95) 2-21-90 ф, 2-18-38, 2-28-67, 2-28-62, 2-18-23, 2-16-45, 2-20-84 soc38hval@saratov.gov.ru
ГКУ СО «Управление социальной поддержки населения Энгельсского района»	413100, г. Энгельс, ул. Тельмана, 3 (845-3) 76-85-78, 76-80-18, 76-85-62 ф, 55-54-17, 55-97-82, 76-81-86, 55-64-10, 55-96-01, 54-38-90 soc40eng_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Комитет социальной поддержки населения г. Саратова»	410012, г. Саратов, ул. Рахова, 168, тел.: 48-90-82, 44-61-86, 43-50-05, 45-25-69; 410028, г. Саратов, ул. Рабочая, 29/39, тел.: 20-05-17, 20-09-25, 20-26-18, 20-05-17; 410015, г. Саратов, ул. Орджоникидзе, 11а, тел.: 96-11-46 ф, 96-10-87, 96-10-79, 96-13-71, 96-11-35; 410052, г. Саратов, пл. Ленина, 3, тел.: 34-07-94, 63-14-20 ф, 34-08-07, 63-31-63, 63-33-59, 34-09-24 soc37sar_g_gy@saratov.gov.ru

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления
министерством социального развития Саратовской области
государственной услуги по выплате государственной
социальной помощи на основании социального
контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко
проживающим гражданам

В орган социальной защиты населения

_____ (наименование района, города)

Заявление

Я, _____, (фамилия, имя, отчество полностью)
зарегистрированная (ый) по месту жительства _____, (индекс, адрес заявителя, дата регистрации)
по месту пребывания _____ (заполняется при наличии регистрации по месту пребывания), (индекс, адрес заявителя)
на срок с _____ 20__ года по _____ 20__ года фактически проживаю по адресу _____ (индекс, адрес заявителя)

Телефон дом _____ мобильный _____ рабочий _____.

Документ, удостоверяющий личность (название документа)	Серия	
	Номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	

Прошу назначить мне (моей семье) государственную социальную помощь на основании социального контракта.
(нужное подчеркнуть)

Причины, по которым семья (одиноко проживающий гражданин) является малоимущей (по каждому трудоспособному члену семьи):

№ п/п	Ф.И.О.	Причины
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Трудная жизненная ситуация, в которой оказался я (моя семья): _____ (нужное подчеркнуть)

_____ (указать ситуацию (ситуации), объективно нарушающую жизнедеятельность заявителя (семьи заявителя),

_____ которую он не может преодолеть самостоятельно)

Для назначения государственной социальной помощи представляю:

№ п/п	Наименование документов	Количество экземпляров
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Обязуюсь известить орган социальной защиты населения, который назначил государственную социальную помощь на основании социального контракта, об изменениях сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем мне (моей семье) имуществе на праве собственности, являвшихся основанием для назначения мне (моей семье) государственной социальной помощи на основании социального контракта, в течение двух недель со дня наступления указанных изменений.

Предупрежден (-на) об ответственности за представление заведомо недостоверных сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем мне (моей семье) имуществе на праве собственности, а также за несвоевременное извещение об изменении указанных сведений. Против проверки представленных мною сведений и посещения семьи представителями органа социальной защиты населения не возражаю.

Прошу перечислять назначенную мне (моей семье) государственную социальную помощь на основании социального контракта _____

_____ (номер счета и отделения кредитной организации или номер почтового отделения)

«__» _____ 20__ года

_____ (подпись заявителя)

Документы принял: _____ (дата)

_____ (подпись специалиста)

Регистрационный номер заявления _____

-----Линия отреза-----

Расписка-уведомление

Заявление и документы о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта

приняты «__»____20__ года

(Ф.И.О. заявителя)

Заявление зарегистрировано под №____

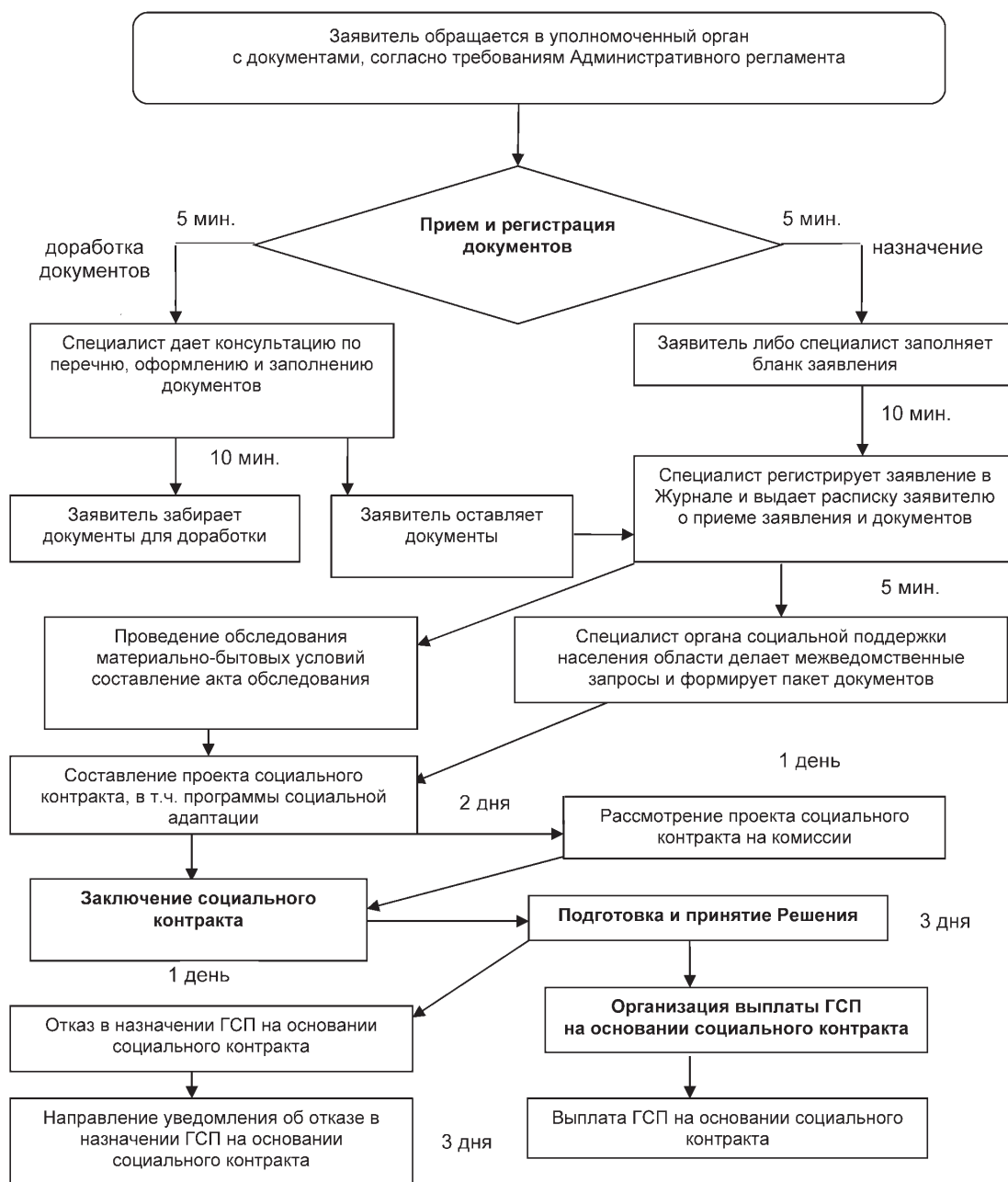
(фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы)

(подпись специалиста)

контактный телефон _____

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления
министерством социального развития Саратовской области
государственной услуги по выплате государственной
социальной помощи на основании социального
контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко
проживающим гражданам

Блок-схема прохождения административных процедур



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО
ЗДРАВООХРАНЕНИЯМИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

от 19 августа 2014 года №824/1950

г. Саратов

О разработке региональной программы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения участников образовательного процесса в Саратовской области

В целях реализации Перечня поручений по итогам оглашения Обращения Губернатора к жителям Саратовской области 27 мая 2014 года

ПРИКАЗЫВАЕМ:

1. Создать рабочую группу по созданию региональной программы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения участников образовательного процесса в Саратовской области в составе согласно приложению № 1.

2. Рабочей группе по созданию региональной программы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения участников образовательного процесса в Саратовской области:

2.1. провести ревизию всех ведомственных и независимых профилактических и образовательных программ, предлагаемых для реализации в общеобразовательных организациях, с возможностью их интеграции (полной или частичной) в единую программу психолого-педагогического и медико-социального сопровождения обучающихся в Саратовской области;

2.2. завершить разработку региональной программы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения участников образовательного процесса в Саратовской области до 1 сентября 2014 года.

3. Председателю рабочей группы по разработке региональной программы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения участников образовательного процесса в Саратовской области, ректору государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Саратовский областной институт развития образования Ильковской И.М. представить:

3.1. план разработки и тиражирования учебно-методических материалов и пособий к региональной программе психолого-педагогического и медико-социального сопровождения участников образовательного процесса в Саратовской области с расчетом необходимых финансовых средств.

3.2. дополнительный план подготовки специалистов (психологов, педагогов, медицинских работников) в целях реализации региональной программы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения участников образовательного процесса в Саратовской области.

4. Ректору государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Саратовский областной институт развития образования» Ильковской И.М.:

4.1. подготовить план комплектования общеобразовательных организаций Саратовской области штатными психологами;

4.2. разработать проект Положения о главных внештатных специалистах (психологах и социальных работниках) государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Саратовский областной институт развития образования»;

4.3. разработать План внедрения региональной программы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения участников образовательного процесса в Саратовской области в общеобразовательные организации Саратовской области.

5. Члену рабочей группы по разработке региональной программы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения участников образовательного процесса в Саратовской области, общественному советнику министра здравоохранения Саратовской области и министра образования Саратовской области Саратовскому С.В. разработать проект Положения о главном внештатном специалисте – психологе министерства образования Саратовской области.

6. Утвердить Перечень базовых учреждений, осуществляющих мониторинг внедрения и реализации региональной программы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения участников образовательного процесса в Саратовской области согласно приложению № 2.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра здравоохранения Саратовской области Ермолаеву Е.И. и заместителя министра образования Саратовской области – начальника управления общего и дополнительного образования Обрежа Н.Н.

Первый заместитель министра
здравоохранения области

Ж.А. Никулина

Министр образования
области

М.А. Епифанова

Приложение № 1 к приказу
министерства здравоохранения
Саратовской области и
министерства образования
Саратовской области
от 19.08.2014 № 824/1950

**Состав рабочей группы
по разработке региональной программы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения
участников образовательного процесса в Саратовской области**

Ильковская И.М.	-	ректор государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Саратовский областной институт развития образования», председатель;
Смирнова Н.П.	-	главный врач государственного учреждения здравоохранения «Саратовский областной центр охраны здоровья семьи и репродукции», сопредседатель;
Павлова М.А.	-	начальник Центра здоровьесберегающих технологий государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Саратовский областной институт развития образования», секретарь;

Члены рабочей группы:	
Аккузина О.П.	- главный внештатный акушер-гинеколог министерства здравоохранения Саратовской области, заместитель главного врача по лечебной работе государственного учреждения здравоохранения «Саратовский областной центр охраны здоровья семьи и репродукции»;
Михайлина М.Ю.	- заведующая кафедрой социологии и психологии государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Саратовский областной институт развития образования»;
Лысогорская М.В.	- член Международной ассоциации психологов, психотренер, директор психологического центра «Рост» (по согласованию);
Барыльник Ю.Б.	- главный внештатный психиатр министерства здравоохранения Саратовской области, заведующая кафедрой психиатрии, наркологии, психотерапии и клинической психологии ФГБОУ ВПО «Саратовский государственный медицинский университет им. В.И. Разумовского» (по согласованию);
Елисеев Ю.Ю.	- заведующий кафедрой общей гигиены и экологии ФГБОУ ВПО «Саратовский государственный медицинский университет им. В.И. Разумовского» (по согласованию);
Орлова М.М.	- доцент кафедры консультативной психологии ФГБОУ ВПО «Саратовский государственный университет им. Н.Г. Чернышевского» (по согласованию);
Ярская-Смирнова Е.Р.	- профессор кафедры «Социология, социальная антропология и социальная работа», профессор Московской высшей школы социальных и экономических наук, научный руководитель Центра социальной политики и гендерных исследований, член диссертационных Советов по защитах докторских диссертаций по социологии в ФГБОУ ВПО «Саратовский государственный технический университет им. Ю.А. Гагарина» и ФГБОУ ВПО «Саратовский государственный университет им. Н.Г. Чернышевского», по защитах кандидатских диссертаций по культурологии в ФГБОУ ВПО «Саратовский государственный технический университет им. Ю.А. Гагарина», консультант министерства социального развития Саратовской области по вопросам социальной политики и социальной защиты населения (по согласованию);
Саратовский С.В.	- общественный советник министра здравоохранения Саратовской области и министра образования Саратовской области, председатель Общественного совета при министерстве образования Саратовской области, заместитель председателя Общественного совета при министерстве здравоохранения Саратовской области, председатель гильдии психологов и педагогов при Торгово-промышленной палате Саратовской области;
Нагаева Е.В.	- Начальник отдела организации профилактики, реабилитационной помощи детям и демографической политики министерства здравоохранения Саратовской области

Приложение № 2 к приказу
министерства здравоохранения
Саратовской области и
министерства образования
Саратовской области
от 19.08.2014 № 824/ 1950

**Перечень базовых учреждений,
осуществляющих мониторинг внедрения и реализации региональной программы психолого-педагогического
и медико-социального сопровождения участников образовательного процесса в Саратовской области**

№ п/п	Наименование учреждения	Наименование органа исполнительной власти области, осуществляющего функции и полномочия учредителя
1	Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Саратовский областной институт развития образования»	Министерство образования Саратовской области
2	Государственное учреждение здравоохранения «Саратовский областной центр охраны здоровья семьи и репродукции»	Министерство здравоохранения Саратовской области

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ПРИКАЗ**

от 20 августа 2014 года № 828

г. Саратов

О совершенствовании оказания медицинской помощи лицам из «групп риска» по заболеванию внелёгочным туберкулёзом

В целях повышения уровня организации оказания медицинской помощи лицам из «группам риска» по заболеванию туберкулезом внелёгочной локализации в муниципальном образовании «Город Саратов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план-график консультаций специалистами по внелёгочному туберкулезу пациентов медицинских организаций муниципального образования «Город Саратов» (приложение 1).

2. Предложить председателю комитета здравоохранения администрации муниципального образования «Город Саратов» И.А. Молчанову:

2.1. Обеспечить отбор, обследование в соответствии с приложением 1 приказа министерства здравоохранения и социальной поддержки области от 26.07.2005 г. №148 «О совершенствовании работы по выявлению и лечению больных внелёгочными

формами туберкулеза» и направление на консультативный прием к специалистам по внелёгочному туберкулёзу (урологу, гинекологу, ортопеду) лиц из «групп риска» по заболеванию туберкулёзом внелёгочной локализации согласно плану-графику (приложение 1).

2.2. Обеспечить предоставление в срок до 26 числа каждого отчётного месяца в ГУЗ «Областной клинический противотуберкулёзный диспансер» информации о числе лиц из «групп риска» по заболеванию внелёгочными формами туберкулеза, направленных на консультацию к специалистам.

3. Главным врачом ГУЗ «Областной клинический противотуберкулёзный диспансер» Морозовой Т.И., ГУЗ «Противотуберкулёзный диспансер Ленинского района г. Саратова» Островской Н.Н. обеспечить организацию проведения консультативного приёма лиц из «групп риска» по заболеванию внелёгочным туберкулёзом.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Н.В. Мазину.

**Первый заместитель
министра**

Ж.А.Никулина

Приложение
к приказу МЗ области
от 20.08.2014 г. №828

**План-график
консультативного приёма специалистов по внелёгочному туберкулёзу**

Дата	
09.09.14 г.	МУЗ «МУЗ «1-я городская клиническая больница им. Ю.Я. Гордеева» – ортопед ГУЗ «Областной клинический противотуберкулёзный диспансер»
10.09.14 г.	МУЗ «1-я городская клиническая больница им. Ю.Я. Гордеева» – гинеколог ГУЗ «Областной клинический противотуберкулёзный диспансер»
16.09.14 г.	МУЗ «Городская поликлиника № 14» – ортопед ГУЗ «Областной клинический противотуберкулёзный диспансер»
17.09.14 г.	МУЗ «Городская поликлиника № 14» – гинеколог ГУЗ «Областной клинический противотуберкулёзный диспансер»
17.09.14 г.	МУЗ «Городская поликлиника № 4» – уролог, гинеколог ГУЗ «Противотуберкулёзный диспансер Ленинского района г. Саратова»
23.09.14 г.	МУЗ «Городская поликлиника №10» – ортопед ГУЗ «Областной клинический противотуберкулёзный диспансер»
24.09.14 г.	МУЗ «Городская поликлиника №10» – гинеколог ГУЗ «Областной клинический противотуберкулёзный диспансер»
24.09.14 г.	МУЗ «Городская поликлиника №9» – уролог, гинеколог ГУЗ «Противотуберкулёзный диспансер Ленинского района г. Саратова»
30.09.14 г.	МУЗ «Городская клиническая больница №2 им. В.И. Разумовского» – ортопед ГУЗ «Областной клинический противотуберкулёзный диспансер»
01.10.14 г.	МУЗ «Городская клиническая больница №2 им. В.И. Разумовского» – гинеколог ГУЗ «Областной клинический противотуберкулёзный диспансер»
01.10.14 г.	МУЗ «Городская поликлиника № 6» – уролог, гинеколог ГУЗ «Противотуберкулёзный диспансер Ленинского района г. Саратова»
07.10.14 г.	МУЗ «Городская клиническая больница №5» – ортопед ГУЗ «Областной клинический противотуберкулёзный диспансер»
08.10.14 г.	МУЗ «Городская клиническая больница №5» – гинеколог ГУЗ «Областной клинический противотуберкулёзный диспансер»
08.10.14 г.	МУЗ «Городская поликлиника №17» – уролог, гинеколог ГУЗ «Противотуберкулёзный диспансер Ленинского района г. Саратова»
14.10.14 г.	МУЗ «Городская поликлиника №11» – ортопед ГУЗ «Областной клинический противотуберкулёзный диспансер»
15.10.14 г.	МУЗ «Городская поликлиника №11» – гинеколог ГУЗ «Областной клинический противотуберкулёзный диспансер»
15.10.14 г.	МУЗ «Городская клиническая больница № 12» – уролог, гинеколог ГУЗ «Противотуберкулёзный диспансер Ленинского района г. Саратова»
21.10.14 г.	МУЗ «Городская поликлиника №2» (ЛПО №4)– ортопед ГУЗ «Областной клинический противотуберкулёзный диспансер»
22.10.14 г.	МУЗ «Городская поликлиника № 2» (ЛПО №4) – гинеколог ГУЗ «Областной клинический противотуберкулёзный диспансер»
22.10.14 г.	МУЗ «Городская поликлиника № 19» – уролог, гинеколог ГУЗ «Противотуберкулёзный диспансер Ленинского района г. Саратова»
28.10.14 г.	МУЗ «Городская поликлиника №2» (ЛПО №1) – ортопед ГУЗ «Областной клинический противотуберкулёзный диспансер»
29.10.14 г.	МУЗ «Городская поликлиника №2» (ЛПО №1) – гинеколог ГУЗ «Областной клинический противотуберкулёзный диспансер»
11.11.14 г.	МУЗ «Городская поликлиника №3» – ортопед ГУЗ «Областной клинический противотуберкулёзный диспансер»
12.11.14 г.	МУЗ «Городская поликлиника №3» – гинеколог ГУЗ «Областной клинический противотуберкулёзный диспансер»
12.11.14 г.	МУЗ «Городская клиническая больница №8» – гинеколог ГУЗ «Областной противотуберкулёзный диспансер»
18.11.14 г.	МУЗ «Городская поликлиника №20» – ортопед ГУЗ «Областной клинический противотуберкулёзный диспансер»
19.11.14 г.	МУЗ «Городская поликлиника № 20» – гинеколог ГУЗ «Областной клинический противотуберкулёзный диспансер»
19.11.14 г.	МУЗ «Городская поликлиника №10» – уролог, гинеколог ГУЗ «Противотуберкулёзный диспансер Ленинского района г. Саратова»
26.11.14 г.	МУЗ «Городская поликлиника № 16» – уролог, гинеколог ГУЗ «Противотуберкулёзный диспансер Ленинского района г. Саратова»

Консультации пациентов, в том числе получающих лечение в условиях дневного стационара, проводятся специалистами по внелёгочному туберкулёзу в медицинских организациях с 09.00.

Пациентов с показаниями для консультации специалистов по внелёгочному туберкулёзу, при наличии соответствующего обследования, не дожидаясь дня консультативного приёма в медицинской организации, можно направлять в ГУЗ «Областной клинический противотуберкулёзный диспансер», ГУЗ «Противотуберкулёзный диспансер Ленинского района г. Саратова». Направление пациентов медицинских организаций Октябрьского, Волжского, Кировского, Фрунзенского районов осуществляется в ГУЗ «Областной клинический противотуберкулёзный диспансер» (г. Саратов, ул. Вольская, д. 22). Консультации проводятся ортопедом, урологом, гинекологом, офтальмологом с 09.00 до 14.00, ежедневно, кроме субботы и воскресенья. Пациентов медицинских организаций Заводского и Ленинского районов – в ГУЗ «Противотуберкулёзный диспансер Ленинского района г. Саратова» (г. Саратов, ул. Лесная, д.3). Консультации проводятся ортопедом, урологом, гинекологом с 09.00 до 15.00, ежедневно, кроме субботы и воскресенья.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
ПРИКАЗ

от 19 августа 2014 года №58-пр

г. Саратов

**О внесении изменений в приказ
министерства сельского хозяйства
Саратовской области
от 26 февраля 2014 года № 10-пр**

На основании Положения о министерстве сельского хозяйства Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства области от 17 ноября 2006 года № 354-П «Вопросы министерства сельского хозяйства Саратовской области», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства сельского хозяйства Саратовской области от 26 февраля 2014 года № 10-пр «О реализации постановления Правительства Саратовской области от 21 февраля 2014 года № 100-П «Об утверждении Положения о предоставлении в 2014 году субсидий из областного бюджета на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства» следующие изменения:

в абзаце восьмом пункта 1 слова «согласно приложению № 7» заменить словами «согласно приложению № 7 (для ярового сева сельскохозяйственных культур 2014 года) или приложению № 17 (для сева озимых сельскохозяйственных культур 2014 года)»;

дополнить приказ приложением № 17 согласно приложению к настоящему приказу.

2. Управлению кадровой политики, правовой, организационной работы и делопроизводства обеспечить опубликование настоящего приказа в официальном печатном издании и на официальном сайте министерства.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

**Заместитель Председателя
Правительства области – министр**

А.А. Соловьев

Приложение к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 19 августа 2014 года № 58-пр

«Приложение № 17 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 26 февраля 2014 года № 10-пр

Дата _____

Исх. № _____

Заместителю Председателя Правительства
Саратовской области – министру сельского хозяйства
Саратовской области
А.А. Соловьеву

Гарантийное письмо

Настоящим подтверждаю, что _____

(ИНН, наименование получателя субсидии, наименование района)

в 2014 году будет проводить посев озимых сельскохозяйственных культур.

(руководитель организации,
индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.»

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ

ПРИКАЗ

от 20 августа 2014 года №01-11/398

г. Саратов

**О признании утратившими силу
некоторых приказов министерства
культуры Саратовской области**

В соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», постановлением Правительства Саратовской области от 17 июля 2007 года № 268-П «О разработке административных регламентов», постановлением Правительства Саратовской области от 17 июня 2014 года № 350-П «Об внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 19 ноября 2012 г. № 681-П» и постановлением Правительства Саратовской области от 24 марта 2006 года № 84-П «Об утверждении Положения о министерстве культуры Саратовской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившими силу следующие приказы министерства культуры Саратовской области:
 - от 22 мая 2014 года № 01-11/266а «О приостановлении действия пунктов 5.3 и 5.5 приложения к приказу министерства культуры области от 14 апреля 2014 года № 01-11/165»;
 - от 22 мая 2014 года № 01-11/267а «О приостановлении действия пунктов 5.3 и 5.5 приложения к приказу министерства культуры области от 14 апреля 2014 года № 01-11/193»;
 - от 16 июня 2014 года № 01-11/304 «О приостановлении действия пунктов 5.3 и 5.5 приложения к приказу министерства культуры области от 8 мая 2014 года № 01-11/215»;
 - от 16 июня 2014 года № 01-11/305 «О приостановлении действия пунктов 5.3 и 5.5 приложения к приказу министерства культуры области от 8 мая 2014 года № 01-11/216»;
 - от 16 июня 2014 года № 01-11/306 «О приостановлении действия пунктов 5.3 и 5.5 приложения к приказу министерства культуры области от 8 мая 2014 года № 01-11/218»;
 - от 16 июня 2014 года № 01-11/307 «О приостановлении действия пунктов 5.3 и 5.5 приложения к приказу министерства культуры области от 8 мая 2014 года № 01-11/219»;
 - от 16 июня 2014 года № 01-11/308 «О приостановлении действия пунктов 5.3 и 5.5 приложения к приказу министерства культуры области от 8 мая 2014 года № 01-11/220»;
 - от 16 июня 2014 года № 01-11/309 «О приостановлении действия пунктов 5.3 и 5.5 приложения к приказу министерства культуры области от 8 мая 2014 года № 01-11/221»;
 - от 16 июня 2014 года № 01-11/310 «О приостановлении действия пунктов 5.3 и 5.5 приложения к приказу министерства культуры области от 8 мая 2014 года № 01-11/222»;
 - от 16 июня 2014 года № 01-11/311 «О приостановлении действия пунктов 5.3 и 5.5 приложения к приказу министерства культуры области от 8 мая 2014 года № 01-11/223».
2. Отделу организационной работы и информационно-технологий (Л.В. Курбатова) разместить приказ на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечить его публикацию в средствах массовой информации, являющихся источниками официального опубликования нормативных правовых актов области.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

С.В. Краснощекова

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЗАНЯТОСТИ, ТРУДА И МИГРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 22 августа 2014 года №182

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 протоколино-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.

Первый заместитель министра занятости, труда и миграции Саратовской области

Л.А. Свидченко

Приложение к приказу министерства
занятости, труда и миграции Саратовской
области от 22 августа 2014 года № 182

**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
			ООО «АльпСервис»	1
			ООО «Электрическая компания»	1
		Ивантеевский муниципальный район	ООО «Ивантеевское предприятие по обслуживанию дорог»	1
		Балтайский муниципальный район	ООО «Спектр»	1
		Федоровский муниципальный район	ТСЖ «Рем-Жил-Сервис»	1
		Новоузенский муниципальный район	ООО «Новоузенскстрой»	1
		Вольский муниципальный район	ООО «ЦЕНТРОКНОПЛЮС»	1
Энгельсский муниципальный район	ООО «Абсолют 64»	1		
Питерский муниципальный район	Производственный кооператив «ПитеркаСтройСервис»	1		
Итого:				16
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
		Советский муниципальный район	ООО «Бирлик»	1
		Ровенский муниципальный район	ООО «Северяне»	1
			Сельскохозяйственный производственный кооператив «Дружба»	1
		Екатериновский муниципальный район	ООО «Степное»	1
		Турковский муниципальный район	ИП «Глава крестьянского (фермерского) хозяйства Бурмистров Сергей Александрович»	1
		Самойловский муниципальный район	ИП «Глава крестьянского (фермерского) хозяйства Панченко Алексей Викторович»	1
		Балаковский муниципальный район	ИП Усинова Надежда Григорьевна	2
			ИП Усинов Рустам Амангильдиевич	3
			Сельскохозяйственный потребительский снабженческо-сбытовой кооператив «Березка»	3
		Пугачевский муниципальный район	ИП Пивоваров Алексей Николаевич	2
		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 Арапова Раиса Дусейсеновна»	1			
ИП «Глава крестьянского (фермерского) хозяйства Данышев Михаил Утепович»	1			
		ИП «Глава крестьянского (фермерского) хозяйства Данышев Михаил Утепович»	1	
		Сельскохозяйственный производственный кооператив «Руновская долина»	1	
Итого:				25

3.	Обрабатывающие производства	г. Саратов	ООО «Саратовское учебно-производственное предприятие «Парус» Всероссийского общества слепых»	6
			ИП Никифоров Андрей Юрьевич	4
			ИП Филиппова Елена Андреевна	2
			ООО «Надежда»	6
			ООО «Скиф-Сервис»	1
		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
			ООО «Покровский квас»	1
		Энгельсский муниципальный район	ООО ПО «Сталь полимер строй»	1
			ГУП Саратовской области «Областная инженерная защита»	2
			ООО «Надежда»	5
			Саратовский муниципальный район	ИП Рыбальченко Алексей Анатольевич
		Новоузенский муниципальный район	ООО «Хлебокомбинат»	3
ИП Чапрасова Елена Николаевна	1			
Петровский муниципальный район	ИП Мещеряков Юрий Владимирович	4		
	ИП Коновалова Юлия Александровна	1		
Хвалынский муниципальный район	ОАО «Хвалынский завод гидроаппаратуры»	1		
Балашовский муниципальный район	ИП Болотников Игорь Васильевич	1		
Балаковский муниципальный район	ИП Аникина Галина Викторовна	2		
	ИП Горочкина Наталья Владимировна	3		
Итого:			51	
4.	Оптовая и розничная торговля, ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования	г. Саратов	ООО «Туфелька»	2
			ИП Иванчиков Николай Александрович	5
			ИП Белоусова Оксана Васильевна	1
		Аркадакский муниципальный район	ИП Княжева Светлана Юрьевна	1
			ИП Шикунова Елена Вячеславовна	1
		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
			ООО «ТНС»	1
		Балаковский муниципальный район	ИП Зайнуллина Елена Михайловна	1
		Ртищевский муниципальный район	ИП Харченко Жанна Владимировна	1
		Романовский муниципальный район	ООО «Торговый Дом Алекс»	1
		Татищевский муниципальный район	ЗАО «Татищевоагроснаб»	1
		Питерский муниципальный район	ИП Багишев Р.М.	1
		Аткарский муниципальный район	Аткарское районное Потребительское Общество	2
			ИП Крикунова Елена Ивановна	1
			ИП Махонина Ольга Николаевна	1
		Пугачевский муниципальный район	ИП Чернова Надежда Степановна	1
			СПССК «Феникс»	1
Перелюбский муниципальный район	ИП Лобанова Оксана Александровна	1		
Хвалынский муниципальный район	ООО «Дом бытовых услуг»	1		
Калининский муниципальный район	ИП Кравцов Эдуард Юрьевич	1		
Саратовский муниципальный район	ИП Ситимов Джума Казылканович	1		
Советский муниципальный район	ИП Старокожева Лилия Николаевна	1		
Красноармейский муниципальный район	ИП Старокожева Лилия Николаевна	1		
Озинский муниципальный район	ИП Гучукова Юлдуз Бозгиитовна	1		
Итого:			45	

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
			СООО «Правозащитный центр «Юпитер»	3
			ООО «Спецстиль»	2
			ИП Шешукова Надежда Анатольевна	1
			ИП Шилова Марина Михайловна	1
			ТСЖ «Жилищник-2002»	1
		Аткарский муниципальный район	ИП Поцелуева Елена Николаевна	2
			ИП Тарасова Галина Владимировна	1
		Энгельсский муниципальный район	ИП Петрова Ольга Олеговна	3
		Марксовский муниципальный район	ИП Свиридова Лариса Викторовна	1
			ИП Водянкина Любовь Алексеевна	1
			ИП Юрченко Наталья Иосифовна	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 Мартынчук Олег Валерьевич	1
		Красноармейский муниципальный район	ИП Савельева Марина Игоревна	6
			ИП Кленина Любовь Викторовна	1
		Ртищевский муниципальный район	ИП Локонова Е.В.	2
			ИП Кондратьев Виктор Владимирович	2
		Новоузенский муниципальный район	ИП Кондратьев Виктор Владимирович	1
			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			
Краснокутский муниципальный район	ООО «Услуга»	1		
Татищевский муниципальный район	МУП «Центр бытовых услуг»	1		
Ершовский муниципальный район	ИП Князева Татьяна Николаевна	2		
Советский муниципальный район	ИП Игнатьева Ольга Сергеевна	1		
Балашовский муниципальный район	ТСЖ «Железнодорожник»	1		
Пугачевский муниципальный район	ИП Проводина Инна Сергеевна	1		
	ИП Сорока Галина Юрьевна	1		
Итого:				62
7.	Гостиницы и рестораны	Балаковский муниципальный район	ИП Парфенова Наталья Александровна	1
			ИП Подвигалкина Наталья Ивановна	1
		Турковский муниципальный район	ООО «Виктория-Л»	1
		Новоузенский муниципальный район	ООО «Колос»	1
		Питерский муниципальный район	ИП Саяпина Наталия Викторовна»	1
Итого:				5
8.	Операции с недвижимым имуществом, аренда, предоставление услуг	г. Саратов	ИП Максимова Ольга Владимировна	1
		Саратовский муниципальный район	ИП Ищенко Любовь Владимировна	1
		Петровский муниципальный район	ООО «Технологический центр»	2
Итого:				4
9.	Транспорт и связь	Энгельсский муниципальный район	ООО «АВЕ»	4
Итого:				4
10.	Добыча полезных ископаемых	Новобурасский муниципальный район	ОАО «Тепловский известково-каменный карьер»	1
Итого:				1
11.	Здравоохранение	г. Саратов	ООО «Найс»	1
Итого:				1

12.	Издательская и полиграфическая деятельность, тиражирование записанных носителей информации	Аркадакский муниципальный район	ИП Княжева Светлана Юрьевна	1
Итого:				1
Всего:				216

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

Постановление Губернатора Саратовской области от 19 августа 2014 года №226 О продолжении служебной деятельности Кочешкова А.Н.	8549
Постановление Губернатора Саратовской области от 20 августа 2014 года №227 Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Первомайское Симоновского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области.	8549
Постановление Губернатора Саратовской области от 20 августа 2014 года №228 Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Подлесное Подлесновского муниципального образования Марковского муниципального района Саратовской области.	8551
Постановление Губернатора Саратовской области от 21 августа 2014 года №229 О внесении изменения в постановление Губернатора Саратовской области от 6 декабря 2007 года № 165	8553
Постановление Губернатора Саратовской области от 22 августа 2014 года №231 Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Кирово Усатовского муниципального образования Краснокутского муниципального района Саратовской области.	8553
Постановление Губернатора Саратовской области от 25 августа 2014 года №232 Об отмене карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Камышево Дергачевского муниципального района Саратовской области.	8555
Постановление Губернатора Саратовской области от 26 августа 2014 года №233 О внесении изменения в постановление Губернатора Саратовской области от 1 апреля 2013 года № 132	8555

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

Постановление Правительства Саратовской области от 21 августа 2014 года №466-П О медицинском освидетельствовании граждан Украины и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территории Украины, прибывших на территорию Российской Федерации в поисках убежища	8556
Постановление Правительства Саратовской области от 21 августа 2014 года №467-П Об утверждении государственного заказа на дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих Саратовской области на 2014 год.	8558
Постановление Правительства Саратовской области от 22 августа 2014 года №468-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 22 февраля 2007 года № 63-П	8559
Постановление Правительства Саратовской области от 22 августа 2014 года №469-П Об утверждении Положения о порядке создания и использования парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования регионального или межмуниципального значения.	8561
Постановление Правительства Саратовской области от 22 августа 2014 года №470-П О порядке сообщения отдельными категориями лиц, замещающих должности в областных государственных учреждениях, осуществляющих полномочия Российской Федерации, переданные органам государственной власти области, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации	8562
Постановление Правительства Саратовской области от 22 августа 2014 года №471-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 27 марта 2014 года № 183-П	8566
Постановление Правительства Саратовской области от 22 августа 2014 года №472-П О коллегии министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области	8566

Постановление Правительства Саратовской области от 22 августа 2014 года №473-П О внесении изменений в государственную программу Саратовской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание граждан до 2016 года»	8568
Постановление Правительства Саратовской области от 22 августа 2014 года №474-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 24 июля 2014 года № 413-П	8571
Постановление Правительства Саратовской области от 22 августа 2014 года №475-П Об утверждении Положения о порядке определения объема и предоставления из областного бюджета субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, для возмещения затрат по организации временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области	8574
Постановление Правительства Саратовской области от 22 августа 2014 года №476-П О предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области	8578
Постановление Правительства Саратовской области от 22 августа 2014 года №477-П О порядке предоставления из областного бюджета иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных районов и городских округов области на обеспечение временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Саратовской области	8581

РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ

Распоряжение Губернатора Саратовской области от 20 августа 2014 года № 588-р О создании штаба	8584
Распоряжение Губернатора Саратовской области от 22 августа 2014 года № 592-р О внесении изменения в распоряжение Губернатора Саратовской области от 23 июня 2014 года № 440-р	8584

РАЗДЕЛ ПЯТЫЙ

Распоряжение Правительства Саратовской области от 22 августа 2014 года № 136-Пр О внесении изменения в распоряжение Правительства Саратовской области от 26 июля 2013 года № 179-Пр	8585
Распоряжение Правительства Саратовской области от 26 августа 2014 года № 137-Пр О внесении изменения в распоряжение Правительства Саратовской области от 22 февраля 2013 года № 28-Пр	8585

РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ

Приказ министерства социального развития Правительства Саратовской области от 20 августа 2014 года № 1037 Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выплате государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам	8586
Приказ министерства здравоохранения и министерства образования Правительства Саратовской области от 19 августа 2014 года № 824/1950 О разработке региональной программы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения участников образовательного процесса в Саратовской области	8606
Приказ министерства здравоохранения Правительства Саратовской области от 20 августа 2014 года № 828 О совершенствовании оказания медицинской помощи лицам из «групп риска» по заболеванию внелёгочным туберкулёзом	8607

Приказ министерства сельского хозяйства Правительства Саратовской области от 19 августа 2014 года №58-пр О внесении изменений в приказ министерства сельского хозяйства Саратовской области от 26 февраля 2014 года № 10-пр	8609
Приказ министерства культуры Правительства Саратовской области от 20 августа 2014 года №01-11/398 О признании утратившими силу некоторых приказов министерства культуры Саратовской области	8610
Приказ министерства занятости, труда и миграции Правительства Саратовской области от 22 августа 2014 года № 182 О внесении изменений в приказ от 8 мая 2014 года № 91.	8610

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 28.08.2014.
Выход в свет 29.08.2014.
Формат 60x84 1/8. Усл. печ. л. 8,37.
Бумага офсетная. Печать цифровая.
Тираж 247 экз. Заказ №ГЗ/2808/01.
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