

**СОБРАНИЕ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
САРАТОВСКОЙ
ОБЛАСТИ**

№ 14

**март–апрель
2014 года**

официальное издание

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

2014

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 апреля 2014 года №95

г. Саратов

Об отмене карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на ул. Поселок Мелиораторов и ул. Колхозная г. Маркса Саратовской области

В связи с выполнением в полном объеме плана мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на ул. Поселок Мелиораторов и ул. Колхозная г. Маркса 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 ул. Поселок Мелиораторов и ул. Колхозная г. Маркса Саратовской области, с 1 апреля 2014 года.

2. Признать утратившим силу постановление Губернатора Саратовской области от 28 января 2014 года № 31 «Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на ул. Поселок Мелиораторов и ул. Колхозная г. Маркса Саратовской области».

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

Губернатор области

В. В. Радаев

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 апреля 2014 года №96

г. Саратов

Об отмене карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Фурманово Кировского муниципального образования Марковского 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. Фурманово Кировского муниципального образования Марковского 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. Фурманово Кировского муниципального образования Марковского муниципального района Саратовской области, с 1 апреля 2014 года.

2. Признать утратившим силу постановление Губернатора Саратовской области от 27 января 2014 года № 28 «Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Фурманово Кировского муниципального образования Марковского муниципального района Саратовской области».

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

Губернатор области

В. В. Радаев

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 апреля 2014 года №97

г. Саратов

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

В связи с установлением заболевания бешенством убитой лисы, проникшей в личное подсобное хозяйство Казелина А.В. (с. Малый Узень, ул. Центральная, д. 35, Малоузенского муниципального образования Питерского муниципального района Сара-

товской 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. Малый Узень Малоузенского муниципального образования Питерского муниципального района Саратовской области, неблагополучными по заболеванию бешенством животных и установить карантин с 1 апреля 2014 года.

2. Утвердить план мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Малый Узень Малоузенского муниципального образования Питерского муниципального района Саратовской области, 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 1 апреля 2014 года № 97

**План
мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных
в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Малый Узень
Малоузенского муниципального образования Питерского муниципального района
Саратовской области**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
Организационно-хозяйственные мероприятия			
1.	Установить: эпизоотический очаг бешенства в пределах личного подсобного хозяйства Казелина А. В.; неблагополучный пункт в пределах с. Малый Узень; угрожаемую зону в пределах 1,5 км по периметру внешних границ вокруг неблагополучного пункта	с момента установления заболевания	главный государственный ветеринарный инспектор по Новоузенскому и Питерскому муниципальным районам Черников С. И., начальник ОГУ «Питерская районная станция по борьбе с болезнями животных» Целихин 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 Новоузенскому и Питерскому муниципальным районам Черников С. И.
3.	Проводить в установленном порядке регулирование численности диких плотоядных животных и отстрел бродячих собак и кошек в охотничьих угодьях Питерского муниципального района	постоянно	председатель Питерского районного общества охотников и рыболовов Парфенов А. Ю. (по согласованию)
4.	Не допускать к охоте невакцинированных собак на территории Питерского муниципального района	постоянно	председатель Питерского районного общества охотников и рыболовов Парфенов А. Ю. (по согласованию)
5.	Сообщать государственной ветеринарной службе района о всех случаях заболевания и падежа диких животных и направлять в ветеринарную лабораторию ОГУ «Питерская 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 Питерского районного общества охотников и рыболовов Парфенов А. Ю. (по согласованию)
Ветеринарно-санитарные мероприятия			
6.	Провести вакцинацию против бешенства всех восприимчивых животных в неблагополучном пункте	немедленно	начальник ОГУ «Питерская районная станция по борьбе с болезнями животных» Целихин С. Н. (по согласованию)
7.	Провести дезинфекцию места, где пало животное, в очаге бешенства	до 2 апреля 2014 года	начальник ОГУ «Питерская районная станция по борьбе с болезнями животных» Целихин С. Н. (по согласованию), заведующая ветеринарной лабораторией ОГУ «Питерская районная станция по борьбе с болезнями животных» Зеновкина Л. 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	начальник ОГУ «Питерская районная станция по борьбе с болезнями животных» Целихин 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 «Питерская районная станция по борьбе с болезнями животных» Целихин С. Н. (по согласованию)

10.	Проводить в неблагополучном пункте широкую разъяснительную работу с населением об опасности заболевания бешенством и мерах его предупреждения	постоянно	главный государственный ветеринарный инспектор по Новоузенскому и Питерскому муниципальным районам Черников С. И., начальник юго-восточного территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области Грущина Н. 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 «Питерская районная станция по борьбе с болезнями животных» Целихин 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 «Питерская районная станция по борьбе с болезнями животных» Целихин С. Н. (по согласованию)
Заключительные мероприятия и отмена карантина			
13.	Личные подсобные хозяйства, расположенные на территории с. Малый Узень, 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. Малый Узень Малоузенского муниципального образования Питерского 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 1 апреля 2014 года №98

г. Саратов

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

В связи с установлением заболевания бешенством убитой енотовидной собаки, забежавшей на подворье Михайлина П. Т. (д. Новоалександровка, ул. Центральная, д. 47, Свердловского муниципального образования Калининского 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 д. Новоалександровка Свердловского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области, неблагополучными по заболеванию бешенством животных и установить карантин с 1 апреля 2014 года.
2. Утвердить план мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории д. Новоалександровка Свердловского 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 1 апреля 2014 года № 98

**План
мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных
в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории д. Новоалександровка
Свердловского 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 Михайлина П. Т.; неблагополучный пункт в пределах д. Новоалександровка Калининского муниципального района; угрожаемую зону в пределах 10 км по периметру внешних границ вокруг неблагополучного пункта	с момента установления заболевания	главный государственный ветеринарный инспектор по Калининскому, Лысогорскому и Самойловскому муниципальным районам Лазарев В. Г., начальник ОГУ «Калининская районная станция по борьбе с болезнями животных» Воронин М. 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 Калининскому, Лысогорскому и Самойловскому муниципальным районам Лазарев В. Г.
3.	Проводить в установленном порядке регулирование численности диких плотоядных животных и отстрел бродячих собак и кошек в охотничьих угодьях Калининского муниципального района	на период карантина	специалист-эксперт отдела государственного контроля и надзора комитета охотничьего хозяйства и рыболовства области Дегтярев А. В.
4.	Проводить в населенных пунктах угрожаемой зоны отлов и уничтожение бродячих собак и кошек специальной бригадой	постоянно	главный государственный ветеринарный инспектор по Калининскому, Лысогорскому и Самойловскому муниципальным районам Лазарев В. Г.
5.	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.
6.	Сообщать государственной ветеринарной службе района о всех случаях заболевания и падежа диких животных и направлять в ОГУ «Калининская районная ветеринарная лаборатория» 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			
7.	Провести вакцинацию против бешенства всех восприимчивых животных, в очаге бешенства	немедленно	начальник ОГУ «Калининская районная станция по борьбе с болезнями животных» Воронин М. Н. (по согласованию)
8.	Провести дезинфекцию места, где пало животное, в очаге бешенства	до 2 апреля 2014 года	начальник ОГУ «Калининская районная станция по борьбе с болезнями животных» Воронин М. Н. (по согласованию)
9.	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	главный государственный ветеринарный инспектор по Калининскому, Лысогорскому и Самойловскому муниципальным районам Лазарев В. Г.
10.	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 «Калининская районная станция по борьбе с болезнями животных» Воронин М. Н. (по согласованию)
11.	Проводить во всех населенных пунктах Калининского муниципального района разъяснительную работу с населением об опасности заболевания бешенством и мерах его предупреждения	постоянно	главный государственный ветеринарный инспектор по Калининскому, Лысогорскому и Самойловскому муниципальным районам Лазарев В. Г., начальник северо-западного территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области Мартыянова О. В. (по согласованию)
12.	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 «Калининская районная станция по борьбе с болезнями животных» Воронин М. Н. (по согласованию)

13.	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 «Калининская районная станция по борьбе с болезнями животных» Воронин М. Н. (по согласованию)
Заключительные мероприятия и отмена карантина			
14.	Личные подсобные хозяйства, расположенные на территории д. Новоалександровка Свердловского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области, будут признаны благополучными по заболеванию животных бешенством по истечении двух месяцев со дня последнего случая заболевания и выполнении всех мероприятий, предусмотренных настоящим планом		
15.	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 д. Новоалександровка Свердловского 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 2 апреля 2014 года № 99

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Губернатора Саратовской области от 18 ноября 2013 года № 454

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Саратовской области от 18 ноября 2013 года № 454 «Об утверждении административного регламента исполнения министерством здравоохранения Саратовской области государственной функции» изменение, дополнив пункт 1.8 приложения подпунктом 5 следующего содержания:

«5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.».

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

Губернатор области

В. В. Радаев

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 апреля 2014 года № 100

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Губернатора Саратовской области от 20 декабря 2012 года № 393

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Саратовской области от 20 декабря 2012 года № 393 «О распределении обязанностей» следующие изменения:

в пункте 1:

в абзаце третьем подпункта «в» слова «, государственно-частного партнерства при реализации проекта «Строительство аэропортового комплекса «Центральный», г. Саратов» исключить;

в подпункте «г»:

в абзаце третьем слова «транспортной политики и дорожного строительства,» исключить;

абзацы седьмой, восьмой, восемнадцатый исключить;

подпункт «ж» изложить в следующей редакции:

«ж) заместитель Председателя Правительства Саратовской области Разделкин В. М.:

ведет вопросы:

государственно-частного партнерства при реализации проекта «Строительство аэропортового комплекса «Центральный», г. Саратов, транспортной политики и дорожного строительства, формирования эффективной системы взаимодействия органов исполнительной власти области с федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации, реализации торгово-экономических, научно-технических, культурных, гуманитарных и иных связей между Саратовской областью и г. Севастополем;

координирует и контролирует деятельность:
 министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области;
 представительства Правительства Саратовской области при Правительстве Российской Федерации;
 торгового представительства Саратовской области в г. Севастополе (Украина);
 взаимодействует по вопросам функционирования с Министерством транспорта Российской Федерации и другими федеральными органами исполнительной власти в пределах своей компетенции;
 осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством;»;
 в пункте 3:
 абзац седьмой изложить в следующей редакции:
 «Разделкин В. М., рассматривает Соловьев А. А.».
 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 апреля 2014 года № 101

г. Саратов

О создании рабочей группы по изучению ситуации, связанной с ростом незаконных финансовых операций, направленных на легализацию преступных доходов и вывод средств в оффшорные компании

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать рабочую группу по изучению ситуации, связанной с ростом незаконных финансовых операций, направленных на легализацию преступных доходов и вывод средств в оффшорные компании, в составе согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о рабочей группе по изучению ситуации, связанной с ростом незаконных финансовых операций, направленных на легализацию преступных доходов и вывод средств в оффшорные компании, согласно приложению № 2.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-губернатора области Фадеева Д. В.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение № 1 к постановлению
Губернатора области от 4 апреля 2014 года № 101

Состав рабочей группы по изучению ситуации, связанной с ростом незаконных финансовых операций, направленных на легализацию преступных доходов и вывод средств в оффшорные компании

- | | |
|-------------------|--|
| Фадеев Д. В. | - вице-губернатор области, руководитель рабочей группы; |
| Большеданов П. В. | - заместитель Председателя Правительства области, заместитель руководителя рабочей группы; |
| Овчинников И. С. | - начальник управления по взаимодействию с правоохранительными органами и противодействию коррупции Правительства области, секретарь рабочей группы. |

Члены рабочей группы:

- | | |
|--------------------|---|
| Васильев С. В. | - заместитель начальника Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Саратовской области (по согласованию); |
| Вощенко В. В. | - руководитель Территориального управления Федеральной службы финансово-бюджетного надзора в Саратовской области (по согласованию); |
| Выскребенцев А. Ю. | - министр области – председатель контрольно-аналитического комитета области; |
| Канчер С. В. | - заместитель Председателя Правительства области; |
| Козельский В. Н. | - руководитель Управления Федеральной налоговой службы по Саратовской области (по согласованию); |
| Ларионов А. С. | - министр финансов области; |
| Мартыанова В. А. | - исполняющий обязанности руководителя Управления Федерального казначейства по Саратовской области (по согласованию); |
| Мудрак А. О. | - заместитель руководителя аппарата Губернатора области – начальник правового управления Правительства области; |

- Муфтахетдинова Т. С. - первый заместитель начальника Главного управления Центрального банка Российской Федерации по Саратовской области (по согласованию);
- Петрайкин Д. И. - заместитель руководителя Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Саратовской области (по согласованию);
- Пинясов В. М. - начальник управления экономической безопасности и противодействия коррупции полиции Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Саратовской области (по согласованию);
- Пожаров В. А. - министр экономического развития и инвестиционной политики области;
- Тепин Д. В. - министр строительства и жилищно-коммунального хозяйства области;
- Ткаченко О. В. - руководитель Управления Федеральной службы судебных приставов по Саратовской области (по согласованию).

Приложение № 2 к постановлению
Губернатора области от 4 апреля 2014 года № 101

**Положение
о рабочей группе по изучению ситуации, связанной с ростом
незаконных финансовых операций, направленных на легализацию
преступных доходов и вывод средств в офшорные компании**

1. Рабочая группа по изучению ситуации, связанной с ростом незаконных финансовых операций, направленных на легализацию преступных доходов и вывод средств в офшорные компании, (далее – рабочая группа) создана в целях обеспечения эффективного взаимодействия органов исполнительной власти области, налоговых, контрольных и правоохранительных органов области по противодействию незаконным финансовым операциям, направленным на легализацию преступных доходов и вывод средств в офшорные компании, в том числе в системе жилищно-коммунального хозяйства.

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется федеральным и областным законодательством, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами рабочей группы являются:

мониторинг ситуации, связанной с ростом незаконных финансовых операций, направленных на легализацию преступных доходов и вывод средств в офшорные компании;
обеспечение взаимодействия, в том числе информационного, органов исполнительной власти области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в сфере противодействия незаконным финансовым операциям.

4. Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач имеет право:

заслушивать на своих заседаниях членов рабочей группы по вопросам, относящимся к ее компетенции;
принимать в пределах своей компетенции решения, а также разрабатывать предложения, направленные на обеспечение взаимодействия деятельности органов исполнительной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов в сфере противодействия незаконным финансовым операциям.

5. В состав рабочей группы входят представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию) и органов исполнительной власти области.

6. Заседания рабочей группы проводятся по решению руководителя рабочей группы и по мере необходимости.

7. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей состава рабочей группы.

8. В случае невозможности присутствия члена рабочей группы на заседании возможна его замена лицом, замещающим его по должности.

9. Руководитель рабочей группы:

определяет основные направления деятельности рабочей группы;

ведет заседания рабочей группы;

дает поручения членам рабочей группы по вопросам, связанным с решением возложенных на рабочую группу задач.

10. Заместитель руководителя рабочей группы в отсутствие руководителя временно исполняет его функции, ведет заседания рабочей группы.

11. Секретарь рабочей группы:

осуществляет информационное взаимодействие с членами рабочей группы по вопросам организации и проведения заседаний;

ведет протоколы заседаний рабочей группы.

12. Члены рабочей группы:

вносят предложения по повестке дня заседания рабочей группы;

участвуют в подготовке материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов решений рабочей группы.

13. Организационное обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет управление делами Правительства области.

14. Решение рабочей группы принимается большинством голосов присутствующих на заседании членом рабочей группы путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы. Решения носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывается руководителем рабочей группы. Копия протокола заседания рабочей группы направляется членам рабочей группы.

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 апреля 2014 года № 102

г. Саратов

Об отмене ограничений по заболеванию бруцеллезом крупного рогатого скота в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Петропавловка и с. Лохматовка Петропавловского муниципального образования Новоузенского муниципального района Саратовской области

В связи с выполнением в полном объеме плана мероприятий по ликвидации очага заболевания бруцеллезом крупного рогатого скота в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Петропавловка и с. Лохматовка Петропавловского муниципального образования Новоузенского 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 ограничения по заболеванию бруцеллезом крупного рогатого скота в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Петропавловка и с. Лохматовка Петропавловского муниципального образования Новоузенского муниципального района Саратовской области, с 4 апреля 2014 года.

2. Признать утратившим силу постановление Губернатора Саратовской области от 6 апреля 2011 года № 51 «Об установлении ограничений по заболеванию бруцеллезом крупного рогатого скота в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Петропавловка и с. Лохматовка Петропавловского муниципального образования Новоузенского муниципального района Саратовской области».

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

Губернатор области

В. В. Радаев

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 апреля 2014 года № 103

г. Саратов

О внесении изменений в постановления Губернатора Саратовской области от 24 ноября 2008 года № 162 и от 31 октября 2005 года № 255

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Саратовской области от 24 ноября 2008 года № 162 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в Саратовской области» следующие изменения:

в приложении:

в пункте 4:

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«в пределах своих полномочий создают и поддерживают в состоянии готовности силы и средства гражданской обороны;»;

в пункте 10:

часть вторую изложить в следующей редакции:

«По указанным и иным видам обеспечения организуется взаимодействие Правительства области с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, подразделениями Государственной противопожарной службы и организациями различных форм собственности, которые создают и поддерживают в состоянии готовности нештатные аварийно-спасательные формирования, нештатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне, локальные системы оповещения.»;

пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Для организации и осуществления обеспечения выполнения мероприятий по гражданской обороне создаются спасательные службы, а также нештатные формирования.

По решению Губернатора Саратовской области привлекаются:

нештатные аварийно-спасательные формирования – для ликвидации чрезвычайных ситуаций в соответствии с установленным порядком действий при возникновении и развитии чрезвычайных ситуаций, а также для решения задач в области гражданской обороны в соответствии с планом гражданской обороны и защиты населения области;

нештатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне – для решения задач в области гражданской обороны в соответствии с планом гражданской обороны и защиты населения области.»;

в пункте 16:

в подпункте «д» слова «и аварийно-спасательные формирования общего и специального назначения» исключить;

дополнить подпунктами «е», «ж», «з» следующего содержания:

«е) организации, эксплуатирующие на территории области опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности, создающие и поддерживающие в состоянии готовности локаль-

ные системы оповещения, а также организации, эксплуатирующие на территории области опасные производственные объекты III класса опасности, отнесенные в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, и созданные указанными организациями нештатные аварийно-спасательные формирования, поддерживаемые в состоянии готовности;

ж) организации, отнесенные в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, и созданные указанными организациями нештатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне, поддерживаемые в состоянии готовности;

з) подразделения Государственной противопожарной службы (по согласованию).»;

в пункте 22:

в абзаце втором после слов «исполнительной власти» дополнить словами «, подразделениями Государственной противопожарной службы»;

в пункте 24:

в части второй слова «, имеющими потенциально опасные производственные объекты и эксплуатирующими их, и организациями (по согласованию), имеющими важное оборонное и экономическое значение или представляющими высокую степень опасности возникновения чрезвычайных ситуаций в военное и мирное время» исключить;

в части четвертой слова «Табелю срочных донесений» заменить словами «Регламенту по сбору и обмену информацией».

2. Внести в постановление Губернатора Саратовской области от 31 октября 2005 года № 255 «О возложении обязанностей по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне» следующие изменения:

в пункте 1:

в абзаце шестом слово «торговли» заменить словами «инвестиционной политики»;

в абзаце одиннадцатом слова «совместно с комитетом по охране культурного наследия области» исключить;

в пункте 2:

после слова «создание» дополнить словами «в соответствии с законодательством»;

после слов «нештатных аварийно-спасательных формирований,» дополнить словами «нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне,».

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

Губернатор области

В. В. Радаев

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 марта 2014 года № 189-П

г. Саратов

Об утверждении Положения о порядке создания областного государственного казенного учреждения и областного государственного бюджетного учреждения путем изменения типа существующего автономного учреждения, созданного на базе имущества, находящегося в собственности Саратовской области

В соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке создания областного государственного казенного учреждения и областного государственного бюджетного учреждения путем изменения типа существующего автономного учреждения, созданного на базе имущества, находящегося в собственности Саратовской области, согласно приложению.

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

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению
Правительства области от 31 марта 2014 года № 189-П

Положение о порядке создания областного государственного казенного учреждения и областного государственного бюджетного учреждения путем изменения типа существующего автономного учреждения, созданного на базе имущества, находящегося в собственности Саратовской области

1. Настоящее Положение определяет порядок создания областного государственного казенного учреждения (далее – казенное учреждение) и областного государственного бюджетного учреждения (далее – бюджетное учреждение) путем изменения типа существующего автономного учреждения, созданного на базе имущества, находящегося в собственности Саратовской области.

2. Создание казенного или бюджетного учреждения путем изменения типа автономного учреждения осуществляется по инициативе автономного учреждения либо по инициативе органа исполнительной власти области, осуществляющего функции и полномочия учредителя автономного учреждения.

Решение о создании казенного или бюджетного учреждения путем изменения типа существующего автономного учреждения принимается Правительством области в форме распоряжения.

3. В случае, если инициатива создания казенного или бюджетного учреждения путем изменения типа автономного учреждения исходит от автономного учреждения, оно представляет в орган исполнительной власти области, осуществляющий функции и полномочия учредителя учреждения, предложение, содержащее обоснование такой необходимости.

Орган исполнительной власти области, осуществляющий функции и полномочия учредителя соответствующего автономного учреждения, в течение 14 рабочих дней со дня поступления предложения информирует его о принятом решении.

4. Проект распоряжения Правительства области о создании казенного или бюджетного учреждения путем изменения типа существующего автономного учреждения подготавливается органом исполнительной власти области, осуществляющим функции и полномочия учредителя автономного учреждения, по согласованию с органом исполнительной власти области по управлению имуществом области.

Проект соответствующего распоряжения подготавливается и вносится в установленном порядке на рассмотрение Правительства области в двухмесячный срок со дня принятия органом исполнительной власти области, осуществляющим функции и полномочия учредителя, решения о создании казенного или бюджетного учреждения путем изменения типа существующего автономного учреждения.

5. К проекту распоряжения о создании казенного или бюджетного учреждения путем изменения типа существующего автономного учреждения, направляемому органом исполнительной власти области в Правительство области, прилагаются следующие документы:

обоснование целесообразности создания казенного или бюджетного учреждения путем изменения типа автономного учреждения;

сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении автономного учреждения;

сведения об имуществе, закрепляемом на праве оперативного управления за казенным или бюджетным учреждением, в том числе перечень объектов недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества в случае создания бюджетного учреждения;

сведения об органе исполнительной власти области, наделяемом функциями и полномочиями учредителя создаваемого казенного или бюджетного учреждения и ответственном за проведение мероприятий по его созданию;

сведения об объемах субсидий, предоставленных из областного бюджета автономному учреждению, об объемах доходов от платных услуг и от сдачи в аренду закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, находящегося в государственной собственности области, о лицевых счетах, открытых автономному учреждению в кредитных организациях;

сведения о кредиторской и дебиторской задолженности автономного учреждения с указанием сроков ее возникновения и источников образования;

сведения о государственных услугах (работах), оказываемых (выполняемых) автономным учреждением в рамках выполнения государственного задания.

В случае наличия у существующего автономного учреждения кредиторской задолженности за счет приносящей доход деятельности изменение типа автономного учреждения на казенное не допускается до момента погашения задолженности автономным учреждением.

6. Проект распоряжения Правительства области о создании областного учреждения путем изменения типа существующего автономного учреждения должен содержать:

- наименование автономного учреждения с указанием его типа;
- наименование создаваемого казенного или бюджетного учреждения с указанием его типа;
- наименование органа исполнительной власти области, осуществляющего функции и полномочия учредителя создаваемого казенного или бюджетного учреждения;
- сведения об изменении (сохранении) штатной численности создаваемого казенного или бюджетного учреждения;
- перечень изменяемых (сохраняемых) основных целей деятельности казенного или бюджетного учреждения;
- перечень мероприятий по изменению типа областного учреждения с указанием сроков их проведения и ответственных лиц.

7. После принятия распоряжения Правительства области о создании казенного или бюджетного учреждения путем изменения типа существующего автономного учреждения орган исполнительной власти области, осуществляющий функции и полномочия учредителя, в установленном порядке утверждает изменения в устав соответствующего учреждения.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 марта 2014 года № 190-П

г. Саратов

Об утверждении Положения о порядке размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей государственных учреждений Саратовской области и членов их семей на официальных сайтах государственных органов Саратовской области и представления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с частью 6 статьи 8 Федерального закона «О противодействии коррупции» Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей государственных учреждений Саратовской области и членов их семей на официальных сайтах государственных органов Саратовской области и представления этих сведений средствам массовой информации для опубликования согласно приложению.

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

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению
Правительства области от 31 марта 2014 года № 190-П

Положение о порядке размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей государственных учреждений Саратовской области и членов их семей на официальных сайтах государственных органов Саратовской области и представления этих сведений средствами массовой информации для опубликования

1. Настоящим Положением устанавливается порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей государственных учреждений Саратовской области, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах государственных органов Саратовской области, осуществляющих функции и полномочия учредителей государственных учреждений (далее – официальные сайты), и представления этих сведений общероссийским и издаваемым на территории Саратовской области средствами массовой информации (далее – средства массовой информации) для опубликования в связи с их запросами.

2. На официальных сайтах размещаются и средствами массовой информации представляются для опубликования следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю государственного учреждения Саратовской области, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности руководителю государственного учреждения Саратовской области, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход руководителя государственного учреждения Саратовской области, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера размещаются на официальном сайте по форме согласно приложению к настоящему Положению.

4. В размещаемых на официальном сайте и представляемых средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Положения) о доходах руководителя государственного учреждения Саратовской области, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи руководителя государственного учреждения Саратовской области;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации руководителя государственного учреждения Саратовской области, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю государственного учреждения Саратовской области, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящимся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

5. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Положения, размещаются на официальном сайте в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителями государственных учреждений.

6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителями государственных учреждений Саратовской области в целях уточнения ранее представленных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежат размещению на официальном сайте в течение 14 рабочих дней со дня их принятия.

7. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Положения, обеспечивается кадровыми службами соответствующих государственных органов Саратовской области, осуществляющих функции и полномочия учредителей государственных учреждений.

8. Кадровые службы государственных органов Саратовской области, осуществляющих функции и полномочия учредителей государственных учреждений:

а) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщают о нем руководителю государственного учреждения Саратовской области, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивают представление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Положения, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

9. Государственные гражданские служащие кадровых служб государственных органов Саратовской области, осуществляющих функции и полномочия учредителей государственных учреждений, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Положения, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Приложение
к Положению о порядке размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей государственных учреждений Саратовской области и членов их семей на официальных сайтах органов государственной власти Саратовской области и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

**Сведения
о доходах за отчетный период с 1 января по 31 декабря 20__ года,
об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию
на конец отчетного периода, представленных руководителями государственных учреждений
Саратовской области в**

(наименование государственного органа Саратовской области)

Фамилия, имя, отчество руководителя государственного учреждения Саратовской области ¹	Деклариро- ванный годовой доход за 20__ год (рублей)	Перечень объектов недвижимого имущества и транспортных средств, принадлежащих на праве собственности				Перечень объектов недвижимого имущества, находящихся в пользовании		
		объекты недвижимого имущества			транспортные средства (вид, марка)	вид объектов недвижимого имущества	площадь (кв. м)	страна распо- ложения
		вид объектов недвижимого имущества ²	площадь (кв. м)	страна расположения ³				
Супруга (супруг)								
Несовершеннолет- ний ребенок (сын или дочь)								

¹ Указываются только фамилия, имя, отчество руководителя государственного учреждения Саратовской области, фамилия, имя, отчество супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не указываются.

² Например: жилой дом, земельный участок, квартира и т. д.

³ Россия или иная страна (государство).

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 апреля 2014 года № 191-П

г. Саратов

О комиссии по проведению открытых конкурсов информационных проектов, направленных на поддержку социально значимых проектов в сфере средств массовой информации

В целях реализации подпрограммы «Информационное партнерство органов государственной власти со средствами массовой информации и издателями» государственной программы Саратовской области «Информационное общество на 2014–2017 годы», утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 20 ноября 2013 года № 640-П, Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по проведению открытых конкурсов информационных проектов, направленных на поддержку социально значимых проектов в сфере средств массовой информации, в составе согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о комиссии по проведению открытых конкурсов информационных проектов, направленных на поддержку социально значимых проектов в сфере средств массовой информации, согласно приложению № 2.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение № 1 к постановлению
Правительства области от 1 апреля 2014 года № 191-П

**Состав
комиссии по проведению открытых конкурсов
информационных проектов, направленных на поддержку социально значимых проектов
в сфере средств массовой информации**

- Фадеев Д. В. - вице-губернатор области, председатель комиссии;
- Линдигрин Н. А. - министр информации и печати области, заместитель председателя комиссии;
- Ошкина Н. В. - начальник отдела реализации целевых программ и взаимодействия с предприятиями полиграфического комплекса управления информационного взаимодействия, мониторинга и реализации целевых программ министерства информации и печати области, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- Ануфриева А. А. - начальник информационно-аналитического отдела Саратовской областной Думы (по согласованию);
- Бакал С. В. - первый заместитель министра информации и печати области – начальник управления информационного взаимодействия, мониторинга и реализации целевых программ;
- Богатырев А. А. - член Саратовского регионального отделения общероссийской общественной организации «Союз журналистов России» (по согласованию);
- Григорьев В. М. - исполнительный директор открытого акционерного общества «Издательство «Слово» (по согласованию);
- Емельянов А. Г. - начальник отдела экономического, правового мониторинга, бухгалтерского учета, отчетности и кадрового обеспечения министерства информации и печати области;
- Златогорская Л. Н. - председатель Саратовского регионального отделения общероссийской общественной организации «Союз журналистов России» (по согласованию);
- Костенко А. В. - директор редакционно-издательского центра федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный социально-экономический университет» (по согласованию);
- Писарюк В. А. - председатель комитета Саратовской областной Думы по культуре, общественным отношениям, спорту, делам молодежи и информационной политике (по согласованию);
- Ташпеков В. А. - председатель комиссии по этике и регламенту Общественной палаты Саратовской области (по согласованию);
- Ховайко А. И. - член Саратовского регионального отделения общероссийской общественной организации «Союз журналистов России» (по согласованию);
- Ястребкова А. В. - ведущий библиотекарь по связям с общественностью государственного учреждения культуры «Областная универсальная научная библиотека» (по согласованию).

Приложение № 2 к постановлению
Правительства области от 1 апреля 2014 года № 191-П

**Положение
о комиссии по проведению открытых конкурсов
информационных проектов, направленных на поддержку
социально значимых проектов в сфере средств массовой информации**

1. Настоящее Положение определяет порядок работы комиссии по проведению открытых конкурсов информационных проектов, направленных на поддержку социально значимых проектов в сфере средств массовой информации (далее – комиссия).

2. Персональный состав комиссии в количестве не менее одиннадцати человек, включая председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и секретаря комиссии, утверждается Правительством области.

3. Состав комиссии формируется из представителей органов исполнительной власти области, а также представителей профессиональных общественных организаций, высших учебных заведений, издательских и полиграфических предприятий, библиотечной сферы, представителей Саратовской областной Думы, членов Общественной палаты Саратовской области по согласованию с ними.

4. Членами комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах проводимых открытых конкурсов информационных проектов, направленных на поддержку социально значимых проектов в сфере средств массовой информации, и на которых способны оказывать влияние участники конкурса.

5. В случае выявления в составе Комиссии лиц, указанных в пункте 4 настоящего Положения, председатель Комиссии обязан незамедлительно инициировать подготовку проекта постановления Правительства области об их исключении из состава комиссии и включении в состав комиссии иных лиц, которые лично не заинтересованы в результатах конкурса и на которых не способны оказывать влияние участники конкурса.

6. Основными функциями Комиссии являются:
рассмотрение представленных на Конкурс информационных проектов;
определение перечня информационных проектов, направленных на поддержку социально значимых проектов в сфере средств массовой информации – победителей Конкурса.

7. Работа комиссии организуется в форме заседаний, которые проводятся не реже 1 раза в год. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется министерством информации и печати области.

8. Деятельность комиссии осуществляется под руководством председателя комиссии, а в случае его отсутствия – заместителя председателя комиссии. Председатель комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя комиссии по поручению председателя комиссии определяет повестку дня, место и время проведения заседания комиссии, ведет заседание.

9. Секретарь комиссии обеспечивает организационное сопровождение комиссии, в том числе осуществляет подготовку ее заседаний и принимает необходимые меры для уведомления всех членов комиссии о повестке дня, месте и времени проведения заседания комиссии, ведет протокол заседания комиссии, осуществляет по поручению председателя комиссии иные организационные мероприятия, обеспечивающие деятельность комиссии.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Передача членом комиссии своих полномочий другому лицу не допускается.

11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

12. Комиссия определяет сроки и процедуру проведения публичной защиты информационных проектов соискателями.

13. Комиссия осуществляет анализ конкурсных заявок, проводит оценку информационных проектов, определяет победителей Конкурса в порядке, установленном министерством информации и печати области.

14. Комиссией утверждается перечень информационных проектов, направленных на поддержку социально значимых проектов в сфере средств массовой информации – победителей Конкурса, а также размеры субсидий по видам средств массовой информации (печатные областные, печатные районные, электронные областные, электронные районные, сетевые издания и информационные агентства).

15. Итоги Конкурса оформляются протоколом, который подписывается председателем (в случае его отсутствия – заместителем председателя) и секретарем Комиссии.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 апреля 2014 года № 192-П

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 29 января 2009 года № 33-П

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

1. Внести в приложение к постановлению Правительства Саратовской области от 29 января 2009 года № 33-П «Об утверждении Положения о предоставлении государственным гражданским служащим Саратовской области единовременной выплаты в связи с выходом на пенсию» следующие изменения:

дополнить пунктами 6 и 7 следующего содержания:

«6. Решение о выплате гражданскому служащему единовременной выплаты оформляется правовым актом соответствующего государственного органа Саратовской области.

7. Единовременная выплата осуществляется в день увольнения гражданского служащего.»;

пункт 6 считать соответственно пунктом 8.

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

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 апреля 2014 года № 193-П

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 12 февраля 2010 года № 50-П

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

1. Внести в приложение № 1 к постановлению Правительства Саратовской области от 12 февраля 2010 года № 50-П «Вопросы предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, социальной выплаты на обустройство предоставленного жилого помещения» следующие изменения:

пункты 4–7 изложить в следующей редакции:

«4. К заявлению о назначении социальной выплаты прилагаются документ, удостоверяющий личность заявителя, и его копия.

Подлинник документа, удостоверяющего личность, после сличения с ним копии возвращается заявителю.

Документ, удостоверяющий личность заявителя, может быть представлен в копии, заверенной в установленном порядке, без представления подлинника.

5. Заявление и документ, удостоверяющий личность, необходимые для назначения социальной выплаты, в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по выбору заявителя могут быть представлены на бумажных носителях либо в электронной форме с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (далее – единый портал).

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

6. Днем обращения за назначением социальной выплаты считается день регистрации заявления с приложением копии документа, удостоверяющего личность заявителя (сведений из документа).

Заявление регистрируется органом социальной защиты населения или многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в течение одного рабочего дня со дня обращения.

При личном обращении заявителя орган социальной защиты населения, многофункциональный центр, принявший заявление о назначении социальной выплаты, выдает расписку о приеме заявления с копией документа, удостоверяющего личность, с указанием даты приема заявления.

7. Заявителю, представившему заявление и сведения из документа, удостоверяющего личность, с использованием единого портала, в течение одного рабочего дня после дня регистрации заявления орган социальной защиты населения направляет с использованием единого портала уведомление о соответствии представленных сведений установленным требованиям с приглашением на прием с оригиналом документа, удостоверяющего личность заявителя (далее – приглашение на прием).

При этом оригинал документа, удостоверяющего личность, сведения из которого были направлены с использованием единого портала, должен быть представлен заявителем в соответствующий орган социальной защиты населения не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за днем направления органом социальной защиты населения приглашения на прием.»;

в пункте 8:

в части первой слова «и ее размере» исключить;

часть третью изложить в следующей редакции:

«Уведомление об отказе в назначении социальной выплаты должно быть направлено заявителю органом социальной защиты населения не позднее 5 рабочих дней после дня принятия решения об отказе в назначении социальной выплаты. Уведомление направляется на бумажном носителе по почте либо в форме электронного сообщения на адрес электронной почты (при наличии), а в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием единого портала заявителю направляется электронное сообщение с использованием единого портала.»;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Социальная выплата назначается в размере, установленном частью 1 статьи 9 Закона, для оплаты заявителем имущества и услуг, предусмотренных частью 3 статьи 9 Закона.

Перечень приобретаемого имущества и услуг указывается заявителем в заявлении по форме согласно приложению к настоящему Положению.»;

в пункте 10:

абзац третий изложить в следующей редакции:

«документы, представленные заявителем, не соответствуют требованиям пунктов 3–5 настоящего Положения.»;

дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«не соблюдены требования части второй пункта 7 настоящего Положения.»;

в пункте 14 слова «, ее размер» исключить;

приложение к Положению о порядке предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, социальной выплаты на обустройство предоставленного жилого помещения изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению
Правительства области от 1 апреля 2014 года № 193-П

«Приложение
к Положению о порядке предоставления детям-сиротам
и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам
из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попече-
ния родителей, социальной выплаты на обустройство
предоставленного жилого помещения

(орган социальной защиты населения по месту

нахождения предоставленного жилого помещения)

Заявление

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
зарегистрированный (ая) по месту жительства _____
(индекс, адрес заявителя, дата регистрации)

по месту пребывания _____
(заполняется при наличии регистрации по месту пребывания)

на срок с _____ 20__ года по _____ 20__ года.

Контактный телефон _____

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

Прошу в соответствии со статьей 9 Закона Саратовской области от 2 августа 2012 года № 123-ЗСО «Об обеспечении дополнительных гарантий прав на имущество и жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Саратовской области» (далее – Закон области) назначить мне социальную выплату на обустройство предоставленного мне (выбрать один из вариантов):

по договору найма специализированного жилого помещения из специализированного государственного жилищного фонда области от «_____» _____ 20__ года № _____;

по договору социального найма жилого помещения из государственного жилищного фонда области от «__» _____ 20__ года № _____, заключенного во исполнение решения _____ суда от _____ 20__ года;
(наименование суда)

----- Л и н и я о т р е з а -----

(оборотная сторона)

по договору социального найма жилого помещения из государственного жилищного фонда области от «__» _____ 20__ года № _____, заключенного в соответствии с Законом Саратовской области от 2 августа 2007 года № 150-ЗСО «Об обеспечении дополнительных гарантий прав на имущество и жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Саратовской области», жилого помещения, находящегося по адресу: _____, а именно на оплату:

№ п/п	Перечень имущества (услуг)	Количество
1.	Кровать	
2.	Диван	
3.	Стол	
4.	Шкаф	
5.	Стул	
6.	Табуретка	
7.	Холодильник	
8.	Телевизор	
9.	Стиральная машина	
10.	Утюг	
11.	Услуги по подключению газовых приборов и инструктаж по пользованию газовыми приборами	
12.	Жилищно-коммунальные услуги	

Ранее социальную выплату на обустройство предоставленного жилого помещения в соответствии с указанным Законом области, а также Законом Саратовской области от 2 августа 2007 года № 150-ЗСО «Об обеспечении дополнительных гарантий прав на имущество и жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Саратовской области» я не получал (а). О последствиях представления документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право назначения социальной выплаты, предупрежден (а).

Для получения социальной выплаты на обустройство предоставленного жилого помещения представляю следующие документы:

Наименование документов	Количество экземпляров
Документ, удостоверяющий личность, и его копия	

Согласен (на) на обработку своих персональных данных при сохранении их конфиденциальности в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Прошу перечислить назначенную мне социальную выплату (выбрать один из вариантов):

на почтовое отделение: _____

в кредитную организацию: _____
(наименование и реквизиты кредитной организации)

расчетный счет № _____

«___» _____ 20__ года _____
(подпись заявителя)

Документы принял:

Дата _____ Подпись специалиста _____

Зарегистрировано № _____

----- Л и н и я о т р е з а -----

Расписка-уведомление

Заявление и документы о назначении _____
(Ф.И.О. заявителя)

социальной выплаты на обустройство предоставленного жилого помещения приняты «___» _____ 20__ года.

Заявление зарегистрировано под № _____.

(Ф.И.О. специалиста, принявшего документы)

(подпись специалиста)

контактный телефон _____».

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 апреля 2014 года № 194-П

г. Саратов

О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 29 марта 2011 года № 165-П

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 29 марта 2011 года № 165-П «Об исполнении условий заключенных соглашений» изменение, исключив из пункта 8 раздела II «Мероприятия по оптимизации бюджетных расходов» приложения № 2 строку:

«приостановление назначения ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, имеющим особые заслуги перед Саратовской областью»	министерство социального развития области	введение в действие с 1 апреля 2014 года изменений в Закон Саратовской области от 28 ноября 2003 года № 75-ЗСО «О доплате к пенсии гражданам, имеющим особые заслуги перед Саратовской областью» в части приостановления новых назначений ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, имеющим особые заслуги перед Саратовской областью. Планируемый объем экономии бюджетных ассигнований начиная с 2014 года – 4,2 млн рублей ежегодно».
--	---	---

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

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 апреля 2014 года № 195-П

г. Саратов

О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 4 июля 2013 года № 324-П

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 4 июля 2013 года № 324-П «О создании областной межведомственной координационной комиссии по вопросам миграционной политики, привлечения и использования иностранных работ-

ников и реализации Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом» изменение, изложив приложение № 1 в редакции согласно приложению.

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

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению
Правительства области от 1 апреля 2014 года № 195-П

«Приложение № 1 к постановлению
Правительства области от 4 июля 2013 года № 324-П

**Состав
областной межведомственной координационной комиссии
по вопросам миграционной политики, привлечения и использования иностранных работников
и реализации Государственной программы по оказанию содействия
добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников,
проживающих за рубежом**

Большеданов П. В. - заместитель Председателя Правительства области, председатель комиссии;
Соколова Н. Ю. - министр занятости, труда и миграции области, заместитель председателя комиссии;
Свидченко Л. А. - первый заместитель министра занятости, труда и миграции области, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Аблязов Э. В. - заместитель начальника Управления Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков по Саратовской области (по согласованию);
Антонова И. А. - заместитель руководителя Управления Федеральной налоговой службы по Саратовской области (по согласованию);
Артемяева Ю. И. - начальник финансово-экономического управления министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области;
Афонин В. Н. - заместитель начальника полиции (по охране общественного порядка) Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Саратовской области (по согласованию);
Гречиго А. А. - заместитель министра экономического развития и инвестиционной политики области;
Зотов С. Н. - сотрудник Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Саратовской области (по согласованию);
Зюзин С. Ю. - первый заместитель министра по делам территориальных образований области;
Кишмахова М. Я. - временно исполняющий обязанности заместителя руководителя Государственной инспекции труда в Саратовской области (по согласованию);
Колязина Л. В. - министр социального развития области;
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;
Куренкова Е. Б. - председатель комитета организации медицинской помощи взрослому населению министерства здравоохранения области;
Лутьянова О. Н. - заместитель министра промышленности и энергетики области – начальник управления науки и инновационного развития;
Мальков В. А. - начальник Управления Федеральной миграционной службы по Саратовской области (по согласованию);
Муллин В. В. - председатель регионального объединения работодателей «Союз товаропроизводителей и работодателей Саратовской области» (по согласованию);
Назаров С. П. - начальник отдела социально-трудовых отношений Саратовского областного объединения организаций профсоюзов «Федерация профсоюзных организаций Саратовской области» (по согласованию);
Осокин В. А. - первый заместитель министра финансов области;
Ошкина Н. В. - начальник отдела реализации целевых программ и взаимодействия с предприятиями полиграфического комплекса управления информационного взаимодействия, мониторинга и реализации целевых программ министерства информации и печати области;
Пустовая Н. В. - руководитель Саратовского отделения представительства Министерства иностранных дел Российской Федерации в г. Самаре (по согласованию);
Седова И. В. - заместитель министра образования области – начальник управления учреждений профессионального образования;
Седова О. М. - заместитель начальника управления по труду и социальному развитию администрации муниципального образования «Город Саратов» (по согласованию);
Суминова Е. И. - заместитель начальника правового управления Правительства области – начальник отдела экспертизы проектов правовых актов;
Цымбал Д. Е. - руководитель Управления Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Саратовской области (по согласованию);
Шелест А. Ю. - член Общественной палаты Саратовской области (по согласованию);
Шинчук Б. Л. - министр области – председатель комитета общественных связей и национальной политики области;
Шпольский Е. М. - заместитель главы администрации Энгельсского муниципального района по экономике и управлению имуществом, председатель комитета экономики, промышленности и развития потребительского рынка (по согласованию).».

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 2 апреля 2014 года № 196-П

г. Саратов

**О признании утратившим силу постановления
Правительства Саратовской области от 10 февраля
2014 года № 60-П**

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

1. Признать утратившим силу постановление Правительства Саратовской области от 10 февраля 2014 года № 60-П «О внесении изменений в долгосрочную областную целевую программу «Повышение безопасности дорожного движения в Саратовской области» на 2013–2016 годы».

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

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 3 апреля 2014 года № 197-П

г. Саратов

**О внесении изменений в постановление Правительства
Саратовской области от 16 июня 2008 года № 254-П**

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 16 июня 2008 года № 254-П «О новой системе оплаты труда работников областных государственных общеобразовательных учреждений» следующие изменения:

в приложении:

в абзаце первом пункта 1 слово « (полного)» исключить;

в подпункте «а» пункта 2 слово « (полного)» исключить;

приложение № 1 к методике формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников областных государственных общеобразовательных учреждений дополнить частями следующего содержания:

«Педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя устанавливается выплата в размере

1000 рублей в классах с наполняемостью не менее предельной наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях, либо в классах с наполняемостью 14 человек и более в кадетских школах-интернатах, образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, расположенных в сельской местности.

В классах (классах-комплектах) с меньшей наполняемостью размер выплаты определяется пропорционально численности обучающихся из расчета на одного обучающегося:

в кадетских школах-интернатах:

в городской местности – 50 рублей;

в образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

в городской местности – 50 рублей;

в сельской местности – 71,43 рубля;

в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении:

в городской местности – 50 рублей;

в сельской местности – 71,43 рубля;

в специальных учебно-воспитательных учреждениях для детей и подростков с девиантным поведением открытого и закрытого типа – 100 рублей.»;

таблицу приложения № 2 к методике формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников областных государственных общеобразовательных учреждений изложить в следующей редакции:

«Составляющие неаудиторной занятости педагогических работников

N (i)	Составляющая неаудиторной занятости	Коэффициент (Ki)
1.	Подготовка и проведение педагогическими работниками, осуществляющими функции классного руководителя, культурно-массовой работы с обучающимися (посещение театров, кинотеатров, музеев, выставок, организация туристических походов, конкурсов, смотров, творческих и праздничных мероприятий)	до 1
2.	Проведение родительских собраний и работа с родителями	до 1
3.	Кружковая работа	до 1
4.	Подготовка призеров муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров и т.п.	до 1,2–1,5
5.	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися	до 0,5

6.	Подготовка дидактических материалов и наглядных пособий к урокам	до 0,03
7.	Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий	до 0,03».

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 3 апреля 2014 года № 198-П

г. Саратов

О признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Саратовской области и их отдельных положений

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

1. Признать утратившими силу:
 - постановление Правительства Саратовской области от 23 января 2006 года № 14-П «О порядке, размере и условиях выплаты ежемесячного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам областных государственных и муниципальных образовательных учреждений»;
 - постановление Правительства Саратовской области от 4 апреля 2006 года № 107-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 23 января 2006 года № 14-П»;
 - постановление Правительства Саратовской области от 4 сентября 2006 года № 277-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 23 января 2006 года № 14-П»;
 - постановление Правительства Саратовской области от 30 января 2007 года № 18-П «О внесении изменений в некоторые правовые акты Правительства Саратовской области»;
 - постановление Правительства Саратовской области от 10 апреля 2007 года № 164-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 23 января 2006 года № 14-П»;
 - постановление Правительства Саратовской области от 26 июля 2007 года № 286-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 23 января 2006 года № 14-П и признании утратившими силу отдельных положений некоторых постановлений Правительства Саратовской области»;
 - постановление Правительства Саратовской области от 29 февраля 2008 года № 65-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 23 января 2006 года № 14-П»;
 - постановление Правительства Саратовской области от 15 июля 2008 года № 286-П «О признании утратившим силу пункта 4 постановления Правительства Саратовской области от 23 января 2006 года № 14-П»;
 - пункт 3 постановления Правительства Саратовской области от 9 сентября 2008 года № 355-П «О внесении изменений в отдельные правовые акты Правительства Саратовской области»;
 - постановление Правительства Саратовской области от 4 марта 2010 года № 66-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 23 января 2006 года № 14-П»;
 - постановление Правительства Саратовской области от 14 февраля 2011 года № 90-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 23 января 2006 года № 14-П».
2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 3 апреля 2014 года № 199-П

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 17 августа 2012 года № 494-П

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 17 августа 2012 года № 494-П «Об оплате труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений образования Саратовской области» следующие изменения:
 - 1) в приложении:
 - в разделе 3:
 - в пункте 3.4:
 - в таблице 1:
 - в строке второй:

слова «Учителям, преподавателям за классное руководство (руководство группой)» заменить словами «Педагогическим работникам, осуществляющим функции классного руководителя, за работу по подготовке и проведению культурно-массовой работы с обучающимися, проведение родительских собраний и работу с родителями»;

слова «в учреждениях» заменить словами «в группах учреждений»;

слова «начального и» исключить;

в строке четвертой слова «начального и» исключить;

дополнить абзацами следующего содержания:

«за выполнение функций классного руководителя – в размере 1000 рублей в классах с наполняемостью не менее предельной наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях.

В классах (классах-комплектах) с меньшей наполняемостью размер выплаты определяется пропорционально численности обучающихся из расчета на одного обучающегося:

образовательные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

в городской местности – 50 рублей;

в сельской местности – 71,43 рубля;

в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (включая специальные (коррекционные) учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, кроме специальных (коррекционных) профессиональных училищ):

для слабовидящих и поздноослепших, имеющих тяжелые нарушения речи, имеющих задержку психического развития – 83,33 рубля;

для слабослышащих и позднооглохших с легким недоразвитием речи, обусловленным нарушением слуха, для имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата – 100 рублей;

для слепых – 125 рублей;

для глухих, слабослышащих и позднооглохших с глубоким недоразвитием речи, обусловленным нарушением слуха, – 166,67 рубля;

для имеющих сложные дефекты – 200 рублей.»;

2) в разделе 6:

в пункте 6.1:

в абзаце пятом части первой слова «начального и» исключить;

в части третьей слова «начального и» исключить;

в пункте 6.2:

в графе первой строки второй таблицы слова «начального и» исключить;

3) в приложении № 1 к Положению об оплате труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений образования Саратовской области:

таблицу 1.1 исключить;

в наименовании таблицы 2 слова «начального и» исключить;

таблицу 2.1 исключить;

в наименовании таблицы 3 слова «, за исключением учреждений начального профессионального образования» исключить;

таблицу 3.1 исключить;

в таблице 4:

в графе второй:

в пункте 1 слова «начального и» исключить;

пункт 2 исключить;

в таблице 4.1:

в графе второй:

в пункте 1 слова «начального и» исключить;

пункт 2 исключить;

в наименовании таблицы 5 слова «начального и» исключить;

в таблице 5.1:

в наименовании слова «начального и» исключить;

графу третью исключить;

в таблице 7 графу третью исключить;

в таблице 8 строку вторую исключить;

в таблице 9 графу третью исключить;

4) в приложении № 2 к Положению об оплате труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений образования Саратовской области:

в таблице:

в графе первой строки десятой слово «начального» заменить словом «среднего»;

5) в приложении № 4 к Положению об оплате труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений образования Саратовской области:

в пункте 1.2:

в таблице:

в графе первой:

в пункте 2 слова «начального и» исключить;

в пункте 4 слова «начального и» исключить;

в пункте 18 слова «начального и» исключить;

в пункте 2.2 слова «начального и» исключить;

в пункте 2.6:

в строках второй, третьей таблицы слова «начального и» исключить.

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования, за исключением абзацев восьмого, девятого подпункта 1, подпунктов 2–5 пункта 1, вступающих в силу с 1 сентября 2014 года.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 3 апреля 2014 года № 200-П

г. Саратов

Об оплате труда работников государственного казенного учреждения Саратовской области «Государственное агентство по централизации закупок»

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области, в соответствии с Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения Саратовской области «Государственное агентство по централизации закупок» согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 27 февраля 2014 года.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению
Правительства области от 3 апреля 2014 года № 200-П

**Положение
об оплате труда работников государственного казенного учреждения Саратовской области
«Государственное агентство по централизации закупок»****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области».

1.2. Положение регулирует условия и порядок оплаты труда работников государственного казенного учреждения Саратовской области «Государственное агентство по централизации закупок» (далее – Учреждение).

1.3. Положение предусматривает единую систему оплаты труда работников Учреждения на основе должностных окладов руководителей, специалистов и служащих (далее – оклад), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Оплата труда работников по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Положение применяется при формировании фонда оплаты труда работников Учреждения.

2. Порядок формирования окладов

2.1. Должностные оклады руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих устанавливаются в соответствии с приложением к настоящему Положению.

2.2. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера определяются в разделе 3 настоящего Положения.

2.3. Изменение размеров должностных окладов (окладов) работников Учреждения производится в порядке, установленном законодательством.

3. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

3.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад руководителя Учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в соответствии с приложением к настоящему Положению.

3.3. Должностной оклад первого заместителя руководителя Учреждения устанавливается на 5 процентов ниже оклада руководителя Учреждения.

Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10 процентов ниже оклада руководителя Учреждения.

3.4. Выплаты компенсационного характера для руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах с учетом условий труда в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

3.5. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения, руководителю Учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру осуществляется с учетом показателей и критериев оценки эффективности и результативности их деятельности, устанавливаемых органом исполнительной власти области, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

3.6. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения за отчетный год устанавливается в кратности 1 к 6.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. В соответствии с Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:
выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в соответствии с федеральным законодательством.

4.2. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретные размеры доплаты устанавливаются коллективным договором или локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная доплата снимается.

4.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, включают в себя:

доплату за совмещение профессий (должностей);

доплату за расширение зоны обслуживания;

доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплату за работу в ночное время;

доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплату за сверхурочную работу;

иные доплаты и надбавки, устанавливаемые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Рекомендуемый размер доплаты за работу в ночное время составляет 20 процентов должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы.

4.3.5. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере не менее одинарной дневной или часовой части должностного оклада (оклада) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой части должностного оклада (оклада) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.4. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах и порядке, определенных законодательством Российской Федерации.

4.5. Перечень должностей и профессий работников, которым могут устанавливаться указанные в настоящем разделе Положения доплаты и надбавки, определяется коллективным договором или локальным нормативным актом Учреждения.

Конкретный размер доплат и надбавок работникам устанавливается приказом руководителя Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.6. Выплаты компенсационного характера и их размер руководителю Учреждения устанавливаются приказом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

4.7. Во всех случаях, когда в соответствии с настоящим разделом Положения и законодательством доплаты и надбавки к должностному окладу (окладу) работников предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется из оклада работника без учета других доплат и надбавок.

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. В соответствии с Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» стимулирующие выплаты работникам Учреждения устанавливаются в виде премиальных выплат по итогам работы.

5.2. Премиальные выплаты по итогам работы включают в себя:

ежемесячную премию по итогам работы;

единовременную премию (за выполнение особо важных и ответственных работ, за выполнение в короткие сроки больших объемов работ).

5.3. Размер премиальных выплат по итогам работы может определяться как в абсолютном, так и в процентном отношении к должностному окладу без учета иных выплат.

5.4. Размер и условия осуществления премиальных выплат работникам устанавливаются коллективным договором и (или) локальным нормативным актом Учреждения, утвержденным руководителем Учреждения и согласованным с представительным органом работников.

5.5. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения производятся с учетом показателей и критериев оценки результативности и качества их работы, определяемых руководителем Учреждения с учетом рекомендаций органа исполнительной власти области, осуществляющего функции и полномочия учредителя, и мнения представительного органа работников Учреждения.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. При утверждении фонда оплаты труда для руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, а также по группе должностей категории «руководители» сверх сумм средств, направляемых на выплату им должностных окладов, предусматриваются средства (в расчете на календарный год):

на выплаты компенсационного характера – в размере 1 должностного оклада;
 на выплаты стимулирующего характера – в размере 57 должностных окладов.
 6.2. При утверждении фонда оплаты труда для работников Учреждения категории «специалисты» сверх сумм средств, направляемых на выплату им должностных окладов, предусматриваются средства (в расчете на календарный год):
 на выплаты компенсационного характера – в размере 1 должностного оклада;
 на выплаты стимулирующего характера – в размере 37 должностных окладов.
 6.3. Из фонда оплаты труда при наличии его экономии работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения.

Приложение
 к Положению об оплате труда работников государственного
 казенного учреждения Саратовской области
 «Государственное агентство по централизации закупок»

**Должностные оклады
 руководителя Учреждения, руководителей структурных подразделений,
 специалистов и служащих**

№ п/п	Наименование должностей	Оклад (рублей)
1.	Руководители	
1.1.	Директор	13533
1.2.	Начальник отдела	11065
1.3.	Заместитель начальника отдела	10881
2.	Специалисты	
2.1.	Главный специалист	10398
2.2.	Инженер-программист	10398
2.3.	Без категории: юрисконсульт	10010
2.4.	Ведущий специалист	10010
2.5.	Инженер	10010
2.6.	Без категории: бухгалтер	9335

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 4 апреля 2014 года №201-П

г. Саратов

**О внесении изменения в постановление Правительства
 Саратовской области от 24 марта 2006 года № 84-П**

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:
 1. Внести в приложение № 1 к постановлению Правительства Саратовской области от 24 марта 2006 года № 84-П «Об утверждении Положения о министерстве культуры Саратовской области» изменение, дополнив пункт 19 абзацем следующего содержания:
 «за организацию работы по реализации мероприятий антикоррупционной политики в Министерстве».
 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 4 апреля 2014 года №202-П

г. Саратов

**О внесении изменений в постановление Правительства
 Саратовской области от 9 апреля 2009 года № 134-П**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 1999 года № 218-ФЗ «Об общем числе мировых судей и количестве судебных участков в субъектах Российской Федерации», Законом Саратовской области от 6 марта 2000 года № 18-ЗСО «О создании должностей мировых судей и судебных участков в Саратовской области» и на основании Устава (Основного Закона) Саратовской области Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 9 апреля 2009 года № 134-П «О реорганизации управления по обеспечению работы мировых судей Правительства Саратовской области» следующие изменения:

в приложении № 3:

в разделе «Управление материально-технического обеспечения, информатизации и эксплуатации судебных участков мировых судей»:

в подразделе «Отдел эксплуатации судебных участков мировых судей»:

в позиции «Уборщица» цифры «47» заменить цифрами «48»;

в позиции «Итого по отделу:» цифры «81» заменить цифрами «82»;

в позиции «Итого по управлению:» цифры «97» заменить цифрами «98»;

в разделе «Аппарат мировых судей»:

подраздел «Кировский район г. Саратова» дополнить подразделом следующего содержания:

«Судебный участок № 9 Кировского района г. Саратова»	
Помощник мирового судьи	1
Секретарь судебного заседания	1
Секретарь судебного участка	1
Старший инженер	1»;

в позиции «Итого по району:» цифры «28» заменить цифрами «32»;

в позиции «Всего по аппарату мировых судей:» цифры «467» заменить цифрами «471»;

в позиции «из них: государственных гражданских служащих» цифры «399» заменить цифрами «402»;

в позиции «технических работников» цифры «68» заменить цифрами «69»;

в позиции «Всего по комитету:» цифры «585» заменить цифрами «590»;

в позиции «из них: государственных гражданских служащих» цифры «450» заменить цифрами «453»;

в позиции «технических работников» цифры «135» заменить цифрами «137».

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

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 апреля 2014 года № 203-П

г. Саратов

О признании утратившими силу постановлений Правительства Саратовской области от 25 марта 2008 года № 104-П и от 20 мая 2009 года № 194-П

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

1. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Саратовской области от 25 марта 2008 года № 104-П «Вопросы предоставления государственной поддержки хозяйствующим субъектам, реализующим инвестиционные проекты на территории области»; постановление Правительства Саратовской области от 20 мая 2009 года № 194-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 25 марта 2008 года № 104-П».

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

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 апреля 2014 года № 204-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 4 апреля 2014 года № 204-П

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

1. В позиции «Объемы финансового обеспечения государственной программы» паспорта государственной программы: абзацы первый-восьмой части первой изложить в следующей редакции:
«объем финансового обеспечения на реализацию государственной программы на 2014–2016 годы составляет 50 361 217,5 тыс. рублей, в том числе:
2014 год – 16 275 873,4 тыс. рублей;
2015 год – 17 166 019,0 тыс. рублей;
2016 год – 16 919 325,1 тыс. рублей, из них:
областной бюджет – 40 719 765,4 тыс. рублей, в том числе:
2014 год – 13 252 576,9 тыс. рублей;
2015 год – 13 881 020,0 тыс. рублей;
2016 год – 13 586 168,5 тыс. рублей,»;
абзацы второй и третий части третьей изложить в следующей редакции:
«объем финансового обеспечения из средств областного бюджета на реализацию подпрограммы составляет 10 471 004,3 тыс. рублей, в том числе:
2014 год – 3 644 695,1 тыс. рублей,»;
абзацы второй-десятой части четвертой изложить в следующей редакции:
«объем финансового обеспечения на реализацию подпрограммы составляет 550 124,1 тыс. рублей, в том числе:
2014 год – 226 783,2 тыс. рублей;
2015 год – 120 631,1 тыс. рублей;
2016 год – 202 709,8 тыс. рублей,
из них:
областной бюджет – 488 024,9 тыс. рублей, в том числе:
2014 год – 164 684,0 тыс. рублей;
2015 год – 120 631,1 тыс. рублей;
2016 год – 202 709,8 тыс. рублей,»;
абзацы второй-пятый части пятой изложить в следующей редакции:
«объем финансового обеспечения из средств областного бюджета на реализацию подпрограммы составляет 28 762,0 тыс. рублей, в том числе:
2014 год – 8 012,0 тыс. рублей;
2015 год – 10 375,0 тыс. рублей;
2016 год – 10 375,0 тыс. рублей.».
2. Таблицу раздела 8 «Финансовое обеспечение реализации государственной программы» изложить в следующей редакции:

«Источники финансирования и направления расходов»	Объем финансового обеспечения на 2014–2016 годы (тыс. рублей)	В том числе:		
		2014 год	2015 год	2016 год
Государственная программа Саратовской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание граждан до 2016 года»				
Всего, в том числе:	50 361 217,5	16 275 873,4	17 166 019,0	16 919 325,1
областной бюджет	40 719 765,4	13 252 576,9	13 881 020,0	13 586 168,5
федеральный бюджет (прогнозно)	9 633 828,1	3 020 848,5	3 282 431,0	3 330 548,6
внебюджетные источники (прогнозно)	7 624,0	2 448,0	2 568,0	2 608,0
Подпрограмма 1 «Социальная поддержка граждан»				
Всего, в том числе:	39 253 300,1	12 377 010,1	13 535 108,4	13 341 181,6
областной бюджет	29 730 486,2	9 434 565,8	10 268 982,4	10 026 938,0
федеральный бюджет (прогнозно)	9 522 813,9	2 942 444,3	3 266 126,0	3 314 243,6
Подпрограмма 2 «Социальное обслуживание граждан»				
Всего, в том числе:	10 471 004,3	3 644 695,1	3 480 597,5	3 345 711,7
областной бюджет	10 471 004,3	3 644 695,1	3 480 597,5	3 345 711,7
Подпрограмма 3 «Развитие системы социальной защиты граждан»				
Всего, в том числе:	550 124,1	226 783,2	120 631,1	202 709,8
областной бюджет	488 024,9	164 684,0	120 631,1	202 709,8
федеральный бюджет (прогнозно)	62 099,2	62 099,2	0,0	0,0
Подпрограмма 4 «Старшее поколение»				
Всего, в том числе:	28 762,0	8 012,0	10 375,0	10 375,0
областной бюджет	28 762,0	8 012,0	10 375,0	10 375,0
Подпрограмма 5 «Развитие институтов гражданского общества и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Саратовской области»				
Всего, в том числе:	58 027,0	19 373,0	19 307,0	19 347,0

областной бюджет	1488,0	620,0	434,0	434,0
федеральный бюджет (прогнозно)	48915,0	16305,0	16305,0	16305,0
внебюджетные источники (прогнозно)	7624,0	2448,0	2568,0	2608,0.

3. В разделе 10 «Характеристика подпрограмм государственной программы»:

в подпрограмме 1 «Социальная поддержка граждан»:

абзац первый позиции «Целевые показатели подпрограммы» паспорта подпрограммы изложить в следующей редакции:

«численность граждан, получивших меры социальной поддержки, – с 1366 тыс. чел. в 2012 году до 1667 тыс. чел. в 2016 году.»;

абзац второй части пятой раздела 2 «Приоритеты государственной политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи, целевые показатели, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы, сроков реализации подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«численность граждан, получивших меры социальной поддержки, увеличится с 1366 тыс. чел. в 2012 году до 1667 тыс. чел. в 2016 году.»;

в наименовании и по тексту раздела 5 «Сводные показатели прогнозного объема выполнения областными государственными учреждениями и (или) иными некоммерческими организациями государственных заданий на оказание физическими и (или) юридическими лицами государственных услуг (выполнения работ)» слова «физическими и (или) юридическими лицами» заменить словами «физическим и (или) юридическим лицам»;

в разделе 6 «Характеристика ведомственных целевых программ и основных мероприятий подпрограммы»:

абзац шестой части восьмой изложить в следующей редакции:

«ежемесячная денежная выплата на оплату жилого помещения и коммунальных услуг многодетным семьям.»;

абзац шестой части четырнадцатой изложить в следующей редакции:

«возмещение расходов на установку телефона реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий.»;

абзацы восьмой-десятой части двадцать шестой признать утратившими силу;

в подпрограмме 2 «Социальное обслуживание граждан»:

позицию «Объем и источники финансового обеспечения подпрограммы (по годам)» паспорта подпрограммы изложить в следующей редакции:

«Объем и источники финансового обеспечения подпрограммы (по годам)»	общий объем финансового обеспечения подпрограммы за счет средств областного бюджета составляет 10471004,3 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 3644695,1 тыс. рублей; 2015 год – 3480597,5 тыс. рублей; 2016 год – 3345711,7 тыс. рублей»;
--	---

в наименовании и части второй раздела 5 «Сводные показатели прогнозного объема выполнения областными государственными учреждениями и (или) иными некоммерческими организациями государственных заданий на оказание физическими и (или) юридическими лицами государственных услуг (выполнения работ)» слова «физическими и (или) юридическими лицами» заменить словами «физическим и (или) юридическим лицам»;

абзацы первый-третий части первой раздела 8 «Объем финансового обеспечения, необходимый для реализации подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансового обеспечения подпрограммы за счет средств областного бюджета составляет 10471004,3 тыс. рублей, в том числе:

2014 год – 3644695,1 тыс. рублей.»;

в подпрограмме 3 «Развитие системы социальной защиты граждан»:

позицию «Объем и источники финансового обеспечения подпрограммы (по годам)» паспорта подпрограммы изложить в следующей редакции:

«Объем и источники финансового обеспечения подпрограммы (по годам)»	общий объем финансового обеспечения подпрограммы – 550124,1 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 226783,2 тыс. рублей; 2015 год – 120631,1 тыс. рублей; 2016 год – 202709,8 тыс. рублей, из них: областной бюджет – 488024,9 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 164684,0 тыс. рублей; 2015 год – 120631,1 тыс. рублей; 2016 год – 202709,8 тыс. рублей, федеральный бюджет (прогнозно) – 62099,2 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 62099,2 тыс. рублей»;
--	--

в наименовании и части второй раздела 5 «Сводные показатели прогнозного объема выполнения областными государственными учреждениями и (или) иными некоммерческими организациями государственных заданий на оказание физическими и (или) юридическими лицами государственных услуг (выполнения работ)» слова «физическими и (или) юридическими лицами» заменить словами «физическим и (или) юридическим лицам»;

в разделе 6 «Характеристика ведомственных целевых программ и основных мероприятий подпрограммы»:

часть четвертую дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

«изготовление бланков удостоверений «Ветеран труда Саратовской области.»;

в части десятой:

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«приобретение путевок и организация отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, организация питания и медицинского обеспечения детей и страхование в дороге к месту отдыха и обратно, организация или осуществление перевозок, закупка проездных билетов и постельных принадлежностей сопровождающим лицам.»;

дополнить абзацами девятым-одиннадцатым следующего содержания:

«развитие малозатратных форм детского отдыха и оздоровления, организация детских оздоровительных лагерей дневного пребывания для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

подготовка методических материалов по вопросам организации отдыха и оздоровления детей;

участие в различных мероприятиях по обмену опытом в вопросах организации отдыха и оздоровления детей.»;

абзацы первый-девятый части первой раздела 8 «Объем финансового обеспечения, необходимый для реализации подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансового обеспечения подпрограммы составляет 550 124,1 тыс. рублей, в том числе:

2014 год – 226 783,2 тыс. рублей;

2015 год – 120 631,1 тыс. рублей;

2016 год – 202 709,8 тыс. рублей,

из них:

областной бюджет – 488 024,9 тыс. рублей, в том числе:

2014 год – 164 684,0 тыс. рублей;

2015 год – 120 631,1 тыс. рублей;

2016 год – 202 709,8 тыс. рублей,»;

в подпрограмме 4 «Старшее поколение»:

в паспорте подпрограммы:

позицию «Соисполнители подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Соисполнители подпрограммы»	министерство информации и печати области, управление делами Правительства области, комитет капитального строительства области»;
-------------------------------------	---

позицию «Объем и источники финансового обеспечения подпрограммы (по годам)» изложить в следующей редакции:

«Объем и источники финансового обеспечения подпрограммы (по годам)»	общий объем финансового обеспечения подпрограммы за счет средств областного бюджета составляет 28 762,0 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 8 012,0 тыс. рублей; 2015 год – 10 375,0 тыс. рублей; 2016 год – 10 375,0 тыс. рублей»;
--	---

в наименовании и по тексту раздела 5 «Сводные показатели прогнозного объема выполнения областными государственными учреждениями и (или) иными некоммерческими организациями государственных заданий на оказание физическими и (или) юридическими лицами государственных услуг (выполнения работ)» слова «физическими и (или) юридическими лицами» заменить словами «физическим и (или) юридическим лицам»;

часть двенадцатую раздела 6 «Характеристика ведомственных целевых программ и основных мероприятий подпрограммы» дополнить абзацем следующего содержания:

«организация выпуска информационного приложения «Мы вместе» для ветеранов в периодических печатных изданиях области.»;

часть первую раздела 8 «Объем финансового обеспечения, необходимый для реализации подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансового обеспечения подпрограммы за счет средств областного бюджета составляет 28 762,0 тыс. рублей, в том числе:

2014 год – 8 012,0 тыс. рублей;

2015 год – 10 375,0 тыс. рублей;

2016 год – 10 375,0 тыс. рублей.»;

в подпрограмме 5 «Развитие институтов гражданского общества и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Саратовской области»:

в наименовании и по тексту раздела 5 «Сводные показатели прогнозного объема выполнения областными государственными учреждениями и (или) иными некоммерческими организациями государственных заданий на оказание физическими и (или) юридическими лицами государственных услуг (выполнения работ)» слова «физическими и (или) юридическими лицами» заменить словами «физическим и (или) юридическим лицам».

4. 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»:

в графе четвертой пункта 26 раздела «Подпрограмма 3 «Развитие системы социальной защиты граждан» цифры «2014» заменить цифрами «2015»;

графу третью пункта 32 раздела «Подпрограмма 4 «Старшее поколение» дополнить словами «, министерство информации и печати области».

5. 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 четвертой цифры «50 375 415,6» заменить цифрами «50 361 217,5»;

в графе пятой цифры «16 290 071,5» заменить цифрами «16 275 873,4»;

в строке «областной бюджет»:

в графе четвертой цифры «40 733 963,5» заменить цифрами «40 719 765,4»;

в графе пятой цифры «13 266 775,0» заменить цифрами «13 252 576,9»;

в позиции «министерство социального развития области»:

в графе четвертой цифры «47 458 731,9» и «37 873 818,8» заменить соответственно цифрами «47 452 983,8»

и «37 868 070,7»;

в графе пятой цифры «15 436 076,8» и «12 431 533,3» заменить соответственно цифрами «15 430 328,7» и «12 425 785,2»;

в позиции «управление делами Правительства области»:

в графе четвертой цифры «70 683,0» и «21 768,0» заменить соответственно цифрами «62 233,0» и «13 318,0»;

в графе пятой цифры «25 375,0» и «9 070,0» заменить соответственно цифрами «16 925,0» и «620,0»;

в позиции «Подпрограмма 2 «Социальное обслуживание граждан»:

в строке «всего»:

в графе четвертой цифры «10 476 752,4» заменить цифрами «10 471 004,3»;

в графе пятой цифры «3 650 443,2» заменить цифрами «3 644 695,1»;

в строке «областной бюджет»:
 в графе четвертой цифры «10476752,4» заменить цифрами «10471004,3»;
 в графе пятой цифры «3650443,2» заменить цифрами «3644695,1»;
 в позиции «Основное мероприятие 2.1 «Оказание государственных услуг населению учреждениями социальной защиты»:
 в строке «всего»:
 в графе четвертой цифры «10476752,4» заменить цифрами «10471004,3»;
 в графе пятой цифры «3650443,2» заменить цифрами «3644695,1»;
 в строке «областной бюджет»:
 в графе четвертой цифры «10476752,4» заменить цифрами «10471004,3»;
 в графе пятой цифры «3650443,2» заменить цифрами «3644695,1»;
 в позиции «Подпрограмма 3 «Развитие системы социальной защиты граждан»:
 в строке «всего»:
 в графе четвертой цифры «550556,1» заменить цифрами «550124,1»;
 в графе пятой цифры «227215,2» заменить цифрами «226783,2»;
 в строке «областной бюджет»:
 в графе четвертой цифры «488456,9» заменить цифрами «488024,9»;
 в графе пятой цифры «165116,0» заменить цифрами «164684,0»;
 в позиции «министерство информации и печати области»:
 в графе четвертой цифры «1317,6» заменить цифрами «885,6»;
 в графе пятой цифры «432,0» заменить цифрами «0,0»;
 в позиции «Основное мероприятие 3.3 «Создание доступной среды жизнедеятельности»:
 в строке «всего»:
 в графе четвертой цифры «28215,9» заменить цифрами «27783,9»;
 в графе пятой цифры «432,0» заменить цифрами «0,0»;
 в строке «областной бюджет»:
 в графе четвертой цифры «28215,9» заменить цифрами «27783,9»;
 в графе пятой цифры «432,0» заменить цифрами «0,0»;
 в позиции «министерство информации и печати области»:
 в графе четвертой цифры «1317,6» заменить цифрами «885,6»;
 в графе пятой цифры «432,0» заменить цифрами «0,0»;
 в позиции «Подпрограмма 4 «Старшее поколение»:
 в строке «всего»:
 в графе четвертой цифры «36780,0» заменить цифрами «28762,0»;
 в графе пятой цифры «16030,0» заменить цифрами «8012,0»;
 в строке «областной бюджет»:
 в графе четвертой цифры «36780,0» заменить цифрами «28762,0»;
 в графе пятой цифры «16030,0» заменить цифрами «8012,0»;
 в позиции «управление делами Правительства области»:
 в графе четвертой цифры «20280,0» заменить цифрами «11830,0»;
 в графе пятой цифры «8450,0» заменить цифрами «0,0»;
 дополнить позицией «министерство информации и печати области» следующего содержания:

«	министерство информации и печати области	всего	432,0	432,0	0,0	0,0
		областной бюджет	432,0	432,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет (прогнозно)	0,0	0,0	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»;

в позиции «Основное мероприятие 4.3 «Укрепление здоровья пожилых людей»:

в строке «всего»:
 в графе четвертой цифры «20490,0» заменить цифрами «12040,0»;
 в графе пятой цифры «8520,0» заменить цифрами «70,0»;
 в строке «областной бюджет»:
 в графе четвертой цифры «20490,0» заменить цифрами «12040,0»;
 в графе пятой цифры «8520,0» заменить цифрами «70,0»;
 в позиции «управление делами Правительства области»:
 в графе четвертой цифры «20280,0» заменить цифрами «11830,0»;
 в графе пятой цифры «8450,0» заменить цифрами «0,0»;

позицию «Основное мероприятие 4.5 «Меры по развитию интеллектуального потенциала пожилых людей» изложить в следующей редакции:

«Основное мероприятие 4.5 «Меры по развитию интеллектуального потенциала пожилых людей»		всего	432,0	432,0	0,0	0,0
		областной бюджет	432,0	432,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет (прогнозно)	0,0	0,0	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
	в том числе по исполнителям:					
	министерство информации и печати области	всего	432,0	432,0	0,0	0,0
		областной бюджет	432,0	432,0	0,0	0,0

		федеральный бюджет (прогнозно)	0,0	0,0	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 социального развития области	всего	0,0	0,0	0,0	0,0
		областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет (прогнозно)	0,0	0,0	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

6. Приложение № 5 к государственной программе Саратовской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание граждан до 2016 года» изложить в следующей редакции:

«Приложение № 5
к государственной программе Саратовской области
«Социальная поддержка и социальное обслуживание
граждан до 2016 года»

**Сводные показатели
прогнозного объема выполнения областными государственными учреждениями и (или) иными некоммерческими организациями государственных заданий на оказание физическим и (или) юридическим лицам государственных услуг (выполнения работ) по подпрограмме «Социальное обслуживание граждан»**

Наименование	Прогнозный объем оказания государственных услуг (единиц), результатов выполнения работ			Объем финансового обеспечения государственных заданий (тыс. рублей)		
	2014 год	2015 год	2016 год	2014 год	2015 год	2016 год
За счет средств областного бюджета						
Наименование государственной услуги (работы) – Социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов в стационарных учреждениях						
Единицы измерения объема государственной услуги – койко-день						
Общий объем оказания государственной услуги по подпрограмме – всего	1830265	1830265	1830265	980727,7	949924,6	924858,2
в том числе:						
в рамках основного мероприятия 2.1 «Оказание государственных и социальных услуг населению учреждениями социальной защиты»	1830265	1830265	1830265	980727,7	949924,6	924858,2
Наименование государственной услуги (работы) – Социальное обслуживание граждан в учреждениях по обучению инвалидов						
Единицы измерения объема государственной услуги – 1 услуга						
Общий объем оказания государственной услуги по подпрограмме – всего	376706	379584	382084	67937,2	63588,1	61499,4
в том числе:						
в рамках основного мероприятия 2.1 «Оказание государственных и социальных услуг населению учреждениями социальной защиты»	376706	379584	382084	67937,2	63588,1	61499,4
Наименование государственной услуги (работы) – Социальное обслуживание семей, несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации; женщин, оказавшихся в кризисной, экстремальной ситуации или подвергшихся насилию, в центрах социальной помощи семье и детям						
Единицы измерения объема государственной услуги – 1 услуга						
Общий объем оказания государственной услуги по подпрограмме – всего	1762654	1779907	1784837	199535,3	192994,0	183901,8
в том числе:						
в рамках основного мероприятия 2.1 «Оказание государственных и социальных услуг населению учреждениями социальной защиты»	1762654	1779907	1784837	199535,3	192994,0	183901,8
Наименование государственной услуги (работы) – Социальное обслуживание граждан пожилого возраста, инвалидов, семей с детьми и граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, в комплексных центрах социального обслуживания населения						
Единицы измерения объема государственной услуги – 1 услуга						
Общий объем оказания государственной услуги по подпрограмме – всего	5544919	5545445	5545945	426924,7	405985,7	386692,2
в том числе:						

в рамках основного мероприятия 2.1 «Оказание государственных и социальных услуг населению учреждениями социальной защиты»	5544919	5545445	5545945	426924,7	405985,7	386692,2
Наименование государственной услуги (работы) – Социальное обслуживание бездомных граждан в центрах реабилитации для лиц без определенного места жительства						
Единицы измерения объема государственной услуги – 1 услуга						
Общий объем оказания государственной услуги по подпрограмме – всего	63510	63510	63684	28079,4	26931,9	26021,4
в том числе:						
в рамках основного мероприятия 2.1 «Оказание государственных и социальных услуг населению учреждениями социальной защиты»	63510	63510	63684	28079,4	26931,9	26021,4
Наименование государственной услуги (работы) – Социальное обслуживание детей и подростков с ограниченными возможностями в реабилитационных центрах для детей и подростков с ограниченными возможностями, семей и несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации, в социально-реабилитационных центрах для несовершеннолетних						
Единицы измерения объема государственной услуги – 1 услуга						
Общий объем оказания государственной услуги по подпрограмме – всего	2652640	2667894	2685862	285931,8	272054,7	262354,8
в том числе:						
в рамках основного мероприятия 2.1 «Оказание государственных и социальных услуг населению учреждениями социальной защиты»	2652640	2667894	2685862	285931,8	272054,7	262354,8
Наименование государственной услуги (работы) – Социальное обслуживание инвалидов в детско-юношеской спортивно-адаптивной школе инвалидов						
Единицы измерения объема государственной услуги – 1 услуга						
Общий объем оказания государственной услуги по подпрограмме – всего	136000	136000	136000	52931,9	50692,2	48680,8
в том числе:						
в рамках основного мероприятия 2.1 «Оказание государственных и социальных услуг населению учреждениями социальной защиты»	136000	136000	136000	52931,9	50692,2	48680,8
Наименование государственной услуги (работы) – Социальное обслуживание граждан в центрах реабилитации инвалидов						
Единицы измерения объема государственной услуги – 1 услуга						
Общий объем оказания государственной услуги по подпрограмме – всего	1228478	1287458	1378549	167138,9	159524,5	156131,0
в том числе:						
в рамках основного мероприятия 2.1 «Оказание государственных и социальных услуг населению учреждениями социальной защиты»	1228478	1287458	1378549	167138,9	159524,5	156131,0
Наименование государственной услуги (работы) – Социальное обслуживание граждан пожилого возраста, инвалидов, семей с несовершеннолетними детьми и граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, в центрах социальной защиты населения						
Единицы измерения объема государственной услуги – 1 услуга						
Общий объем оказания государственной услуги по подпрограмме – всего	15826496	15831179	15841425	1203832,0	1141154,3	1086457,1
в том числе:						
в рамках основного мероприятия 2.1 «Оказание государственных и социальных услуг населению учреждениями социальной защиты»	15826496	15831179	15841425	1203832,0	1141154,3	1086457,1
Наименование государственной услуги (работы) – Социальное обслуживание граждан в виде предоставления мер социальной поддержки в управлениях социальной поддержки населения						
Единицы измерения объема государственной услуги – 1 услуга						
Общий объем оказания государственной услуги по подпрограмме – всего	10355178	10355178	10355178	231656,2	217747,5	209115,0
в том числе:						
в рамках основного мероприятия 2.1 «Оказание государственных и социальных услуг населению учреждениями социальной защиты»	10355178	10355178	10355178	231656,2	217747,5	209115,0
Итого за счет средств областного бюджета:	X	X	X	3644695,1	3480597,5	3345711,7
Всего по подпрограмме:	39776846	39876420	40003829	3644695,1	3480597,5	3345711,7

7. В наименовании таблицы приложения № 6 к государственной программе Саратовской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание граждан до 2016 года» слова «физическими и (или) юридическими лицами» заменить словами «физическим и (или) юридическим лицам».

РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 2 апреля 2014 года №226-р

г. Саратов

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

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

Алимову Таису Алибайрамовну – врача-терапевта участкового государственного учреждения здравоохранения Саратовской области «Балаковская районная поликлиника»;

Калинину Марию Эдуардовну – спортсмена-инструктора государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Саратовской области «Областная комплексная детско-юношеская спортивно-адаптивная школа «Реабилитация и Физкультура»;

Разуваеву Любовь Александровну – главу Новоузенского муниципального района.

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

Букия Анне Сосоевне – врачу-пульмонологу пульмонологического отделения государственного учреждения здравоохранения «Областная клиническая больница»;

Комаровой Ларисе Петровне – главе Базарно-Карабулакского муниципального района.

Губернатор области

В. В. Радаев

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 2 апреля 2014 года №227-р

г. Саратов

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

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

Вторцева Владимира Викторовича – начальника участка № 16 закрытого акционерного общества «Петровский завод автозапчастей АМО ЗИЛ», г. Петровск.

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

Воронцовой Марии Ивановне – главе Барановского муниципального образования Аткарского муниципального района Саратовской области;

Григорьевой Ирине Евгеньевне – председателю комитета по вопросам строительства, жилищно-коммунального хозяйства и обеспечения безопасности жизнедеятельности населения администрации Советского муниципального района Саратовской области;

Долговской Елене Геннадиевне – учителю экологии муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 18», г. Балаково;

Кирьяк Любви Александровне – начальнику управления централизованной бухгалтерии администрации Татищевского муниципального района Саратовской области;

Косякову Дмитрию Анатольевичу – генеральному директору общества с ограниченной ответственностью «Сокур Торг», г. Саратов;

Мигачевой Ирине Павловне – ведущему инспектору государственного казенного учреждения Саратовской области «Центр занятости населения Воскресенского района»;

Минько Людмиле Александровне – главному экономисту Квасниковского сельского потребительского общества, Энгельсский район;

Мишуковой Любви Николаевне – главе Подгорненского муниципального образования Романовского муниципального района Саратовской области;

Нарбиковой Фариде Алимджановне – врачу-педиатру дневного стационара государственного учреждения здравоохранения Саратовской области «Пугачевская районная больница»;

Плачковой Татьяне Геннадьевне – приемщику поездов железнодорожной станции Ртищево-2 Ртищевского центра организации работы железнодорожных станций – структурного подразделения – Юго-Восточной дирекции управления движением – структурного подразделения Центральной дирекции управления движением – филиала открытого акционерного общества «Российские железные дороги», г. Ртищево;

Подзыгун Татьяне Васильевне – социальному работнику государственного автономного учреждения Саратовской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Балаковского района»;

Сагдуллиной Татьяне Васильевне – ведущему специалисту отдела делопроизводства, информатизации и кадров Энгельсского районного суда Саратовской области;

Смирнову Роману Сергеевичу – консультанту инспекционного отдела по г. Саратову Государственной жилищной инспекции Саратовской области, государственному жилищному инспектору Саратовской области;

Станишевскому Петру Михайловичу – заместителю главного врача по акушерско-гинекологической помощи государственного учреждения здравоохранения «Областная клиническая больница»;

Филатову Андрею Юрьевичу – директору государственного автономного учреждения «Романовский лесхоз»;

Шафеевой Райле Рагибовне – главному специалисту администрации Новоелюзанского муниципального образования Балаковского муниципального района Саратовской области;

Шилкину Александру Ивановичу – главному специалисту отдела по вопросам имущественных и земельных отношений администрации Аткарского муниципального района Саратовской области;

Юдаевой Валентине Юрьевне – заместителю начальника отдела бюджетирования, бухгалтерского учета и отчетности, заместителю главного бухгалтера управления развития и финансирования автомобильных дорог комитета дорожного хозяйства Саратовской области;

государственным гражданским служащим министерства социального развития Саратовской области:

Леваниной Марине Дамировне – главному специалисту-эксперту отдела адресной социальной поддержки комитета социальной защиты населения;

Рензеевой Светлане Станиславовне – консультанту отдела программ развития управления стратегического планирования;

государственным гражданским служащим министерства молодежной политики, спорта и туризма Саратовской области:

Богдановой Инне Владимировне – начальнику управления экономики и финансов – главному бухгалтеру;

Гудошниковой Наталье Владимировне – консультанту отдела координации молодежных программ;

Маториной Ольге Васильевне – консультанту отдела планирования и исполнения бюджета управления экономики и финансов;

работникам государственного учреждения Саратовской области «Эксплуатация и обслуживание зданий», г. Саратов:

Головченко Елене Михайловне – ведущему инженеру по проектно-сметной работе;

Гринкевич Галине Валериевне – художнику-конструктору (дизайнеру);

Уваровой Любви Александровне – уборщицу служебных помещений службы эксплуатации административных зданий № 1;

работникам Главного управления Центрального банка Российской Федерации по Саратовской области:

Баранову Алексею Александровичу – заместителю начальника Головного расчетно-кассового центра;

Елизарову Даниилу Викторовичу – главному экономисту отдела надзора за деятельностью кредитных организаций управления надзора за деятельностью кредитных организаций;

Иванятовой Ольге Николаевне – заведующему сектором экономического анализа и отчетности отдела экономического анализа экономического управления;

Кочневу Анатолию Александровичу – начальнику отдела технического обслуживания вычислительной техники и сопровождения средств защиты информации Регионального центра информатизации;

Кусмарцевой Тамаре Феликсовне – заведующему сектором эмиссионных, кассовых операций и наличного денежного обращения отдела наличного денежного обращения;

Савиной Елене Анатольевне – главному экономисту отдела экономического анализа Головного расчетно-кассового центра;

Чебан Ирине Валентиновне – начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности учетно-операционного аппарата Головного расчетно-кассового центра;

Югиной Елене Владимировне – главному эксперту отдела персонала;

работникам открытого акционерного общества научно-производственного предприятия «Реф-Оптоэлектроника», г. Саратов:

Королёвой Елене Васильевне – начальнику бюро технического контроля;

Маркелову Игорю Михайловичу – наладчику технологического оборудования;

Сызранцевой Ирине Анатольевне – травильщику прецизионного травления;

работникам открытого акционерного общества «Саратов-Лада», г. Энгельс:

Плетухиной Галине Васильевне – инженеру по охране окружающей среды;

Романову Николаю Михайловичу – слесарю-инструментальщику;

работникам общества с ограниченной ответственностью «Покровская Энергетическая Система», г. Энгельс:

Абдуллину Филарису Фатиховичу – начальнику участка по эксплуатации и монтажу энергоустановок;

Бакалу Алексею Александровичу – электромонтеру оперативно-выездной бригады;

работникам общества с ограниченной ответственностью «Тепловые сети», г. Энгельс:

Вилкову Андрею Валерьевичу – начальнику теплотехнического участка;

Решетникову Дмитрию Александровичу – слесарю по ремонту и обслуживанию газовых котельных;

работникам закрытого акционерного общества Центра международного сотрудничества «Евразия», г. Красноармейск:

Ефимовой Людмиле Николаевне – контролеру участка упаковки и комплектации;

Нищенко Владимиру Александровичу – столяру;

Поповой Екатерине Ивановне – контролеру швейного цеха № 2;

Самылиной Татьяне Андреевне – швее швейного цеха № 2.

Губернатор области

В. В. Радаев

РАЗДЕЛ ПЯТЫЙ

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 3 апреля 2014 года № 50-Пр

г. Саратов

О подготовке муниципальных районов области к весенне-полевым работам 2014 года

В целях обеспечения качественной подготовки проведения муниципальными районами области весенне-полевых работ в 2014 году-

1. Министерству сельского хозяйства области во взаимодействии с органами местного самоуправления и сельхозпроизводителями области (по согласованию):

обеспечить оптимизацию структуры посевных площадей и выполнение производственной программы, позволяющей достигнуть показателей по валовому сбору зерна – 3,7 млн тонн, картофеля – 375 тыс. тонн, овощных культур – 379 тыс. тонн; принять меры по завершению подготовки сельскохозяйственной техники, обеспечению сельскохозяйственных товаропроизводителей семенами, минеральными удобрениями, средствами защиты растений и другими материальными ресурсами.

2. Министерству информации и печати области, министерству сельского хозяйства области обеспечить опубликование информационных материалов о ходе подготовки и проведения весенней посевной кампании.

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

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 3 апреля 2014 года № 51-Пр

г. Саратов

О проведении в Саратовской области государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, единого государственного экзамена в 2014 году

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года № 1400, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394:

1. Министерству образования области обеспечить проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в 2014 году на территории Саратовской области.

2. Министерству информации и печати области совместно с министерством образования области обеспечить информационное освещение в средствах массовой информации проведение в Саратовской области государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в 2014 году.

3. Министерству здравоохранения области обеспечить работу медицинского персонала в местах проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в 2014 году.

4. Министерству образования области во взаимодействии с Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Саратовской области (по согласованию) и органами местного самоуправления Саратовской области (по согласованию) отработать систему реагирования и действий на случай возникновения чрезвычайных ситуаций во время проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в 2014 году.

5. Рекомендовать Главному управлению Министерства внутренних дел Российской Федерации по Саратовской области (по согласованию) совместно с министерством образования области обеспечить принятие мер:

по охране общественного порядка на прилегающей территории и в местах проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в 2014 году, в местах хранения и обработки экзаменационных материалов;

по обеспечению пунктов проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в 2014 году стационарными или переносными металлоискателями;

по обеспечению сопровождения организованных колонн (не менее 3 автобусов) с обучающимися в места проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования

в 2014 году, транспорта с экзаменационными материалами в пути следования из государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования» в пункты проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в 2014 году специальными транспортными средствами.

6. Министерству образования области во взаимодействии с органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования (по согласованию), обеспечить необходимые условия для:

своевременной подготовки мест проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2014 году;

доставки обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, к пунктам проведения экзаменов;

доставки членов государственной экзаменационной комиссии Саратовской области, уполномоченных представителей государственной экзаменационной комиссии Саратовской области, контрольных измерительных материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в пункты проведения экзаменов и в государственное бюджетное учреждение Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования»;

организации обеспечения бесперебойной телефонной связью пунктов проведения экзаменов (совместно с телекоммуникационными компаниями);

организации обеспечения бесперебойного электроснабжения в пунктах проведения экзаменов.

7. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с подготовкой и проведением государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в 2014 году осуществлять за счет ассигнований, предусмотренных в Законе области «Об областном бюджете на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов», и в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных министерству образования области.

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

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 7 апреля 2014 года №52-Пр

г. Саратов

О реорганизации государственных профессиональных образовательных учреждений Саратовской области

В целях повышения качества профессионального образования и рационального использования учебно-материальной базы и финансовых ресурсов:

1. Реорганизовать государственные профессиональные образовательные учреждения Саратовской области в форме присоединения согласно приложению.

2. Министерству образования области создать комиссию, обеспечивающую реорганизацию учреждений, указанных в приложении.

3. Министерству образования области, комитету по управлению имуществом области осуществить необходимые организационно-правовые действия, связанные с реорганизацией учреждений, указанных в приложении, до 1 сентября 2014 года.

4. Государственному автономному профессиональному образовательному учреждению Саратовской области «Балашовский техникум механизации сельского хозяйства», государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению Саратовской области «Вольский строительный лицей», государственному автономному профессиональному образовательному учреждению Саратовской области «Новоузенский агротехнологический техникум», государственному автономному профессиональному образовательному учреждению Саратовской области «Саратовский политехникум» направить в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, уведомления о начале процедуры реорганизации и опубликовать уведомления о реорганизации в порядке и сроки, установленные законодательством.

5. Финансовое обеспечение реорганизованных государственных профессиональных образовательных учреждений Саратовской области осуществлять за счет ассигнований областного бюджета, в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных министерству образования области.

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

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к распоряжению
Правительства области от 7 апреля 2014 года №52-Пр

Перечень государственных профессиональных образовательных учреждений Саратовской области, подлежащих реорганизации

№ п/п	Наименование присоединяемого образовательного учреждения	Наименование образовательного учреждения, к которому осуществляется присоединение
1.	государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Романовский агропромышленный лицей»	государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Балашовский техникум механизации сельского хозяйства»

2.	государственное бюджетное образовательное учреждение Саратовской области начального профессионального образования «Профессиональный лицей № 25»	государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Вольский строительный лицей»
3.	государственное бюджетное образовательное учреждение Саратовской области начального профессионального образования «Профессиональный лицей № 65»	государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Новоузенский агротехнологический техникум»
4.	государственное бюджетное образовательное учреждение Саратовской области начального профессионального образования «Профессиональный лицей № 49»	государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Саратовский политехникум»

РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ ПРИКАЗ

от 1 апреля 2014 года № 858

г. Саратов

О внесении изменений в приказ министерства экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области от 18 октября 2013 года № 3160

На основании пункта 8 Положения о министерстве экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 28 июня 2013 года № 317-П «Вопросы министерства экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области от 18 октября 2013 года № 3160 «Об утверждении Административного регламента исполнения министерством экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции в Саратовской области» следующие изменения:

в приложении:

пункт 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«постановлением Правительства Саратовской области от 15 апреля 2013 года № 184-П «Об определении мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции»;

в пункте 5:

абзац пятый подпункта 1 изложить в следующей редакции:

«оптовых и розничных рынков, вокзалов, аэропортов, иных мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, определенных постановлением Правительства Саратовской области от 15 апреля 2013 года № 184-П «Об определении мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции», в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2012 года № 1425 «Об определении органами государственной власти субъектов Российской Федерации мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а также определении органами местного самоуправления границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции», а также прилегающих к ним территориях (требование не распространяется на розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более чем 16,5 процента объема готовой продукции, осуществляемую организациями, при оказании этими организациями услуг общественного питания, а также на розничную продажу алкогольной продукции, осуществляемую магазинами беспопытной торговли);»;

дополнить подпунктами 10, 11 следующего содержания:

«10) Соблюдение лицензиатом требования статьи 16 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» о недопущении розничной продажи алкогольной продукции несовершеннолетним.

11) Соблюдение лицензиатом требования статьи 26 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» о запрете розничной продажи алкогольной продукции по цене ниже цены, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.»;

пункт 9 дополнить абзацем следующего содержания:

«привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.»;

абзац восьмой пункта 17 изложить в следующей редакции:

«составление протокола об административном правонарушении и его направление для рассмотрения дела об административном правонарушении.»;

часть вторую пункта 24 изложить в следующей редакции:

«Проект ежегодного плана проверок, подготовленный должностным лицом отдела, ответственным за подготовку ежегодного плана проверок, согласовывается с начальником управления потребительского рынка министерства, с курирующим первым заместителем министра экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области (далее – первый заместитель министра), министром и в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется с сопроводительным письмом в прокуратуру Саратовской области, заказным почтовым отправлением, с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.»;

в пункте 30 слова «, а также в электронной форме по электронной почте.» заменить словами «либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.»;

пункты 36, 37 изложить в следующей редакции:

«36. В случаях, предусмотренных пунктом 33 и подпунктами 1, 2, 4 пункта 34 настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела, ответственное за проведение проверки, в течение одного рабочего дня готовит проект приказа о проведении проверки, согласовывает его с начальником отдела контрольной работы управления потребительского рынка министерства, первым заместителем начальника управления потребительского рынка – начальником отдела лицензирова-

ния и декларирования, начальником управления потребительского рынка министерства, начальником отдела кадровой работы управления кадровой и организационной работы министерства, первым заместителем министра и направляет на подпись министру.

37. В случае, предусмотренном подпунктами 3, 5 пункта 34 настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела, ответственное за организацию проведения проверок, в течение трех рабочих дней со дня поступления в министерство поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам или обращениям, обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушения лицензиатом лицензионных требований, готовит проект приказа о проведении проверки, согласовывает его с начальником отдела контрольной работы управления потребительского рынка министерства, первым заместителем начальника управления потребительского рынка – начальником отдела лицензирования и декларирования, начальником управления потребительского рынка министерства, начальником отдела кадровой работы управления кадровой и организационной работы министерства, первым заместителем министра и направляет на подпись министру.»;

пункт 40 изложить в следующей редакции:

«40. Должностное лицо, ответственное за проведение внеплановой проверки, предусмотренной подпунктом 3 пункта 34 настоящего Административного регламента, незамедлительно после подписания приказа о проведении проверки в течение 24 часов готовит проект заявления о согласовании органом государственного контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица (далее – заявление) в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», согласовывает его с начальником отдела контрольной работы управления потребительского рынка министерства, первым заместителем начальника управления потребительского рынка – начальником отдела лицензирования и декларирования, начальником управления потребительского рынка министерства, начальником отдела кадровой работы управления кадровой и организационной работы министерства, первым заместителем министра и направляет на подпись министру.»;

пункт 42 изложить в следующей редакции:

«42. Заявление в день его подписания министром представляется должностным лицом, составившим заявление, непосредственно в прокуратуру Саратовской области либо направляется специалистом отдела организационной работы министерства в прокуратуру Саратовской области заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью министра. К этому заявлению прилагаются копия приказа о проведении проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.»;

в пункте 67:

после слов «согласовывает его с начальником отдела контрольной работы управления потребительского рынка министерства,» дополнить словами «первым заместителем начальника управления потребительского рынка – начальником отдела лицензирования и декларирования.»;

слова «заместителем министра» заменить словами «первым заместителем министра»;

пункт 74. изложить в следующей редакции:

«74. Составление протокола об административном правонарушении и его направление для рассмотрения дела об административном правонарушении»;

пункт 74.3 изложить в следующей редакции:

«74.3. Перечень должностных лиц министерства, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, устанавливается в соответствии со статьей 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.»;

пункты 74.12, 74.13 изложить в следующей редакции:

«74.12. Протокол об административном правонарушении направляется в соответствии со статьей 28.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях судьбе, в орган, должностному лицу, уполномоченным рассматривать дело об административном правонарушении, в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

74.13. Материалы дела об административном правонарушении приобщаются к экземпляру акта проверки.»;

пункты 74.14–74.19 признать утратившими силу;

пункт 76.3 изложить в следующей редакции:

«76.3. Должностное лицо отдела в случае наступления условий, предусмотренных подпунктом 76.1 пункта 76 настоящего Административного регламента, в течение одного рабочего, следующего за днем составления акта проверки, поступления материалов, представленных органами, осуществляющими контроль и надзор за соблюдением Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», готовит проект приказа о приостановлении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и согласовывает его с начальником отдела контрольной работы управления потребительского рынка министерства, начальников отдела кадровой работы управления кадровой и организационной работы министерства, первым заместителем начальника управления – начальником отдела лицензирования и декларирования министерства, начальником управления потребительского рынка министерства, первым заместителем министра и направляет на подпись министру.»;

пункт 76.11 изложить в следующей редакции:

«76.11. В случае принятия министерством решения о возобновлении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции должностное лицо отдела в течение одного рабочего дня с момента принятия решения готовит проект приказа о возобновлении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, согласовывает его с начальником отдела контрольной работы, начальником отдела кадровой работы управления кадровой и организационной работы, первым заместителем начальника управления – начальником отдела лицензирования и декларирования министерства, начальником управления потребительского рынка, первым заместителем министра и направляет на подпись министру.»;

пункт 77.3 изложить в следующей редакции:

«77.3. В случаях, предусмотренных абзацами третьим, четвертым, шестым, седьмым, восьмым подпункта 77.2 пункта 77 настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела контрольной работы управления потребительского рынка министерства, а в случаях, предусмотренных абзацами вторым и пятым подпункта 77.2 пункта 77 настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела лицензирования и декларирования управления потребительского рынка

министерства в течение трех рабочих дней со дня наступления условий, предусмотренных подпунктом 77.2 пункта 77 настоящего Административного регламента, готовит проект приказа о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и согласовывает его с начальником отдела контрольной работы управления потребительского рынка, специалистом министерства, уполномоченным на осуществление проведения экспертизы документов в сфере лицензирования розничной продажи алкогольной продукции, начальником отдела кадровой работы управления кадровой и организационной работы министерства, первым заместителем начальника управления потребительского рынка – начальником отдела лицензирования и декларирования, начальником управления потребительского рынка, первым заместителем министра и направляет на подпись министру.»;

пункт 77.6 изложить в следующей редакции:

«77.6. В течение трех рабочих дней со дня подписания приказа о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии на розничную продажу алкогольной продукции специалист министерства, уполномоченный на осуществление проведения экспертизы документов в сфере лицензирования розничной продажи алкогольной продукции, начальник отдела кадровой работы управления кадровой и организационной работы готовит проект заявления в суд об аннулировании лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, которое согласовывается с первым заместителем начальника управления – начальником отдела лицензирования и декларирования, начальником управления, первым заместителем министра и направляется на подпись министру.»;

в пункте 77.12:

слова «специалистом министерства, уполномоченным на осуществление проведения экспертизы документов в сфере лицензирования розничной продажи алкогольной продукции» заменить словами «начальником отдела кадровой работы управления кадровой и организационной работы»;

слова «заместителем министра» заменить словами «первым заместителем министра»;

пункт 77.16 изложить в следующей редакции:

«77.16. Должностное лицо отдела в течение одного рабочего дня, следующего за днем вступления в законную силу принятого судом или уполномоченным органом решения об аннулировании лицензии, готовит проект приказа о снятии остатков алкогольной продукции и согласовывает его с начальником отдела контрольной работы управления потребительского рынка министерства, начальником управления потребительского рынка министерства, первым заместителем начальника управления потребительского рынка – начальником отдела лицензирования и декларирования, первым заместителем министра и направляет на подпись министру.»;

приложение № 2 к административному регламенту исполнения министерством экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции в Саратовской области изложить в новой редакции согласно приложению;

в приложении № 3 к административному регламенту исполнения министерством экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции в Саратовской области преамбулу Уведомления о вызове для составления протокола об административном правонарушении изложить в следующей редакции:

«В соответствии с требованиями статьи 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях уведомляю _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),
должность руководителя, иного должностного лица или законного представителя)

о вызове для составления протокола об административном правонарушении, предусмотренном ч. _____ ст. _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, руководителю (законному представителю) юридического лица необходимо явиться «___» _____ 20__ года в _____ ч. _____ мин. по адресу: г. Саратов, ул. Кутякова, д. 9, каб. 10.».

2. Референту отдела контрольной работы управления потребительского рынка министерства экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области Кузенева В. В. направить копию настоящего приказа:

в течение трех рабочих дней со дня его подписания в прокуратуру Саратовской области;

в семидневный срок со дня его подписания:

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации;

в министерство информации и печати Саратовской области для официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

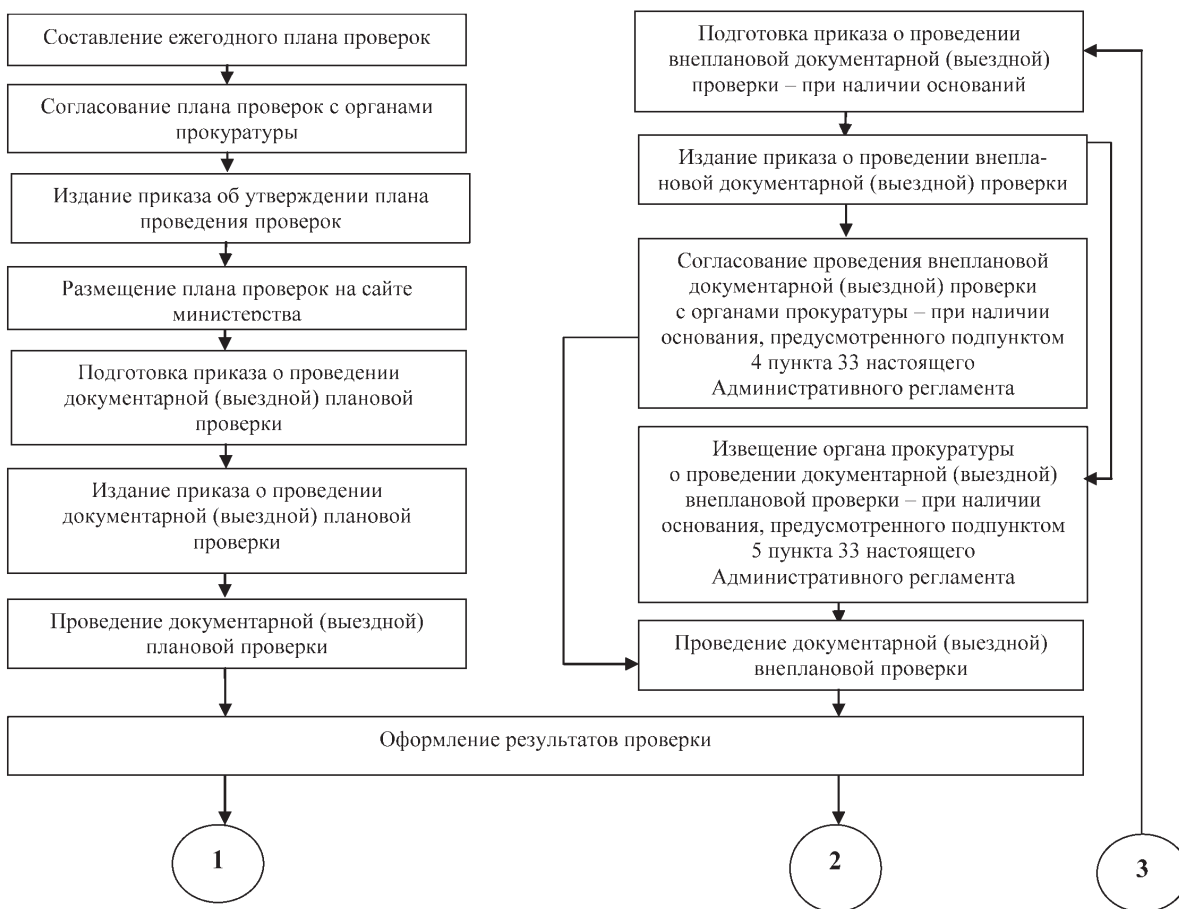
Министр

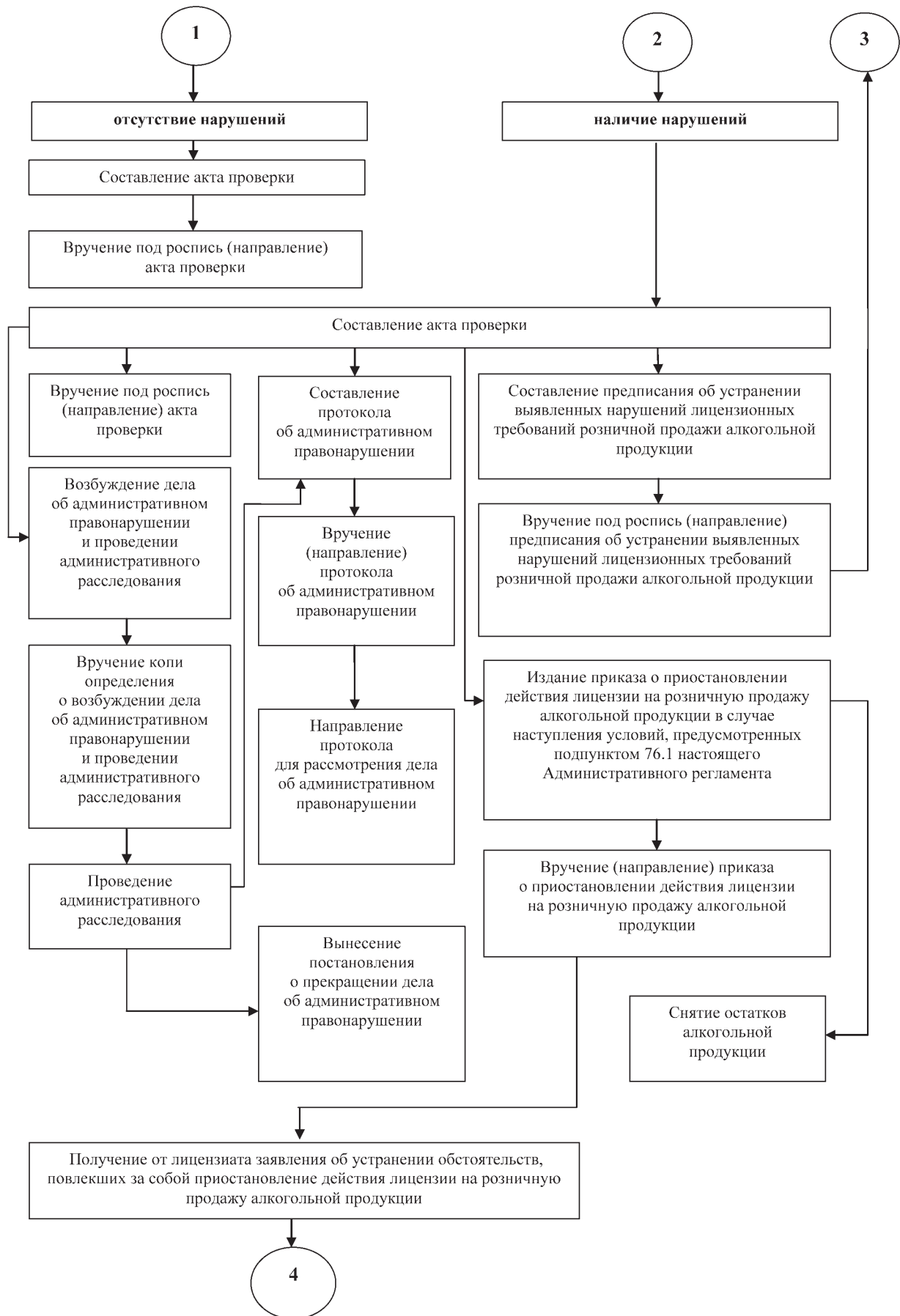
В. А. Пожаров

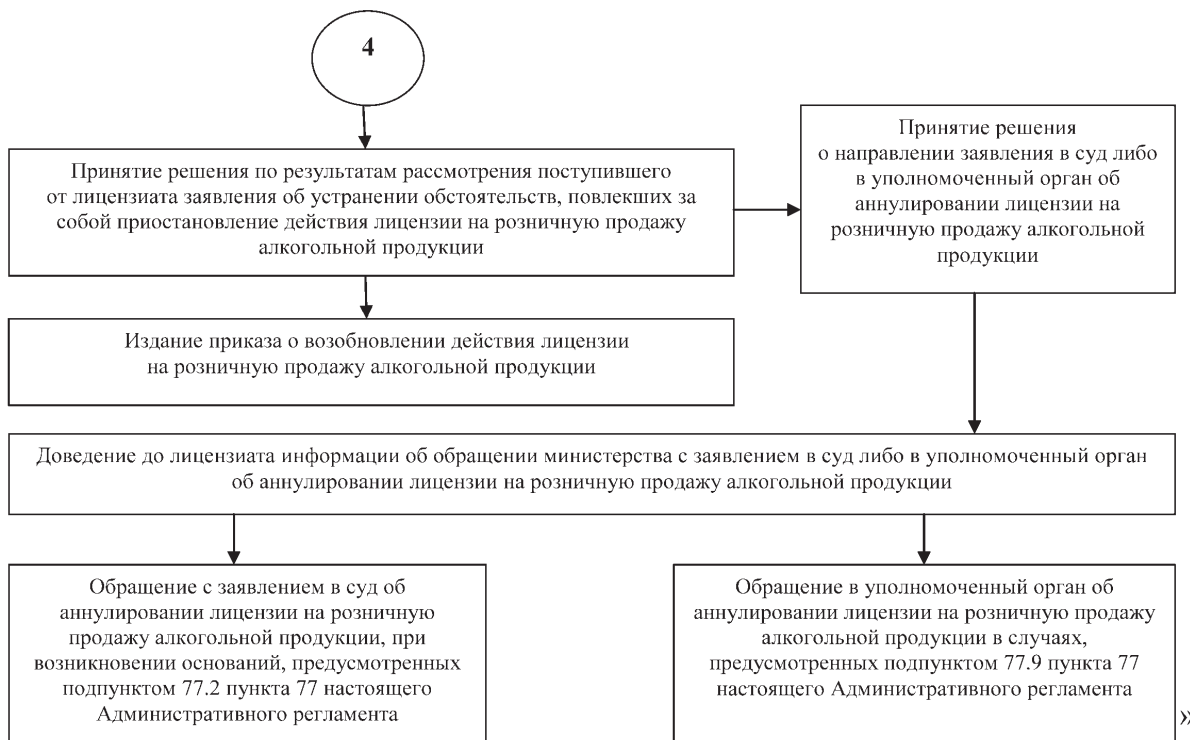
Прилоещионной политики
 Саратовской области госудажение к приказу
 министерства экономического
 развития и инвестиционной политики
 Саратовской области
 от 1 апреля 2014 г. № 858

«Приложение № 2
 к административному регламенту
 исполнения министерством экономического
 развития и инвестиционной политики
 Саратовской области государственной функции
 по осуществлению лицензионного контроля
 за розничной продажей алкогольной продукции
 в Саратовской области

**БЛОК-СХЕМА ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
 ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЛИЦЕНЗИОННОГО КОНТРОЛЯ
 ЗА РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖЕЙ АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ В САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**







ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЗАНЯТОСТИ, ТРУДА И МИГРАЦИИ
ПРИКАЗ

от 1 апреля 2014 года №63

г. Саратов

**О внесении изменений в приказ министерства
 занятости, труда и миграции Саратовской области
 от 10 июня 2008 года № 119**

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» на основании Положения о министерстве занятости, труда и миграции области ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Административные регламенты «Выдача заключений по результатам государственной экспертизы качества проведения аттестации рабочих мест по условиям труда», «Выдача заключений по результатам государственной экспертизы соответствия проектов строительства, реконструкции, технического перевооружения производственных объектов, производства и внедрения новой техники, внедрения новых технологий нормативным требованиям охраны труда (кроме объектов федерального уровня)», утвержденные приказом министерства занятости, труда и миграции области от 10 июня 2008 года № 119 «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», признать утратившими силу.

2. Отделу контрольно-ревизионной и правовой работы Министерства (Дудникова Н. Ю.) и отделу кадровой и протоколно-организационной работы Министерства (Шлентова О. Н.) обеспечить направление текстового варианта настоящего приказа:

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

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. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Первый заместитель министра занятости,
 труда и миграции Саратовской области**

Л. А. Свидченко

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
ПРИКАЗ

от 1 апреля 2014 года № 147

г. Саратов

**О порядке согласования Положений
о производственном экологическом контроле**

Во исполнение статьи 67 Федерального закона «Об охране окружающей среды», статьи 26 Федерального закона «Об отходах производства и потребления», в целях упорядочения процесса согласования представляемых субъектами хозяйственной и иной деятельности, осуществляющими деятельность в области обращения с отходами, – юридическими лицами, находящимися на территории Саратовской области, за исключением субъектов хозяйственной и иной деятельности, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, Положений о производственном экологическом контроле ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок согласования Положений о производственном экологическом контроле, представляемых субъектами хозяйственной и иной деятельности области, осуществляющими деятельность в области обращения с отходами производства и потребления, – юридическими лицами, находящимися на территории Саратовской области, за исключением субъектов хозяйственной и иной деятельности, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования области от 19 марта 2009 года № 588 «О порядке согласования Положений о производственном экологическом контроле».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления государственного экологического надзора Министерства Аксененко Б. Н.

Первый заместитель министра

Д. С. Соколов

Приложение к приказу
от 1 апреля 2014 года № 147

**ПОРЯДОК
СОГЛАСОВАНИЯ ПОЛОЖЕНИЙ О ПРОИЗВОДСТВЕННОМ
ЭКОЛОГИЧЕСКОМ КОНТРОЛЕ**

1. Настоящий порядок (далее – Порядок) определяет процедуру рассмотрения и согласования представленных субъектами хозяйственной и иной деятельности, осуществляющими деятельность в области обращения с отходами, – юридическими лицами, находящимися на территории Саратовской области, за исключением субъектов хозяйственной и иной деятельности, подлежащими федеральному государственному экологическому надзору (далее – субъекты хозяйственной и иной деятельности), Положений о производственном экологическом контроле (далее – Положение).

2. Рассмотрение и согласование Положений осуществляется министерством природных ресурсов и экологии области (далее – Министерство) на безвозмездной основе.

3. Разработанные субъектами хозяйственной и иной деятельности Положения представляются на согласование в Министерство в двух экземплярах.

4. Согласование Положения осуществляется в месячный срок со дня поступления его в Министерство.

5. Отделом, ответственным за прием, выдачу и хранение Положений о производственном экологическом контроле, является отдел охраны окружающей среды и работы служб инспекционных отделов управления государственного экологического надзора Министерства (далее – Отдел).

6. Непосредственно прием Положений от субъектов хозяйственной и иной деятельности осуществляется должностным лицом указанного Отдела по поручению начальника Отдела и в соответствии с должностным регламентом.

При приеме документов необходимо удостовериться в том, что Положение утверждено руководителем субъекта хозяйственной и иной деятельности, в том числе проверить наличие даты, подписи и печати на грифе «УТВЕРЖДАЮ» титульного листа Положения, после чего Положение направляется в иные структурные подразделения Министерства согласно их компетенции для проверки правильности составления Положения и соответствия его требованиям действующего природоохранного законодательства.

7. В случае отсутствия замечаний со стороны компетентных структурных подразделений Министерства Положение согласовывается министром природных ресурсов и экологии области, после чего один экземпляр согласованного Положения возвращается представителю субъекта хозяйственной и иной деятельности под роспись. В случае уклонения субъекта хозяйственной и иной деятельности от получения согласованного Положения оно направляется в его адрес посредством почтовой связи.

Выдача согласованных Положений, хранение вторых экземпляров Положений, а также ведение реестра согласованных Положений производится тем же ответственным лицом Отдела, который осуществляет прием Положений.

8. В случае наличия замечаний со стороны структурных подразделений Министерства, в которые Положение направлялось на согласование, оно незамедлительно возвращается субъекту хозяйственной и иной деятельности на доработку. При этом замечания, подлежащие устранению, излагаются в сопроводительном письме Министерства в адрес субъекта хозяйственной и иной деятельности либо в листе согласования Положения всеми компетентными структурными подразделениями Министерства.

9. Повторное рассмотрение Положения после его доработки осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
ПРИКАЗ

от 1 апреля 2014 года № 148

г. Саратов

О признании утратившими силу некоторых приказов комитета охраны окружающей среды и природопользования области

На основании постановления Правительства Саратовской области от 10 июня 2013 года № 286-П «О реорганизации некоторых органов исполнительной власти Саратовской области», постановления Правительства Саратовской области от 8 октября 2013 года № 537-П «Вопросы министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившими силу:

приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 22 апреля 2010 года № 420 «Об утверждении Правил проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов комитета охраны окружающей среды и природопользования области»;

приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 12 июля 2010 года № 761 «О внесении изменений в приказ от 22 апреля 2010 г. № 420»;

приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 30 ноября 2011 года № 953 «О внесении изменений в некоторые приказы комитета охраны окружающей среды и природопользования области»;

приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 13 сентября 2010 года № 1011 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области и урегулирования конфликта интересов»;

приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 30 ноября 2011 года № 957 «О внесении изменений в приложение № 2 к приказу комитета охраны окружающей среды и природопользования области от 13 сентября 2010 г. № 1011»;

приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 23 марта 2012 года № 178 «О внесении изменений в приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области» от 13 сентября 2010 г. № 1011;

приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 1 ноября 2010 года № 1266 «Об утверждении положения о должностных лицах отдела юридической и кадровой работы комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений»;

приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 6 мая 2011 года № 415 «О порядке поступления обращений и заявлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области и урегулирования конфликта интересов»;

приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 10 июня 2011 года № 494 «О внесении изменений в приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области» от 6 мая 2011 г. № 415».

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

Первый заместитель министра

Д. С. Соколов

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
ПРИКАЗ

от 1 апреля 2014 года № 01-11/142

г. Саратов

Об утверждении административного регламента исполнения министерством культуры области государственной функции

В соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» и постановлением Правительства Саратовской области от 17 июля 2007 года № 268-П «О разработке административных регламентов» приказываю:

1. Утвердить административный регламент исполнения министерством культуры Саратовской области государственной функции по осуществлению в пределах компетенции государственного контроля в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия согласно приложению.

2. Ознакомить с приказом начальника управления по охране объектов культурного наследия, начальника отдела охраны объектов культурного наследия управления по охране объектов культурного наследия, начальника отдела организационной работы и информационных технологий.

3. Отделу организационной работы и информационных 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.

4. Признать утратившими силу следующие приказы комитета по охране культурного наследия Саратовской области:

– приказ от 21 июня 2013 года № 01–01–02/79 «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников культуры) народов Российской Федерации»;

– приказ от 17 октября 2013 года № 01–01–02/120 «О внесении изменений в приказ комитета по охране культурного наследия от 21 июня 2013 года № 01–01–02/79».

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр

С. В. Краснощекова

Приложение
к приказу министерства культуры
Саратовской области
от 1 апреля 2014 года № 01-11/142

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения министерством культуры Саратовской области государственной функции
по осуществлению в пределах компетенции государственного контроля в области сохранения,
использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции

Осуществление в пределах компетенции государственного контроля в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (далее – государственная функция).

1.2. Наименование органа исполнительной власти области, исполняющего государственную функцию

Министерство культуры Саратовской области (далее – Министерство).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции

Конституция Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 26.01.2009, № 4, ст. 445);

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.12.2008, № 52 (часть 1), ст. 6249);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

Федеральный закон от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.07.2002, № 26, ст. 2519);

Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18.10.1999, № 42, ст. 5005);

Указ Президента Российской Федерации от 08 февраля 2011 года № 155 «Вопросы Министерства культуры Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 14.02.2011, № 7, ст. 938);

постановление Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2009 года № 1204 «Об утверждении Положения о государственном контроле в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 25.01.2010, № 4, ст. 397);

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». («Российская газета», № 85, 14.05.2009);

Приказ Генпрокуратуры России от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Законность», № 5, 2009);

Закон Саратовской области от 2 июня 2005 года № 46-ЗСО «Устав (Основной Закон) Саратовской области» («Неделя области», 04.06.2005, Спецвыпуск, № 38 (156));

Закон Саратовской области от 4 ноября 2003 года № 69-ЗСО «Об охране и использовании объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, находящихся на территории Саратовской области» («Саратов – столица Поволжья», 18.11.2003, № 231–232 (917–918));

постановление Правительства Саратовской области от 17 июля 2007 года № 268-П «О разработке административных регламентов» («Саратовская областная газета», 31.07.2007, № 135 (1909));

постановление Правительства Саратовской области от 24 марта 2006 года № 84-П «Об утверждении Положения о министерстве культуры Саратовской области» («Саратовская областная газета», 31.03.2006, № 62 (1584));

постановление 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», 24.11.2012, № 43).

1.4. Предмет государственного контроля.

Министерство осуществляет государственный контроль:

1) за сохранением, использованием и популяризацией объектов культурного наследия, в том числе совместно с Министерством культуры Российской Федерации и его территориальными органами;

2) за состоянием объектов культурного наследия (за исключением отдельных объектов культурного наследия федерального значения, перечень которых утвержден Правительством Российской Федерации);

3) за выполнением условий охранных обязательств при приватизации объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия, а также охранных обязательств собственников объектов культурного наследия регионального значения и пользователей этими объектами;

4) за полнотой и качеством осуществления органами исполнительной власти области полномочий по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля

1.5.1. Должностные лица Министерства в целях проведения проверок при осуществлении государственного контроля имеют право:

1) посещать объекты культурного наследия, в том числе объекты, расположенные на территориях, подлежащих государственной охране, производить их осмотр, изучение, обмеры, фото- и видеофиксацию, а также совершать иные действия, необходимые для осуществления государственного контроля;

2) знакомиться в установленном порядке с документами и иными необходимыми для осуществления государственного контроля материалами, запрашивать и бесплатно получать их копии;

3) получать от должностных, юридических и физических лиц объяснения по факту нарушения законодательства Российской Федерации в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия.

1.5.2. Должностные лица Министерства при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным законом;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю

1.6.1. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, их уполномоченные представители (далее – проверяемые лица) при проведении проверки имеют право:

Юридические лица и индивидуальные предприниматели при проведении проверок имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа государственного контроля (надзора), их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа государственного контроля (надзора);

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

Физические лица при проведении проверок осуществляют права, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.6.2. Проверяемые лица, их уполномоченные представители при проведении проверки обязаны:

Юридические и физические лица обязаны предоставить должностным лицам Министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае

если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов и представителей экспертных организаций на объекты культурного наследия, подлежащие контролю.

1.7. Описание результата исполнения государственной функции

По результатам проверки должностными лицами Министерства составляется акт установленной формы в течение 3 рабочих дней в 2 экземплярах, один из которых вручается физическому лицу, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований, установленных федеральным и областным законодательством в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, должностные лица Министерства, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных федеральным и областным законодательством, обязаны:

а) выдать предписание собственнику объекта культурного наследия или пользователю объектом культурного наследия об устранении выявленных нарушений с указанием вида нарушения, ссылки на нормативный правовой акт, а также с указанием нарушения требований охраняемых обязательств собственников объектов культурного наследия или пользователей этими объектами и срока устранения выявленных нарушений;

б) составить протокол об административном правонарушении в пределах полномочий, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению и предотвращению возможного вреда объекту культурного наследия, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Акт проверки составляется в 2 экземплярах, один из которых вручается физическому лицу, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо отказе в ознакомлении с актом проверки.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

Информация о порядке осуществления и процедуре исполнения государственной функции доводится до сведения заинтересованных лиц государственными служащими Министерства, а также размещается на информационных стендах, сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mincult.saratov.gov.ru, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://gosuslugi.ru/>), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://64.gosuslugi.ru/>) (далее – Портал), в многофункциональном центре (далее – МФЦ).

Информация о месте нахождения, контактных телефонах, официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адресе электронной почты и графике работы Министерства:

- 1) Министерство находится по адресу: 410042, г. Саратов, ул. Московская, 72, строение 3;
- 2) телефоны для справок (8452) 26–40–13;
- 3) факс (8452) 26–18–58, 26–35–67;
- 4) официальный сайт Министерства в сети «Интернет» www.mincult.saratov.gov.ru;
- 5) адрес электронной почты mincult@saratov.gov.ru;
- 6) график (режим) работы Министерства:
понедельник, вторник, среда, четверг – с 09:00 до 18:00,
пятница – с 09:00 до 17:00,
обеденный перерыв с 13.00 до 13.48,
суббота и воскресенье – выходные дни.

Разъяснения по вопросам исполнения государственной функции, порядку обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, обеспечивающих исполнение государственной функции, осуществляются должностными лицами Министерства устно или письменно (почтовым отправлением, электронным сообщением по адресу, указанному заявителем, на руки заявителя и т.п.).

Информирование по вопросам исполнения государственной функции осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

На официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются:

- 1) почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым осуществляется прием обращений;
- 2) сведения о телефонных номерах для получения информации об исполнении государственной функции;
- 3) текст регламента с приложениями;
- 4) нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции;
- 5) график (режим) работы Министерства;
- 6) порядок получения разъяснений;
- 7) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за исполнение государственной функции.

На информационных стендах в Министерстве размещается следующая информация:

- 1) извлечения из правовых актов, содержащих положения, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;
- 2) извлечения из текста регламента (полная версия размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mincult.saratov.gov.ru, на Портале);
- 3) местонахождение, график работы, график приема граждан, номера телефонов и факса, адрес электронной почты;
- 4) досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции;

5) последовательность действий при исполнении государственной функции;
6) иная информация, обязательное предоставление которой предусмотрено федеральным и областным законодательством.

2.2. Срок исполнения государственной функции

Продолжительность проверок не должна превышать 20 рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных со значительным объемом контрольных мероприятий, на основании мотивированного предложения должностного лица, проводящего проверку, срок проведения проверки может быть продлен руководителем контролирующего органа, но не более чем на 20 рабочих дней, а в отношении малых предприятий и микропредприятий – не более чем на 15 часов.

2.3. Основаниями для проведения проверки являются:

1) наступление даты начала проверки, установленной ежегодным планом проведения плановых проверок, утвержденным министром;

2) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия;

3) поступление в контрольные органы обращений и заявлений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления и из средств массовой информации о нарушении обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) организация проведения плановых и внеплановых проверок;
- 2) проведение проверки;
- 3) оформление акта проверки;
- 4) вручение акта проверки.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении к регламенту.

3.1.1. Организация проведения плановых и внеплановых проверок

Министерство проводит плановые и внеплановые проверки. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки.

Плановые проверки физических лиц проводятся на основании приказа о проведении проверки, с обязательным уведомлением физического лица путем направления уведомления о проведении проверки любым доступным способом (почтой, средствами факсимильной связи, и т.д.) не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки.

Плановые проверки юридических лиц проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок (далее – план проверок).

В плане проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) Министерство как орган исполнительной власти, осуществляющий конкретную плановую проверку.

Утвержденный министром ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Министерство направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Органы прокуратуры рассматривают проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов государственного контроля (надзора) и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения Министру о проведении совместных плановых проверок.

Министр рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

Плановые проверки по отношению к конкретному проверяемому лицу осуществляются в предусмотренные планом проверки сроки вне зависимости от проведения внеплановых проверок данного лица.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство, или должностным лицом, проводящим проверку, не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена Министерством после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Типовая форма заявления о согласовании Министерства с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Порядок согласования с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

В день подписания приказа Министра о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения должностное лицо Министерства, ответственное за делопроизводство, или должностное лицо Министерства, проводящее проверку, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа Министра о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Внеплановая проверка в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Типовая форма заявления о согласовании органом государственного контроля (надзора) с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Порядок согласования органом государственного контроля (надзора) с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

В день подписания приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Министерство представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Министерством не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Министерство обязано уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований, должностные лица органа государственного контроля (надзора) при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

Плановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся Министерством на основании ежегодного плана проведения проверок, сформированного и согласованного прокуратурой области (далее – ежегодный план). При этом плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления проводится не чаще одного раза в два года.

Министерство направляет в прокуратуру области проекты ежегодных планов проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок.

Указанные проекты рассматриваются прокуратурой области на предмет законности включения в них объектов государственного контроля (надзора) с внесением предложений руководителям органов государственного контроля (надзора) о проведении совместных плановых проверок.

Прокуратура области на основании представленных Министерством проектов формирует ежегодный план не позднее 1 октября года, предшествующего году проведения проверок.

В ежегодный план включаются следующие сведения:

1) наименования и места нахождения органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, деятельность которых подлежит проверкам;

2) наименования органов государственного контроля (надзора), планирующих проведение проверок;

3) цели и основания проведения проверок, а также сроки их проведения.

Ежегодный план подлежит размещению на официальных сайтах прокуратуры области и Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся Министерством на основании приказа Министерства по согласованию с прокуратурой области, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения влечения прав граждан.

Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Информация о результатах проведенной проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устра-

нения, в течение одного месяца после завершения проверки подлежит размещению на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Запрос Министерства о предоставлении информации направляется руководителю органа местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления с учетом их полномочий. Непосредственное рассмотрение запроса осуществляется руководителем органа местного самоуправления, к компетенции которого относятся содержащиеся в запросе вопросы.

Срок, устанавливаемый Министерством для предоставления органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления информации по запросу Министерства, составляет не менее 10 рабочих дней.

Сокращение срока предоставления информации допускается в случаях установления фактов нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления вправе не предоставлять информацию по запросу Министерства, если эта информация ранее была предоставлена либо официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При этом орган местного самоуправления, должностное лицо местного самоуправления в ответе на запрос сообщают источник официального опубликования или размещения соответствующей информации.

3.1.2. Проведение проверки

Основанием для начала административной процедуры является направление копии приказа о проведении проверки лицу, в отношении которого проводится проверка, или направление уведомления в порядке и в сроки, установленные федеральным и областным законодательством.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

Перед началом проведения выездной проверки по просьбе проверяемого лица, его уполномоченного представителя должностные лица, проводящие проверку, обязаны ознакомить проверяемого с положениями настоящего Регламента.

Министерство привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицом, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, обязательного ознакомления лица, в отношении которого проводится проверка, его уполномоченного представителя с приказом о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо, обязаны предоставить должностным лицам Министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

В процессе проведения документарной проверки уполномоченными лицами в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицом, в отношении которого проводится проверка, обязательных требований, уполномоченные лица направляют в адрес указанного лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Министерство указанные в запросе документы.

При проведении документарной проверки Министерство не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора).

Должностные лица при проведении проверки руководствуются федеральным и областным законодательством и регламентом.

При проведении проверки должностные лица не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований если такие требования не относятся к полномочиям Министерства, от имени которого действуют эти уполномоченные лица;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая, предусмотренного Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

3.1.3. Оформление акта проверки

По результатам проверки должностными лицами Министерства, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в течение 3 рабочих дней в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) полное наименование Министерства;

3) дата и номер приказа о проведении проверки;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, должностные лица Министерства, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

а) выдать предписание собственнику объекта культурного наследия или пользователю объектом культурного наследия об устранении выявленных нарушений с указанием вида нарушения, ссылки на нормативный правовой акт, а также с указанием нарушения требований охранных обязательств собственников объектов культурного наследия или пользователей этими объектами и срока устранения выявленных нарушений;

б) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению и предотвращению возможного вреда объекту культурного наследия, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Результатом административной процедуры является оформление акта проверки.

Срок административной процедуры составляет три рабочих дня.

3.1.4. Вручение акта проверки

Акт проверки составляется в течение 3 рабочих дней непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений в указанный срок вручается физическому лицу, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Министерстве.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается физическому лицу, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора).

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

Результатом административной процедуры является вручение (направление) лицу, в отношении которого была проведена проверка, или его уполномоченному лицу одного экземпляра акта проверки.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется руководителем ответственного структурного подразделения Министерства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

Контроль осуществляется постоянно.

Контроль осуществляется путем:

1) периодического изучения материалов плановых и внеплановых, выездных и документарных проверок, постоянный контроль за ведением документации в соответствии с федеральным и областным законодательством и регламентом;

2) взаимодействия структурных подразделений, ответственных за документооборот и делопроизводство со структурными подразделениями в сфере охраны объектов культурного наследия;

3) анализа причин поступления жалоб проверяемых лиц при проведении должностными лицами Министерства плановых и внеплановых, выездных и документарных проверок.

По результатам контроля принимаются решения об устранении допущенных нарушений, о наложении соответствующих взысканий в соответствии с федеральным и областным законодательством.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством ее исполнения

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав проверяемых лиц, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Порядок и периодичность плановых, внеплановых проверок определяются приказом Министерства.

Проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются на основании приказа Министерства.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

По результатам проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Персональная ответственность должностных лиц и (или) специалистов закрепляется в их должностных регламентах (должностных инструкциях) в соответствии с требованиями федерального и областного законодательства.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, несет персональную ответственность за надлежащий прием и регистрацию заявлений, жалоб, приказов, своевременную их передачу в ответственное структурное подразделение Министерства.

Должностное лицо, осуществляющее проверку, несет персональную ответственность за правильность, своевременность и точность исполнения государственной функции.

Руководитель ответственного структурного подразделения Министерства (начальник отдела), завизировавший оформленный специалистом документ, несет ответственность наравне со специалистом.

4.4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Контроль за исполнением регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления в Министерство обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения регламента, в вышестоящие органы государственной власти в соответствии с федеральным и областным законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

Лица, в отношении которых Министерством проводятся проверки, имеют право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц Министерства в досудебном (внесудебном) порядке.

Лица, в отношении которых Министерством проводятся проверки, имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить жалобу посредством почты (электронной почты) согласно графику и местоположению, указанным части первой пункта 2.1 регламента.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Министерства, нарушении положений регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в ходе исполнения государственной функции.

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

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица Министерства, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

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

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Министерство при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

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

В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись Министерством. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

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

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в Министерство.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления жалобы в Министерство в письменной форме, в форме электронного сообщения или устного обращения заинтересованного лица к ответственному должностному лицу.

Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, исполняющего государственную функцию (Министерство), должностного лица Министерства либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Предоставление информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, осуществляется в соответствии с пунктом 2.1 регламента, в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

Заявители могут обжаловать решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц Министерства:

специалиста (должностного лица), руководителя структурного подразделения Министерства – начальнику управления по охране объектов культурного наследия и (или) заместителю Министра; начальника управления по охране объектов культурного наследия Министерства и (или) заместителя Министра – Министру;

Министру – Губернатору области и (или) заместителю Председателя Правительства области.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) Министерства подается в Правительство области.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

Министерство при рассмотрении жалобы (обращения):

- 1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием гражданина, направившего обращение;
- 2) запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
- 3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;
- 4) дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 5) уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

Государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо по направленному в установленном порядке запросу Министерства обязаны в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

Ответ на обращение подписывается Министром.

Ответ на обращение, поступившее в Министерство в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Приложение
к Административному регламенту
исполнения министерством культуры
Саратовской области государственной функции
по осуществлению в пределах компетенции
государственного контроля в области сохранения,
использования, популяризации и государственной
охраны объектов культурного наследия

**БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
ПРИКАЗ

от 1 апреля 2014 года №01-11/143

г. Саратов

**Об утверждении административного регламента
предоставления министерством культуры области
государственной услуги**

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» приказываю:

1. Утвердить административный регламент предоставления министерством культуры Саратовской области государственной услуги по представлению информации об объекте культурного наследия и выявленном объекте культурного наследия в пределах данных, содержащихся в Едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, Списке выявленных объектов культурного наследия, согласно приложению.

2. Ознакомить с приказом начальника управления по охране объектов культурного наследия, начальника отдела учета объектов культурного наследия управления по охране объектов культурного наследия, начальника отдела организационной работы и информационных технологий.

3. Отделу организационной работы и информационных 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.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

С. В. Краснощекова

Приложение
к приказу министерства культуры
Саратовской области
от 1 апреля 2014 года №01-11/143

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления министерством культуры Саратовской области
государственной услуги по представлению информации об объекте культурного наследия
и выявленном объекте культурного наследия в пределах данных,
содержащихся в Едином государственном реестре объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры) народов Российской Федерации,
Списке выявленных объектов культурного наследия

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления министерством культуры Саратовской области государственной услуги по представлению информации об объекте культурного наследия и выявленном объекте культурного наследия в пределах данных, содержащихся в Едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, Списке выявленных объектов культурного наследия, (далее – регламент, государственная услуга) определяет стандарт предоставления государственной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и действий (далее – административные процедуры) при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (далее – заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Информация о месте нахождения, контактных телефонах, официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адресе электронной почты и графике работы органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу:

1) Министерство культуры Саратовской области (далее – Министерство) находится по адресу: 410042, г. Саратов, ул. Московская, 72, строение 3;

2) телефоны для справок (8452) 26–40–13;

3) факс (8452) 26–18–58, 26–35–67;

4) официальный сайт Министерства в сети «Интернет» www.mincult.saratov.gov.ru;

5) адрес электронной почты mincult@saratov.gov.ru;

6) график (режим) работы Министерства:

понедельник, вторник, среда, четверг – с 09:00 до 18:00,

пятница – с 09:00 до 17:00,

обеденный перерыв с 13.00 до 13.48,

суббота и воскресенье – выходные дни;

7) график (режим) приема заявлений о предоставлении государственной услуги:

понедельник, вторник, среда, четверг – с 09:00 до 18:00,

пятница – с 09:00 до 17:00,

обеденный перерыв с 13.00 до 13.48,

суббота и воскресенье – выходные дни.

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Информация о процедуре предоставления государственной услуги доводится до сведения заинтересованных лиц государственными служащими Министерства, а также размещается на информационных стендах, расположенных по месту нахождения Министерства, сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mincult.saratov.gov.ru, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://gosuslugi.ru/>), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://64.gosuslugi.ru/>) (далее – Портал), в многофункциональном центре (далее – МФЦ).

На официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются:

1) почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым осуществляется прием заявлений о предоставлении Министерством государственной услуги;

2) сведения о телефонных номерах для получения информации о предоставляемой государственной услуге;

3) текст регламента с приложениями;

4) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;

5) график (режим) работы Министерства;

6) порядок получения разъяснений;

7) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

На информационных стендах в Министерстве размещается следующая информация:

1) извлечения из правовых актов, содержащих положения, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

2) извлечения из текста регламента (полная версия размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mincult.saratov.gov.ru, на Портале;

3) местонахождение, график работы, график приема граждан, номера телефонов и факса, адрес электронной почты;

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

5) последовательность действий при предоставлении государственной услуги;

6) иная информация, обязательное предоставление которой предусмотрено федеральным и областным законодательством.

Разъяснения по вопросам предоставления государственной услуги, порядку обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, обеспечивающих предоставление государственной услуги, осуществляются должностными лицами Министерства устно или письменно (почтовым отправлением, электронным сообщением по адресу, указанному заявителем, на руки заявителю и т.п.).

С момента приема заявления о предоставлении государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по номерам телефонов, указанным на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также осуществлять посредством Портала мониторинг хода предоставления государственной услуги в случае подачи заявления в электронной форме через Портал.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

«Представление информации об объекте культурного наследия и выявленном объекте культурного наследия в пределах данных, содержащихся в Едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, Списке выявленных объектов культурного наследия».

2.2. Наименование органа исполнительной власти области, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Министерством.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю информационного письма об объекте культурного наследия и выявленном объекте культурного наследия в пределах данных, содержащихся в Едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, Списке выявленных объектов культурного наследия, (далее – информационное письмо) или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Перечень предоставляемой информации об объекте культурного наследия в пределах данных, содержащихся в Едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – реестр):

сведения о наименовании объекта;

сведения о времени возникновения или дате создания объекта, дате основных изменений (перестроек) данного объекта и (или) дате связанного с ним исторического события;

сведения о местонахождении объекта;

сведения о категории историко-культурного значения объекта;

сведения о виде объекта;

описание особенностей объекта, послуживших основаниями для включения его в реестр и подлежащих обязательному сохранению;

описание границ территории объекта;

фотографическое изображение объекта;

сведения об органе государственной власти, принявшем решение о включении объекта культурного наследия в реестр;

номер и дата принятия решения органа государственной власти о включении объекта культурного наследия в реестр.

Перечень предоставляемой информации о выявленном объекте культурного наследия в пределах данных, содержащихся в Списке выявленных объектов культурного наследия (далее – список):

сведения о наименовании объекта;

сведения о времени возникновения или дате создания объекта, дате основных изменений (перестроек) данного объекта и (или) дате связанного с ним исторического события;

сведения о местонахождении объекта;

сведения о виде объекта;
описание особенностей объекта, послуживших основаниями для включения его в реестр и подлежащих обязательному сохранению;

описание границ территории объекта;
фотографическое изображение объекта;
сведения об органе государственной власти, принявшем решение о включении объекта культурного наследия в список выявленных на территории области объектов культурного наследия;
номер и дата принятия решения органа государственной власти о включении объекта культурного наследия в список.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Государственная услуга предоставляется в течение тридцати календарных дней с даты поступления в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги с приложением документов, указанных в пункте 2.6 регламента.

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).

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги:

Конституция Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 26.01.2009, № 4, ст. 445);
Федеральный закон от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.07.2002, № 26, ст. 2519);

Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18.10.1999, № 42, ст. 5005);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

приказ Министерства культуры Российской Федерации от 3 октября 2011 года № 954 «Об утверждении Положения о едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 23.01.2012, № 4);

Закон Саратовской области от 2 июня 2005 года № 46-ЗСО «Устав (Основной Закон) Саратовской области» («Неделя области», 04.06.2005, Спецвыпуск, № 38 (156));

Закон Саратовской области от 4 ноября 2003 года № 69-ЗСО «Об охране и использовании объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, находящихся на территории Саратовской области» («Саратов – столица Поволжья», 18.11.2003, № 231–232 (917–918));

постановление Правительства Саратовской области от 17 июля 2007 года № 268-П «О разработке административных регламентов» («Саратовская областная газета», 31.07.2007, № 135 (1909));

постановление Правительства Саратовской области от 24 марта 2006 года № 84-П «Об утверждении Положения о министерстве культуры Саратовской области» («Саратовская областная газета», 31.03.2006, № 62 (1584));

постановление 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», 24.11.2012, № 43).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии нормативно-правовыми актами для предоставления государственной услуги

Для получения государственной услуги заявитель должен представить:

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги по прилагаемой форме (приложение 1 к регламенту);
- 2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя – физического лица либо личность представителя физического или юридического лица, в 1 экземпляре;
- 3) копию надлежащим образом оформленной доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя, если заявление о предоставлении государственной услуги подается представителем, в 1 экземпляре.

Копии документов предоставляются в заверенной в установленном порядке форме или заверяются должностным лицом, ответственным за делопроизводство, при приеме заявления о предоставлении государственной услуги при предъявлении подлинника документа.

Министерство не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации, которые находятся в его распоряжении, в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных организациях в соответствии с федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный часть 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2007 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

Министерство не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Заявитель может представить заявление о предоставлении государственной услуги и документы, предусмотренные регламентом, лично, направить в электронной форме через Портал, а также направить почтой.

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

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

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

Основания для приостановления в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) непредставление заявителем документов, предусмотренных регламентом;
- 2) неполнота или недостоверность сведений в документах, представленных в Министерство;
- 3) наличие в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах исправлений, повреждений, приписок, не позволяющих однозначно истолковать содержание документа или не поддающихся прочтению;

- 4) объект, о котором запрашивается информация, не относится к объектам культурного наследия, выявленным объектам культурного наследия, расположенным на территории области;
- 5) поступление обращения об отказе в предоставлении государственной услуги от заявителя;
- 6) документы подписаны неуполномоченным лицом.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю направляется мотивированное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по прилагаемой форме (приложение 2 к регламенту) с указанием оснований отказа в предоставлении государственной услуги.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более пятнадцати минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

Для приема заявителей в Министерстве организуется помещение кабинетного типа. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номеров кабинетов.

Помещение, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано в соответствии с санитарными нормами и правилами, с соблюдением мер безопасности. Министерство осуществляет прием заявлений о предоставлении государственной услуги в соответствии с режимом своей работы.

Места ожидания и приема заявителей оборудуются сидьями местами, количество которых определяется, исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

Места ожидания и приема заявителей оборудуются столами и стульями для заполнения документов.

Ответственное структурное подразделение Министерства осуществляет прием заявителей, ранее подавших заявления о предоставлении государственной услуги, по предварительной записи по телефонам 8 (8452)20–90–55, 22–38–38, 22–34–91.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах, находящихся в ответственном структурном подразделении Министерства. Информация, размещенная на информационных стендах, должна быть доступна заявителю для прочтения.

2.13. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит обязательной регистрации в течение трех календарных дней с момента поступления в Министерство в порядке установленного в Министерстве делопроизводства.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателем доступности государственной услуги является информированность о правилах и порядке предоставления государственной услуги (требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой государственной услуге).

Показатель качества государственной услуги включает в себя следующие составляющие:

- 1) число поступивших жалоб о ненадлежащем качестве предоставления государственной услуги;
- 2) количество выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги;
- 3) количество обращений заявителей в суд за защитой нарушенных прав при предоставлении государственной услуги;
- 4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- 5) возможность получения государственной услуги в МФЦ;
- 6) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Предоставление государственной услуги предусматривает взаимодействие заявителя с должностными лицами продолжительностью 20–30 минут. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления услуги по справочным телефонам и посредством использования информационно-коммуникационных технологий.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) рассмотрение документов и принятие решения о результате предоставления государственной услуги;
- 3) выдача результата предоставления государственной услуги.

Административные процедуры, предусмотренные пунктами 3.1.1, 3.1.3 регламента, исполняет должностное лицо Министерства, ответственное за осуществление делопроизводства и документооборота (далее – должностное лицо, ответственное за делопроизводство).

Административную процедуру, предусмотренную пунктом 3.1.2 регламента, исполняет должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление заявителю сведений информационно-справочного характера об объекте культурного наследия и выявленном объекте культурного наследия (далее – специалист).

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 3 к регламенту.

3.1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги

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

При поступлении заявления о предоставлении государственной услуги должностным лицом, ответственным за делопроизводство, проверяется правильность доставки корреспонденции по адресу, наличие указанных в заявлении приложений.

Поступившее заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется должностным лицом, ответственным за делопроизводство, и в соответствии с резолюцией направляется в ответственное структурное подразделение Министерства в соответствии с порядком организации и ведения делопроизводства в Министерстве.

В случае направления заявления и документов через Портал, заявление должно быть заполнено в электронном виде согласно представленным на Портале формам, документы направлены в соответствии с требованиями, указанными на Портале.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более трех календарных дней с даты поступления в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги с приложением необходимых документов.

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления и направление его в ответственное структурное подразделение Министерства.

3.1.2. Рассмотрение документов и принятие решения о результате предоставления государственной услуги

Зарегистрированное заявление о предоставлении государственной услуги рассматривается руководителем ответственного структурного подразделения Министерства в день регистрации, но не позднее следующего рабочего дня, и передается с резолюцией на исполнение специалисту.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение специалистом заявления о предоставлении государственной услуги с приложением документов в соответствии с порядком организации и ведения делопроизводства в Министерстве.

Специалист рассматривает документы, представленные заявителем, на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с 2.8 регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист готовит проект мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 2.8 регламента по прилагаемой форме (приложение 2 к регламенту).

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист принимает решение о предоставлении государственной услуги и готовит проект информационного письма.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более двадцати календарных дней с даты поступления в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги с приложением необходимых документов.

Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги или отказе в предоставлении государственной услуги, подготовка и передача проекта информационного письма или проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для подписания министром культуры области (далее – Министр).

3.1.3. Выдача результата предоставления государственной услуги

Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за делопроизводство, подписанных Министром информационного письма или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Информационное письмо или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги регистрируются в соответствии с порядком организации и ведения делопроизводства в Министерстве.

Информационное письмо или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляются заявителю письмом (почтовым отправлением) в том случае, если на это содержится письменное указание в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Заявитель уведомляется по указанному в заявлении контактному телефону о необходимости получения информационного письма или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Информационное письмо или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги выдаются должностным лицом, ответственным за делопроизводство, лично заявителю (уполномоченному лицу) под роспись по предъявлении документа, удостоверяющего его личность (паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность), оформленной в установленном законом порядке доверенности, иных документов, подтверждающих право действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае неявки заявителя для получения информационного письма или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги Министерство хранит информационное письмо или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, подлежащие выдаче заявителю, в соответствии с порядком организации хранения документов в Министерстве.

Если заявление о предоставлении государственной услуги было подано заявителем через Портал, информационное письмо, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в электронном виде, если такая возможность может быть реализована. В случае невозможности получения результата предоставления государственной услуги в электронном виде, заявителю предоставляется возможность получения через Портал информации о принятом решении.

Заявителю также предоставляется возможность получения с помощью Портала сведений о ходе предоставления государственной услуги в случае подачи запроса через Портал.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более семи календарных дней с даты передачи специалистом проекта информационного письма или проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги для подписания Министром.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю информационного письма или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок выдачи (направления) в адрес заявителя информационного письма или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги не может превышать тридцати календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги с приложением всех необходимых документов в Министерство без учета времени, на которое срок предоставления государственной услуги был продлен в соответствии с пунктом 2.3 регламента.

Возможность получения государственной услуги в МФЦ предусматривается при условии заключения соглашений о взаимодействии между МФЦ и Министерством.

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами и (или) специалистами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и (или) специалистами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет руководителем ответственного структурного подразделения Министерства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и (или) специалистами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Контроль осуществляется постоянно.

Контроль осуществляется путем:

- 1) периодической проверки журналов учета регистрации и движения документации;
- 2) взаимодействия структурных подразделений, ответственных за документооборот и делопроизводство со структурными подразделениями в сфере охраны объектов культурного наследия;
- 3) анализа причин отказа заявителям в предоставлении государственной услуги.

По результатам контроля принимаются решения об устранении допущенных нарушений, о наложении соответствующих взысканий в соответствии с федеральным и областным законодательством.

4.2. Порядок осуществления и периодичность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством ее предоставления

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц и (или) специалистов.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Порядок и периодичность плановых проверок устанавливаются приказом Министерства.

Внеплановые проверки проводятся в порядке, определенном приказом Министерства.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Министерства.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

По результатам проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Персональная ответственность должностных лиц и (или) специалистов закрепляется в их должностных регламентах (должностных инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, несет персональную ответственность за надлежащий прием и регистрацию заявлений, своевременную их передачу в ответственное структурное подразделение Министерства.

Специалист несет персональную ответственность за правильность и точность исполнения государственной услуги и своевременность ее предоставления заявителю.

Руководитель ответственного структурного подразделения Министерства (начальник отдела), завизировавший оформленный специалистом документ, несет ответственность наравне со специалистом.

Министр, подписавший предоставленную заявителю информацию, несет ответственность за организацию и своевременность предоставляемой государственной услуги.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

Контроль за исполнением регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления в Министерство обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения регламента, в вышестоящие органы государственной власти в соответствии с федеральным и областным законодательством.

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

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действия (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

Заявители имеют право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц и (или) специалистов Министерства в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в Министерство согласно графику и местоположению, указанным в подпунктах 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 части первой пункта 1.3 регламента, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронной форме.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- а) официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.mincult.saratov.gov.ru;
- б) электронной почты Министерства mincult@saratov.gov.ru;
- в) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://gosuslugi.ru/>), регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://64.gosuslugi.ru/>).

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается Министерством в соответствии с требованиями постановления Правительства Саратовской области от 19 ноября 2012 года № 681-П «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Саратовской области».

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Министерства является конкретное решение, действие (бездействие) должностного лица Министерства, осуществляемое (принятое) в ходе предоставления государственной услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Саратовской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Саратовской области для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Саратовской области;

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного пунктом 2.4 регламента срока таких исправлений.

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

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица Министерства, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

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

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Министерство при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

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

В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись Министерством. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

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

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в Министерство.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления жалобы заинтересованного лица в Министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме или в электронной форме.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу (Министерство), должностного лица либо государственного служащего Министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица либо государственно-го служащего Министерства;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица либо государственного служащего Министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Предоставление информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, осуществляется в соответствии с пунктом 1.3. регламента, в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.6. Сведения об органе государственной власти и должностных лицах, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Заявители могут обжаловать решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц Министерства:

специалиста (должностного лица), руководителя структурного подразделения Министерства – начальнику управления по охране объектов культурного наследия и (или) заместителю Министра;

начальника управления по охране объектов культурного наследия Министерства и (или) заместителя Министра – Министру;

Министру – Губернатору области и (или) заместителю Председателя Правительства области.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) Министерства подается в Правительство области.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом Министерства, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации (за исключением случаев, установленных Правительством Российской Федерации).

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворяется жалоба, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области, а также в иных формах;

2) отказывается в удовлетворении жалобы.

Министерство 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 постановления 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» 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 служащего, а также несоответствия законодательству принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги не установлены.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.6 регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае признания решения и (или) действия (бездействия) должностного лица Министерства не соответствующим федеральному и областному законодательству полностью или частично принимается решение о рассмотрении вопроса о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления
министерством культуры Саратовской области
государственной услуги по представлению информации
об объекте культурного наследия и выявленном объекте
культурного наследия в пределах данных, содержащихся
в Едином государственном реестре объектов культурного
наследия (памятников истории и культуры) народов
Российской Федерации, Списке выявленных объектов
культурного наследия

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(министру культуры области)

ОТ _____

Заявление

Прошу предоставить следующую информацию (нужное подчеркнуть):

- сведения о наименовании объекта;
- сведения о времени возникновения или дате создания объекта, дате основных изменений (перестроек) данного объекта и (или) дате связанного с ним исторического события;
- сведения о местонахождении объекта;
- сведения о категории историко-культурного значения объекта;
- сведения о виде объекта;
- описание особенностей объекта, послуживших основаниями для включения его в реестр и подлежащих обязательному сохранению;
- описание границ территории объекта;
- фотографическое изображение объекта;
- сведения об органе государственной власти, принявшем решение о включении объекта культурного наследия в реестр;
- номер и дата принятия решения органа государственной власти о включении объекта культурного наследия в реестр.

об объекте культурного наследия, _____
(наименование объекта)

расположенном по адресу: _____.

Ответ прошу выдать на руки или направить по адресу (нужное подчеркнуть): _____

Способ уведомления и контактная информация: _____

(для уведомления о необходимости получения информационного письма

или отказе в предоставлении государственной услуги)

Телефон: _____

Приложение:

1. _____

2. _____

3. _____

(указать прилагаемые документы и количество экземпляров)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления
министерством культуры Саратовской области
государственной услуги по представлению информации
об объекте культурного наследия и выявленном объекте
культурного наследия в пределах данных, содержащихся
в Едином государственном реестре объектов культурного
наследия (памятников истории и культуры) народов
Российской Федерации, Списке выявленных объектов
культурного наследия

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги по представлению информации
об объекте культурного наследия и выявленном объекте культурного наследия в пределах данных,
содержащихся в Едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры)
народов Российской Федерации, Списке выявленных объектов культурного наследия

В соответствии со статьей 26 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», пунктом 2.8 Административного регламента предоставления министерством культуры Саратовской области (далее – Министерство) государственной услуги по представлению информации об объекте культурного наследия и выявленном объекте культурного наследия в пределах данных, содержащихся в Едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, Списке выявленных объектов культурного наследия, Министерство, являясь уполномоченным органом исполнительной власти в сфере государственной охраны объектов культурного наследия на территории области, уведомляет _____

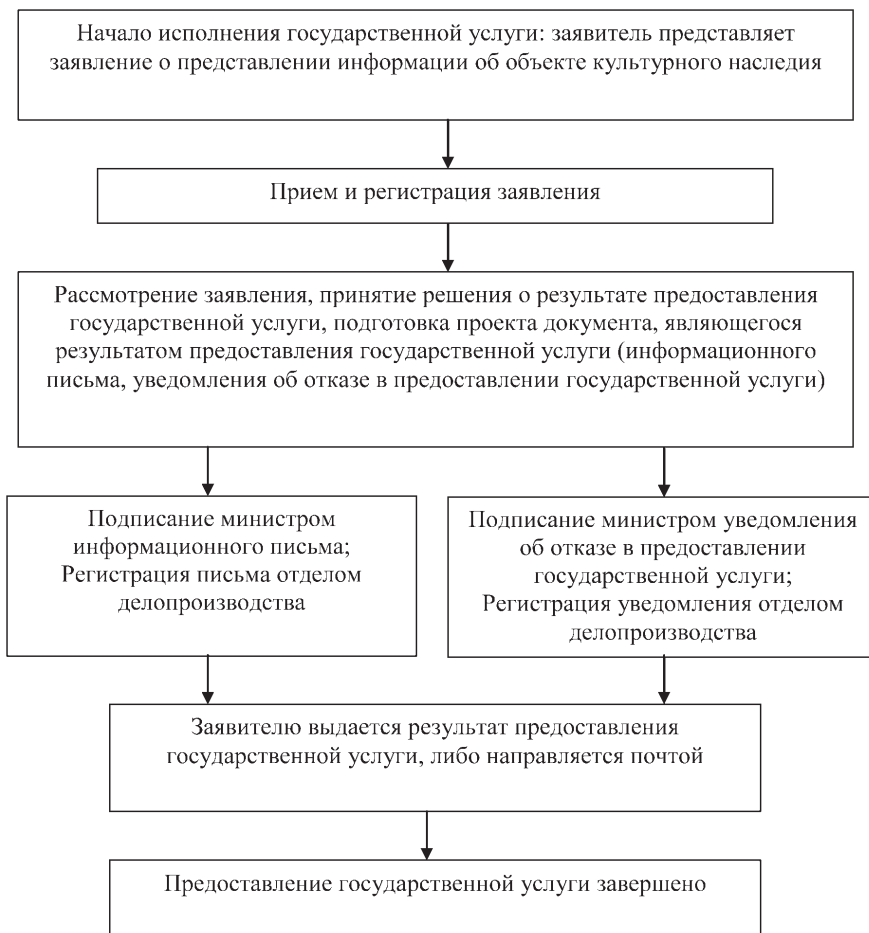
(Ф.И.О. или наименование юридического лица заявителя)

об отказе в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям, предусмотренным пунктом 2.8 Административного регламента: _____

_____ (министр культуры области)

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления
министерством культуры Саратовской области
государственной услуги по представлению информации
об объекте культурного наследия и выявленном объекте
культурного наследия в пределах данных, содержащихся
в Едином государственном реестре объектов культурного
наследия (памятников истории и культуры) народов
Российской Федерации, Списке выявленных объектов
культурного наследия

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
ПРИКАЗ

от 2 апреля 2014 года №01-01-11/37

г. Саратов

О внесении изменений в приказ комитета дорожного хозяйства области от 3.09.2012 № 18 «О Плана мероприятий комитета дорожного хозяйства Саратовской области по реализации антикоррупционной политики на 2012–2014 годы»

Во исполнение распоряжения Правительства Саратовской области от 10 февраля 2012 года № 54-Пр «О Плана мероприятий органов исполнительной власти Саратовской области по реализации антикоррупционной политики на 2012–2014 годы» и в целях выполнения Совместного плана мероприятий по противодействию коррупции на государственной и муниципальной службе в окружных территориальных органах федеральных органов государственной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления, находящихся в Приволжском федеральном округе, одобренного Координационным советом по государственной кадровой политике Приволжского федерального округа ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приложение к приказу комитета дорожного хозяйства области от 3.09.2012 № 18 «О Плана мероприятий комитета дорожного хозяйства Саратовской области по реализации антикоррупционной политики на 2012–2014 годы» (далее План мероприятий) изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений ознакомить с приказом исполнителей Плана мероприятий.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

Н. Н. Чуриков

Приложение
к приказу комитета дорожного хозяйства области
от 2 апреля 2014 года №01-01-11/37

ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ КОМИТЕТА ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО РЕАЛИЗАЦИИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ
НА 2012–2014 ГОДЫ

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Исполнители
1. Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики в комитете дорожного хозяйства области			
1.1.	Разработка и утверждение плана мероприятий по реализации антикоррупционной политики комитета дорожного хозяйства Саратовской области на 2012–2014 годы (далее – План мероприятий)	до 3 сентября 2012 года	Начальник организационно-правового управления, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
1.2.	Назначение лица, ответственного за реализацию Плана мероприятий	до 3 сентября 2012 года	Заместитель председателя комитета
1.3.	Обеспечение ведения номенклатурного дела по реализации антикоррупционной политики и своевременного приобщения к нему информационных материалов	постоянно	ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
1.4.	Рассмотрение на совещании у председателя комитета дорожного хозяйства области с участием должностных лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики в комитете дорожного хозяйства области, хода и результатов выполнения мероприятий антикоррупционной направленности и анализа работы подразделений кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностных лиц кадровой службы, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)	ежеквартально, по результатам квартала	Заместитель председателя комитета, начальник организационно-правового управления
1.5.	Подготовка отчета и аналитической справки об исполнении Плана мероприятий	до 15 июня и до 15 декабря отчетного периода	Заместитель председателя комитета, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения государственными служащими ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение			
2.1.	Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии комитета дорожного хозяйства области по соблюдению	постоянно	ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений

	требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, а также совершенствование нормативных правовых актов органа исполнительной власти области, регламентирующих ее функционирование		
2.2.	Обеспечение участия в работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов представителей институтов гражданского общества	постоянно	Заместитель председателя комитета, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2.3.	Осуществление проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы, и государственными гражданскими служащими	по мере поступления соответствующей информации	ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2.4.	Внедрение плана работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в деятельность подразделений кадровой службы органа исполнительной власти области по профилактике коррупционных и иных правонарушений	до 1 апреля 2014 года	ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2.5.	Проведение анализа работы кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностных лиц кадровой службы, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»	ежеквартально	Заместитель председателя комитета, начальник организационно-правового управления
2.6.	Обмен лучшими практиками, передовым опытом по организации работы по противодействию коррупции (изучение соответствующей информации иных государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе иных регионов, распространение имеющегося положительного опыта)	постоянно	ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2.7.	Создание и деятельность в органе исполнительной власти области рабочей группы по оценке и координации антикоррупционной работы в органе власти	до 1 апреля 2014 года	Заместитель председателя комитета, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2.8.	Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений	постоянно	Заместитель председателя комитета, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2.9.	Поддержание в актуальном состоянии перечня должностей государственной гражданской службы в комитете дорожного хозяйства области, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	постоянно	Начальник отдела правовой работы, государственной службы и кадров
2.10.	Систематическое проведение органом исполнительной власти области оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации имеющихся полномочий, и внесение изменений, уточнений в перечень должностей государственной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками, а также в планы по противодействию коррупции	постоянно	Заместитель председателя комитета, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, руководители структурных подразделений комитета
2.11.	Обеспечение контроля исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими, проходящими государственную гражданскую службу на должностях, замещение которых связано с коррупционным риском (включенных в перечень должностей государственной гражданской службы в органе исполнительной власти области, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах	постоянно	Заместитель председателя комитета, руководители структурных подразделений комитета

	имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей), и устранение таких рисков		
2.12.	Доведение до сведения государственных гражданских служащих положений общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»	постоянно и при поступлении на службу	Начальник отдела правовой работы, государственной службы и кадров
2.13.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению государственных гражданскими служащими ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков	постоянно	Заместитель председателя комитета, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2.14.	Разработка и проведение мероприятий по формированию в комитете дорожного хозяйства области негативного отношения к дарению подарков государственным гражданским служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	постоянно	Заместитель председателя комитета, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2.15.	Организация правового просвещения государственных гражданских служащих по антикоррупционной тематике (семинары, тренинги, лекции, совещания с разъяснением государственным гражданским служащим требований нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции), в том числе доведение до государственных гражданских служащих положений <u>законодательства</u> Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с <u>законодательством</u> Российской Федерации о противодействии коррупции	постоянно, в соответствии с планом органа исполнительной власти области	Заместитель председателя комитета, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, начальник организационно-правового управления
2.16.	Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются государственные гражданские служащие, и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	постоянно	Заместитель председателя комитета, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2.17.	Предание гласности каждого случая конфликта интересов и применение мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации	при выявлении соответствующих нарушений	Ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, начальник отдела организационной и административно-хозяйственной работы
2.18.	Организация профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки специалистов, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	постоянно, в соответствии с планом органа исполнительной власти области	Начальник отдела правовой работы, государственной службы и кадров
2.19.	Организация работы по формированию кадрового резерва и повышение эффективности его использования	постоянно	Начальник отдела правовой работы, государственной службы и кадров
2.20.	Проведение антикоррупционной профилактической работы среди кандидатов на вакантные должности государственной службы	При подачи документов кандидатами на вакантные должности	Начальник отдела правовой работы, государственной службы и кадров
3. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности комитета дорожного хозяйства области, мониторинг коррупционных рисков и их устранение			
3.1.	Осуществление антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов, принимаемых комитетом дорожного хозяйства области	постоянно, по мере разработки проектов нормативных правовых актов, принимаемых органом исполнительной власти области	Начальник организационно-правового управления
3.2.	Осуществление мониторинга применения нормативных правовых актов, принятых комитетом дорожного хозяйства области, и проведение в отношении них антикоррупционной экспертизы	постоянно, в соответствии с планом органа исполнительной власти области	Начальник организационно-правового управления

3.3.	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) комитета дорожного хозяйства области и подведомственных ему учреждений и организаций и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	ежеквартально	Начальник организационно-правового управления
3.4.	Размещение на официальной странице комитета дорожного хозяйства области на Интернет-портале Правительства области в разделе «Реализация антикоррупционной политики» проектов разрабатываемых им нормативных правовых актов, в том числе нормативных правовых актов области, для обеспечения возможности проведения в отношении них независимой антикоррупционной экспертизы	постоянно, по мере разработки органом исполнительной власти области проектов нормативных правовых актов	Начальник организационно-правового управления, начальник отдела организационной и административно-хозяйственной работы
3.5.	Внедрение и обеспечение межведомственного электронного взаимодействия комитета дорожного хозяйства области	в соответствии с планом органа исполнительной власти области	Первый заместитель председателя комитета, заместитель председателя комитета, начальник управления государственного надзора и безопасности автомобильных дорог, начальник организационно-правового управления, начальник управления развития и финансирования автомобильных дорог
3.6.	Обеспечение функционирования системы документооборота, позволяющие осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов	постоянно	Первый заместитель председателя комитета дорожного хозяйства области, заместитель председателя комитета дорожного хозяйства области, начальник организационно-правового управления, начальник отдела организационной и административно-хозяйственной работы
3.7.	Совершенствование условий, процедур и механизмов государственных закупок, в том числе путем расширения практики проведения открытых аукционов в электронной форме	постоянно	Начальник отдела государственных закупок
3.8.	Осуществление мониторинга с целью выявления коррупционных рисков в деятельности по размещению заказов для государственных нужд области и устранение выявленных коррупционных рисков	постоянно	Начальник отдела государственных закупок
4. Взаимодействие комитета дорожного хозяйства области с институтами гражданского общества и гражданами, обеспечение доступности информации о деятельности комитета дорожного хозяйства области			
4.1.	Привлечение представителей институтов гражданского общества: к разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции; к деятельности по формированию среди государственных служащих отрицательного отношения к коррупции	постоянно	Заместитель председателя комитета, начальник организационно-правового управления, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, руководители структурных подразделений комитета
4.2.	Привлечение членов общественных советов к осуществлению контроля за выполнением мероприятий, предусмотренных планом по противодействию коррупции	ежеквартально	Заместитель председателя комитета, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
4.3.	Проведение совещаний с представителями общественных объединений, уставными задачами которых является участие в противодействии коррупции, с рассмотрением вопроса о работе указанных общественных объединений в сфере противодействия коррупции	По мере организации совещаний	Заместитель председателя комитета
4.4.	Освещение в средствах массовой информации акций и основных итогов деятельности институтов гражданского общества в сфере противодействия коррупции	ежеквартально	Начальник организационно-правового управления, начальник отдела организационной и административно-хозяйственной работы
4.5.	Обеспечение функционирования раздела «Реализация антикоррупционной политики» на официальной странице комитета дорожного хозяйства области на Интернет-портале Правительства области и размещение актуальной информации об антикоррупционной деятельности	постоянно	Начальник организационно-правового управления, начальник отдела организационной и административно-хозяйственной работы
4.6.	Обеспечение возможности оперативного взаимодействия граждан с комитетом дорожного хозяйства области в сфере противодействия коррупции (функционирование «горячей линии»)	постоянно	Первый заместитель председателя комитета дорожного хозяйства области, заместитель председателя комитета дорожного хозяйства области,

	и/или «телефона доверия», электронной почты для приема сообщений по вопросам противодействия коррупции, использование компьютерных технологий в режиме «он-лайн»)		начальник организационно-правового управления, начальник отдела организационной и административно-хозяйственной работы
4.7.	Проведение анализа полученных обращений граждан и организаций на предмет наличия сведений о возможных проявлениях коррупции	постоянно, по мере поступления обращений	Начальник организационно-правового управления, начальник отдела организационной и административно-хозяйственной работы
4.8.	Подготовка информационной справки по результатам анализа полученных обращений граждан и организаций на предмет наличия сведений о возможных проявлениях коррупции	ежеквартально	Начальник организационно-правового управления, начальник отдела организационной и административно-хозяйственной работы
4.9.	Разработка и принятие мер по профилактике коррупционных правонарушений по результатам анализа обращений граждан и организаций	по мере выявления сведений о возможных проявлениях коррупции и/или предпосылок для совершения коррупционных правонарушений	Начальник организационно-правового управления, начальник отдела организационной и административно-хозяйственной работы, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
4.10.	Обеспечение взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции, в том числе содействие размещению информационных материалов по вопросам противодействия коррупции	постоянно	Начальник организационно-правового управления, начальник отдела организационной и административно-хозяйственной работы
4.11.	Проведение анализа публикаций в средствах массовой информации на предмет наличия сведений о проявлениях коррупции в комитете дорожного хозяйства области, подведомственных ему учреждениях	постоянно	Начальник организационно-правового управления, начальник отдела организационной и административно-хозяйственной работы
4.12.	Проведение проверки опубликованных в средствах массовой информации сведений о проявлениях коррупции в комитете дорожного хозяйства области, подведомственных ему учреждениях	в случае появления соответствующих сведений	Первый заместитель председателя комитета дорожного хозяйства области, заместитель председателя комитета дорожного хозяйства области, начальник организационно-правового управления, начальник отдела организационной и административно-хозяйственной работы
5. Мероприятия комитета дорожного хозяйства области, направленные на противодействие коррупции с учетом специфики его деятельности			
5.1.	Совершенствование осуществления контрольно-надзорных и разрешительных функций комитета дорожного хозяйства области	постоянно	Начальник организационно-правового управления, начальник управления государственного надзора и безопасности автомобильных дорог, начальник отдела по региональному государственному надзору за обеспечением сохранности автомобильных дорог, начальник отдела безопасности автомобильных дорог
5.2.	Осуществление контроля за деятельностью государственных гражданских служащих области, реализующих контрольно-надзорные и разрешительные функции	в соответствии с планом органа исполнительной власти области	Первый заместитель председателя комитета, начальник организационно-правового управления
5.3.	Оптимизация предоставления комитетом дорожного хозяйства области государственных услуг, в том числе внедрение административных регламентов осуществления государственных функций, предоставления государственных услуг, и обеспечение соблюдения требований действующих административных регламентов	постоянно	Начальник организационно-правового управления, начальник управления государственного надзора и безопасности автомобильных дорог, начальник отдела по региональному государственному надзору за обеспечением сохранности автомобильных дорог, начальник отдела безопасности автомобильных дорог
5.4.	Выявление в сфере, относящейся к деятельности комитета дорожного хозяйства области, коррупционных правонарушений, с которыми граждане сталкиваются наиболее часто (бытовая коррупция), разработка и принятие мер по устранению условий для совершения таких правонарушений	постоянно, в соответствии с планом органа исполнительной власти области	Начальник организационно-правового управления, начальник управления развития и финансирования автомобильных дорог, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
5.5.	Ведение книг жалоб и предложений (журналов обращений) для получения информации от граждан о качестве предоставляемых государственных услуг	постоянно	Начальник организационно-правового управления, начальник отдела организационной и административно-хозяйственной деятельности
5.6.	Оснащение мест для приема заявителей специальными техническими средствами (видеонаблюдении, аудиозапись)	в соответствии с планом органа исполнительной власти области	Начальник организационно-правового управления, начальник отдела организационной и административно-хозяйственной деятельности

5.7.	Обеспечение реализации мероприятий по противодействию коррупции в подведомственных учреждениях и организациях, в том числе проведение контроля за качеством предоставляемых услуг и осуществлением государственных функций, принятие мер к выявлению и устранению условий для совершения коррупционных правонарушений, проведение опросов и анкетирования потребителей услуг с целью выявления фактов коррупционных правонарушений и условий для их совершения	постоянно	Первый заместитель председателя комитета дорожного хозяйства области, заместитель председателя комитета дорожного хозяйства области, начальник организационно-правового управления, начальник управления развития и финансирования автомобильных дорог, начальник управления государственного надзора и безопасности автомобильных дорог, начальник отдела по региональному государственному надзору за обеспечением сохранности автомобильных дорог, начальник отдела безопасности автомобильных дорог
------	--	-----------	---

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ПРИКАЗ

от 31 марта 2014 года № 379

г. Саратов

Об утверждении Типового положения об отделении милосердия для больных, страдающих хроническими психическими заболеваниями

В целях совершенствования стационарного социального обслуживания престарелых и инвалидов, страдающих хроническими психическими заболеваниями, находящихся на постельном режиме или передвигающихся в пределах палаты с посторонней помощью, в соответствии с приказом Министерства социальной защиты населения Российской Федерации от 11 октября 1993 года № 180 «Об организации домов-интернатов (отделений) милосердия для престарелых и инвалидов» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Типовое положение об отделении милосердия для больных, страдающих хроническими психическими заболеваниями согласно приложению.
2. Приказ от 18 мая 2009 года № 319 «Об организации отделений милосердия для больных, страдающих хроническими психическими заболеваниями», считать утратившим силу.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Л. В. Колязина

Приложение к приказу министерства
социального развития области
от 31.03.2014 г. № 379

**Типовое положение
об отделении милосердия для больных, страдающих
хроническими психическими заболеваниями**

I. Общие положения

1.1. Отделение милосердия для больных, страдающих хроническими психическими заболеваниями (далее – Отделение), организуется для принятых на стационарное социальное обслуживание престарелых граждан и инвалидов I и II групп (старше 18 лет), страдающих хроническими психическими заболеваниями и находящихся на постельном режиме или передвигающихся в пределах палаты с посторонней помощью, полностью или частично утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в постоянном постороннем уходе (надзоре) (далее – проживающие).

1.2. Отделение является структурным подразделением стационарного учреждения социального обслуживания престарелых и инвалидов, подведомственного министерству социального развития Саратовской области (далее – Учреждение).

Деятельность Отделения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Саратовской области, уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Штатное расписание Отделения утверждается директором Учреждения в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 15 февраля 2002 года № 13 «Об утверждении нормативов численности работников домов-интернатов для престарелых и инвалидов» в пределах финансовых средств, выделенных на оплату труда.

1.4. Обеспечение проживающих в Отделении мягким инвентарем и обувью осуществляется в соответствии с постановлением Министерства труда Российской Федерации от 24 апреля 2002 г. № 29 «Об утверждении Рекомендаций по обеспечению мягким инвентарем граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих в стационарных учреждениях социального обслуживания».

При обеспечении мягким инвентарем проживающих директор Учреждения может производить отдельные изменения в перечне мягкого инвентаря в пределах финансовых средств, выделяемых Учреждению на эти цели. Такая необходимость

определяется составом проживающих с учетом их возраста, состояния здоровья, способности к самообслуживанию, степени нуждаемости в постороннем уходе, а также качества и прочности мягкого инвентаря, климатических условий.

1.5. Питание проживающих осуществляется согласно действующим нормам с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья.

1.6. Расходы на обеспечение медикаментами проживающих производятся в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Отделение размещается в помещениях, отвечающих санитарно-эпидемиологическим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности.

II. Задачи и функции Отделения

2.1. Основными задачами Отделения является осуществление социального обслуживания проживающих путем стабильного материально-бытового обеспечения и создания наиболее адекватных состоянию здоровья условий жизнедеятельности.

2.2. Проживающим в Отделении предоставляется государственная услуга «Социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов в стационарных учреждениях» в соответствии со стандартом, утвержденным постановлением Правительства Саратовской области от 27 октября 2011 г. № 590-П «Об утверждении государственных стандартов Саратовской области в сфере социального обслуживания населения».

III. Условия приема, содержания и выписки из Отделения

3.1. В Отделении размещаются проживающие, не имеющие медицинских противопоказаний, в соответствии с Инструкцией о медицинских показаниях и противопоказаниях к приему в дома-интернаты

(утв. Министерством здравоохранения СССР 5 сентября 1978 г. № 06–14/12).

3.2. Помещение в Отделении производится в соответствии с Административным регламентом государственной услуги по выдаче путевки гражданину в стационарное учреждение социального обслуживания для престарелых и инвалидов Саратовской области (утв. приказом министерства социального развития Саратовской области от 11 июля 2008 года № 429 «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций на территории Саратовской области») (далее – Административный регламент) при наличии соответствующего заключения о профиле отделения.

3.3. Перевод проживающих из отделения общего профиля в пределах одного Учреждения производится в соответствии с письменным заключением Комиссии по выдаче путевки гражданину в стационарное учреждение социального обслуживания для престарелых и инвалидов Саратовской области министерством социального развития области.

3.4. Выписка из Отделения производится:

– по личному заявлению гражданина, в том числе признанного в установленном законом порядке недееспособным, при наличии заключения врачебной комиссии с участием врача-психиатра о том, что по состоянию здоровья он способен проживать самостоятельно;

– по заявлению законного представителя лица, признанного в установленном законом порядке недееспособным, если такое лицо по своему состоянию не способно подать личное заявление, при условии, что его законный представитель обязуется осуществлять уход и (или) обеспечить осуществление ухода за своим подопечным.

3.5. Обязанности опекуна в отношении недееспособных проживающих возлагаются на Учреждение в соответствии со ст. 35 Гражданского кодекса РФ.

3.6. Проживающим в Отделении пенсия, пособия и другие социальные выплаты производятся в соответствии с действующим законодательством. Расходование денежных средств, принадлежащих недееспособным проживающим, осуществляется с предварительного разрешения на расходование денежных средств, выдаваемого соответствующими органами опеки и попечительства в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 24.04.2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве».

3.7. На каждого проживающего заводится:

– личное дело, в котором хранятся: заявление гражданина или его законного представителя, заключение врачебной комиссии, путевка, подлинник медицинской карты, договор о стационарном социальном обслуживании с дееспособным гражданином, документы, на основании которых выдана путевка в стационарное учреждение социального обслуживания для престарелых и инвалидов, копия приказа о зачислении на стационарное социальное обслуживание и другие документы в соответствии с требованиями ведения личных дел проживающих;

– история болезни, в которую приобщается ксерокопия медицинской карты и все медицинские документы с момента поступления гражданина в учреждение.

3.8. Освидетельствование проживающих врачебной комиссией Учреждения с обязательным участием врача – психиатра с целью решения вопроса о целесообразности дальнейшего пребывания в Отделении, а также о возможности пересмотра решений об их недееспособности проводится не реже одного раза в год. Освидетельствование может производиться врачебной комиссией психоневрологического диспансера (психиатрической больницы).

Заключение врачебной комиссии приобщается к истории болезни и личному делу проживающего.

3.9. По желанию и личному заявлению проживающего на хранение в учреждение принимаются принадлежащие ему юридически значимые документы, которые хранятся в специальном негорючем шкафу в соответствии с постановлением Правительства РФ от 17 ноября 2010 г. «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»

3.10. Денежные средства, драгоценности и ценные бумаги лиц, поступающих в Отделение, не хранящиеся в банковском учреждении, по заявлению проживающих принимаются на хранение в соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 27 октября 2011 г. № 590-П «Об утверждении государственных стандартов Саратовской области в сфере социального обслуживания населения», до востребования их владельцем или лицом, у которого имеется свидетельство о праве на наследство, выданное в установленном Законом порядке.

3.11. При выписке проживающему выдается справка с указанием времени пребывания в Учреждении и выписка из истории болезни, закрепленная за ним одежда, обувь по сезону, личные вещи и ценности, а также сданные на хранение документы.

3.12. Дееспособные проживающие заключают договор о стационарном обслуживании, который регулирует вопросы оплаты, условия проживания, права и обязанности сторон в установленном законом порядке.

3.13. Проживающие в Отделении обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка, а также требования санитарных норм и правил пожарной безопасности, определенных федеральным законодательством.

3.14. Деятельность Отделения направлена на обеспечение единства профилактических, лечебных, психологических и других воздействий, предупреждение обострений хронических заболеваний, проведение симптоматического лечения боль-

ных в терминальных стадиях, обеспечение динамического наблюдения за состоянием здоровья проживающих, организацию за ними квалифицированного ухода, рационального питания, в том числе диетического, а также обеспечение их, в случае необходимости, техническими средствами реабилитации.

IV. Руководство Отделением

4.1. Отделение возглавляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Заведующий отделением милосердия непосредственно подчиняется заместителю директора Учреждения по медицинской части, а при его отсутствии в учреждении – директору Учреждения.

4.3. Заведующий Отделением:

- организует работу коллектива по оказанию качественной медико-социальной помощи проживающим;
- обеспечивает организацию социально-бытового обслуживания, оказания медико-социальной, психологической и юридической помощи лицам, находящимся в отделении милосердия, и их родственникам;
- обеспечивает и контролирует выполнение сотрудниками отделения, проживающими и посетителями правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда, санитарно-эпидемиологического режима;
- содействует выполнению работниками отделения своих должностных обязанностей;
- участвует в проведении занятий по повышению квалификации медицинского персонала;
- планирует работу отделения и анализирует показатели его деятельности;
- обеспечивает своевременное и качественное оформление медицинской и иной документации в соответствии с установленными правилами;
- квалифицированно и своевременно исполняет приказы, распоряжения и поручения руководства учреждения в соответствии со своей профессиональной деятельностью;
- оперативно принимает меры, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и санитарных правил, создающих угрозу деятельности Учреждения, его работникам, проживающим и посетителям;
- осуществляет другие функции в соответствии с должностными обязанностями.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПРИКАЗ

от 31 марта 2014 года № 324

г. Саратов

Об утверждении Положения о закупках товаров, работ и услуг для нужд государственного учреждения здравоохранения «Медицинский информационно-аналитический центр»

На основании Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положения о министерстве здравоохранения Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 1 ноября 2007 года № 386-П, ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение о закупках товаров, работ и услуг для нужд государственного учреждения здравоохранения «Медицинский информационно-аналитический центр» согласно Приложению.

Министр

А. Н. Данилов

Утверждено:
Приказом министерства здравоохранения
Саратовской области
от 31 марта 2014 года № 324

ПОЛОЖЕНИЕ о закупках товаров, работ, услуг для нужд государственного учреждения здравоохранения «Медицинский информационно-аналитический центр»

Термины и определения

- **Заказчик** – юридическое лицо (ГУЗ «Медицинский информационно-аналитический центр»), осуществляющее деятельность на территории РФ и проводящее закупки товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
- **Закупка (процедура закупки)** – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.
- **Организатор процедуры закупки** – Заказчик, осуществляющий проведение закупки.

- **Участник закупки (Поставщик, Исполнитель, Подрядчик)** – юридическое или физическое лицо, участвующее в процедуре закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.
- **Комиссия по закупкам** – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для подведения итогов закупочных процедур и определения лица, которому Заказчик обязан предложить заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.
- **Закупочная документация** – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок участниками закупками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.
- **Продукция** – товары, работы, услуги.
- **Способ закупки** – процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор участника закупки в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации.
- **Аукцион** – способ закупки, в ходе которого участники открыто делают ценовые предложения, и победителем которого признается участник аукциона, предложившее наиболее низкую цену договора за исключением случаев, когда при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля, и аукцион проводится на продажу права заключить договор.
- **Конкурс** – способ закупки, победителем которого является участник конкурса, предложивший лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.
- **Запрос цен** – способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о товарах, работах или услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса цен и победителем запроса цен признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену контракта.
- **Закупка у единственного поставщика** – способ закупки, при котором договор напрямую с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заключается без проведения конкурентных процедур с учетом требований, установленных настоящим Положением.
- **Запрос предложений** – способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о товаре, работе или услуге сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем запроса предложений признается участник закупки, направивший окончательное предложение, которое наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товару, работе или услуге.
- **Победитель процедуры закупки** – участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.
- **Электронная площадка** – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- **Оператор электронной площадки** – юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.
- **Электронный документ** – информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.
- **Электронная подпись** – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.
- **Официальный сайт о размещении заказов (официальный сайт)** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее – Положение о закупке) является документом, который регламентирует закупочную деятельность государственного учреждения здравоохранения «Медицинский информационно-аналитический центр» (далее – Заказчик), разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (ред. от 28.12.2013 г.) и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

2. Заказчик при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в соответствии с настоящим Положением о закупке руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением о закупке.

3. Положение о закупке регулирует отношения, связанные с осуществлением закупок Заказчика:

а) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

б) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств;

в) за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, в том числе в рамках предусмотренных его учредительным документом основных видов деятельности.

4. Настоящее Положение о закупке, изменения, вносимые в настоящее Положение о закупке, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru (далее – официальный сайт) не позднее чем в течение пятнадцать дней со дня утверждения.

5. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

II. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

6. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг.

7. Формирование плана закупки, а также его размещение на официальном сайте осуществляется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными постановлениями Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» и от 10 сентября 2012 г. № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

8. План закупки товаров, работ, услуг является основным плановым документом в сфере закупок. План закупки утверждается Заказчиком на срок не менее чем на один год, за исключением случаев, указанных в пункте 9 Положения о закупке. Закупки на сумму до 100 тыс. рублей могут не отражаться в Плате закупок.

9. До 1 января 2015 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, утверждаются и размещаются Заказчиком на официальном сайте на трехлетний срок, а с 1 января 2015 года от пяти до семи лет.

10. Решение о создании комиссии по осуществлению закупки (далее – комиссия), определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом директора.

11. В состав комиссии не могут включаться физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок. В случае выявления таких лиц в составе комиссии Заказчик обязан принять решение о внесении изменений в состав комиссии. Член комиссии, обнаруживший после подачи свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии или лицу его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае вправе принять решение о принудительном отводе члена комиссии.

12. Основной функцией комиссии является принятие решений в рамках конкретной процедуры закупок. Конкретные цели и задачи формирования комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяются Заказчиком.

III. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

13. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключения с ним договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для удовлетворения нужд Заказчика может осуществляться следующими способами¹:

- 1) закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 2) запрос цен;
- 3) запрос предложений;
- 4) аукцион;
- 5) конкурс.

14. Под закупкой у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) понимается закупка, при которой договор заключается напрямую с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без использования конкурсных процедур с учетом требований, установленных настоящим Положением.

15. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса цен может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, для которых есть функционирующий рынок и сложившиеся цены, а начальная (максимальная) цена договора составляет не более 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

16. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, начальная (максимальная) цена договора не превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей и имеет целью выбор участника закупки, предложившего наилучшие условия исполнения договора на основании критериев, установленных настоящим Положением о закупке.

17. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения аукциона может осуществляться, если предметом закупки является простая и (или) стандартно сопоставимая продукция и единственным критерием оценки предложений участников закупки является цена, при этом начальная (максимальная) цена договора – без ограничений.

Аукцион может проводиться в электронной форме. Аукцион в электронной форме – это аукцион, проведение которого обеспечивается в единой информационной системе или до введения в эксплуатацию оператором электронной площадки на официальном сайте.

18. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса может осуществляться, если предметом закупки не является простая и (или) стандартно сопоставимая продукция (товары, работы, услуги), первоочередное значение придается оценке квалификации и опыту поставщиков (подрядчиков, исполнителей), либо иным условиям поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), а начальная (максимальная) цена договора – без ограничений.

19. При закупке товаров, работ, услуг путем проведения торгов (конкурса или аукциона) могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении конкурса, аукциона, в конкурсной документации, аукционной документации отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ

¹ Обязательными способами закупки являются конкурс и аукцион. Иные способы закупки могут применяться по решению Заказчика. Настоящий пункт может быть дополнен иными способами закупки.

или оказания услуг. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе, аукционе в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

20. Любой способ закупки, предусмотренный Положением о закупке, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки.

Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

В единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию на официальном сайте, при закупке размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документация о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Положением о закупке, за исключением случаев, предусмотренных частями 15 и 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законодательством и положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

21. Процедуры закупки могут проводиться Заказчиком в закрытой форме (далее – закрытые процедуры закупки) в соответствии с условиями, установленными Положением о закупке.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

22. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупке.

23. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) правомочность участника закупки заключать договор;

3) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

6) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ);

7) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе), в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки.

24. К участникам закупки, проводимой путем конкурса, запроса предложений, Заказчик вправе предъявить иные дополнительные квалификационные требования в зависимости от предмета закупки для осуществления оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, в том числе:

1) наличие кадровых ресурсов необходимой квалификации, финансовых, материальных средств, оборудования, прав на использование объектов интеллектуальной собственности (при условии необходимости их использования при исполнении договора), а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

2) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг.

При установлении указанных требований Заказчик обязан определить конкретные единицы их измерения.

25. Требования к участникам закупки, а также единицы измерения требований к участникам закупки указываются Заказчиком в документации о закупке.

V. СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

26. В извещении о закупке указываются следующие сведения²:

1) способ закупки (*конкурс, аукцион или иной предусмотренный Положением о закупке способ*), включая форму закупки (*открытая или закрытая*);

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

² Перечень сведений, содержащийся в извещении о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
 - 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
 - 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
 - 7) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
 - 8) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;
 - 9) сведения о предоставлении преференций, в случае, если в соответствии с частью 8 статьи 3 Закона № 223-ФЗ Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.
27. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия закупки.
28. В конкурсной (аукционной) документации о закупке указываются следующие сведения³:
- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
 - 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
 - 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
 - 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
 - 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
 - 6) порядок и способы формирования начальной (максимальной) цены договора (лота)⁴;
 - 7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
 - 8) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
 - 9) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
 - 10) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - 11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
 - 12) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);
 - 13) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
 - 14) условия допуска к участию в закупке;
 - 15) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с приложением 1 к Положению о закупке;
 - 16) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с приложением 1 к Положению о закупке;
 - 17) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;
 - 18) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
 - 19) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;
 - 20) порядок предоставления преференций, в случае, если таковые предоставляются в соответствии с извещением о проведении закупки.
29. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия закупки.

VI. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ⁵

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

30. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться в случае, если⁶:
- 1) осуществляется закупка товара, работы или услуги на сумму, не превышающую сто тысяч рублей.
 - 2) заключается договор за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;
 - 3) заказчик является исполнителем по контракту (договору) и имеется необходимость привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта (договора) иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств заказчика;

³ Перечень сведений, содержащийся в документации о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

⁴ При выборе способа формирования необходимо руководствоваться принципом, установленным пунктом 2 части 1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ об отсутствии необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки.

⁵ Настоящий раздел может быть дополнен иными способами закупки.

⁶ Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может быть дополнена иными случаями.

4) продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами (или является Лицензиатом, имеющим право на заключение сублицензионных договоров на использование программных продуктов принадлежащих правообладателю) в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует разумной альтернативы или замены, в том числе в случаях:

а) осуществления закупки печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности Заказчика у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

б) возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

в) осуществляется закупка услуг на разработку дополнительных функций информационных систем, приобретение дополнительных прав на использование информационных систем, используемых Заказчиком;

5) Заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;

6) заключается договор аренды недвижимого имущества;

7) заключается договор с оператором электронной площадки в целях проведения процедур закупок в электронной форме или в целях участия в процедурах закупок в электронной форме в качестве участника.

8) заключается договор на выполнение работ (оказание услуг) физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе на оказание преподавательских, консультационных услуг;

9) осуществляется закупка на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

10) осуществляется закупка услуг по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и развитие работников Заказчика;

11) осуществляется закупка на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

12) в договоре, по которому Заказчик выступает в качестве поставщика, подрядчика, исполнителя, определен конкретный поставщик, исполнитель, подрядчик соответственно товаров, работ, услуг.

13) при возникновении срочной потребности в закупаемых товарах, работах, услугах в следствии чрезвычайных событий (в случае безотлагательного выполнения срочных аварийно-восстановительных работ при возникновении ситуации, влияющей на выполнение Заказчиком основных задач и функций, или событий, создающих прямую угрозу жизни и здоровью людей и т.д.), в связи с чем проведение других видов процедур закупки невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения.

Если закупка осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом Положения, решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), принимает Заказчик после письменного обоснования потребности в закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в которое включается информация о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, информация о необходимости его приобретения у конкретного (единственного) поставщика (подрядчика, исполнителя), а также экономическое обоснование цены договора⁷.

Закупка путем проведения запроса цен

31. Информация о проведении запроса цен, включая извещение о проведении запроса цен, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за четыре рабочих дня до установленного в извещении о запросе цен дня окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

32. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса цен, срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса цен изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен срок составлял не менее чем четыре рабочих дня.

33. Заявка на участие в запросе цен должна содержать сведения, указанные Заказчиком в Извещении о запросе цен.

34. Заявка на участие в запросе цен подается участником закупки в письменной форме.

35. Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен, и оценивает такие заявки.

36. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, соответствующий требованиям, указанным в извещении о проведении запроса цен и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе цен, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

37. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Закупка путем проведения запроса предложений

38. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за пять дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

39. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных

⁷ При экономическом обосновании цены необходимо руководствоваться принципом, установленным пунктом 3 части 1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ об экономически эффективном расходовании денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг.

в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем пять дней.

40. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, указанные Заказчиком в документации о запросе предложений.

41. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки в письменной форме.

42. Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки.

43. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе предложений на основании Порядка оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений (Приложение 1).

44. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

45. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Закупка путем проведения аукциона

46. Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в аукционной документации дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Помимо сведений, указанных в пункте 28 Положения о закупке, документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.

47. В случае внесения изменений в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

48. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации.

49. Заказчик в документации об аукционе обязан установить четкие требования к участникам закупки и к покупаемой продукции, которые не могут быть изменены участником закупки.

50. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении предмета аукциона (каждого лота), внесение изменений в которую, не допускается.

51. Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении аукциона, и принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе.

52. Результаты рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

53. В случае если подана только одна заявка на участие в аукционе или допущен только один участник, аукцион признается несостоявшимся и Заказчик заключает с таким участником договор по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

54. Аукцион проводится в сроки, установленные в документации об аукционе.

55. В аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к участию в аукционе.

56. Аукцион проводится комиссией по закупкам в присутствии участников аукциона или их уполномоченных представителей. Аукционист выбирается из числа членов комиссии по закупкам путем голосования или привлекается Заказчиком.

57. При проведении аукциона ведется протокол аукциона и осуществляется аудиозапись аукциона.

58. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

59. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. Если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

60. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) комиссия по закупкам непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников закупок, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки;

2) аукционист объявляет о начале проведения аукциона (лота), оглашает номер лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), «шаг аукциона», наименования неявившихся участников аукциона, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона», и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается окончательным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

61. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора за исключением случаев, когда при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля, и аукцион проводится на продажу права заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену права заключить договор.

62. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Закупка путем проведения конкурса

63. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

64. В случае внесения изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

65. В случае если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пять дней.

66. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменном виде в запечатанном конверте. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации.

67. Заявка на участие в конкурсе должна содержать всю указанную Заказчиком в конкурсной документации информацию.

68. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

69. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

70. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации.

71. Комиссией ведется протокол вскрытия конвертов, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии и представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.

72. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, при этом в качестве антидемпинговой меры комиссия вправе отказать в допуске к участию в конкурсе участнику, заявка которого содержит предложение по снижению цены на сумму равную, или превышающую 15 процентов от начальной максимальной цены конкурса (лота).

73. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документацией, и оформляется протокол, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии и представителем Заказчика. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.

74. В случае если подана только одна заявка на участие в конкурсе или допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся, и Заказчик заключает с таким участником договор по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и включает в такой договор условия исполнения договора, предложенные таким участником в заявке на участие в конкурсе.

75. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

76. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании Порядка оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений (Приложение 1).

77. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других заявок участников конкурса по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

78. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения о закупке и заявке на участие в конкурсе которого, присвоен первый номер.

79. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который составляется в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими членами комиссии, представителем Заказчика и победителем конкурса и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

80. Заказчик передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

Закрытые процедуры закупки

81. Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашенные для этой цели Заказчиком.

82. Закрытые процедуры могут проводиться в следующих случаях:

1) если сведения о закупке, составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

2) если Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;

3) если закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте.

83. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с Положением о закупке с учетом следующих особенностей:

1) Размещение информации о проведении закупки на официальном сайте не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке.

2) Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.

а) при проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения.

б) при проведении закрытой закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели доступ к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485–1 «О государственной тайне».

в) все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

ВИИ. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

84. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом Положения о закупке.

85. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее – участник закупки, обязанный заключить договор), должен быть заключен Заказчиком не позднее десяти дней со дня подписания итогового протокола.

86. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупке, если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке.

87. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в пункте 85 Положения о закупке, подписанный со своей стороны договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение должно быть представлено в соответствии с документацией о закупке, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

В случае уклонения участника закупки от заключения договора, внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается, если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке или осуществляется взыскание денежных средств, в случае предоставления участником закупки обеспечения заявки иными способами, кроме залога денежных средств.

88. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик имеет право:

заключить договор с участником закупки, предложившим такую же, как победитель цену договора или предложение о цене договора которого, содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем закупки условий или заявке на участие в закупке которого, присвоен следующий порядковый номер;

обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора;

провести новую процедуру закупки.

В случае признания участника закупки уклонившимся от заключения договора, Заказчик составляет протокол об отказе от заключения договора с таким участником в течение одного рабочего дня после истечения срока, указанного в пункте 85 Положения о закупке и размещает его на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

89. Сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договора, направляются Заказчиком для включения в Реестр недобросовестных поставщиков в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.11.2012 № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

90. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в извещении о закупке, документации о закупке и протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения о закупке.

91. При заключении договора между Заказчиком и участником закупки, обязанным заключить договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение несущественных условий договора. Преддоговорные переговоры должны входить в сроки заключения договоров.

92. В случае если Заказчиком в документации о закупке были предусмотрены начальные (максимальные) цены за единицу товара, работы, услуги, Заказчик включает соответствующие цены в текст договора (в смету, спецификацию, иное приложение) с сохранением пропорционального соотношения этих цен путем применения к начальным (максимальным) ценам за единицу товара, работы, услуги понижающего коэффициента. Понижающий коэффициент рассчитывается путем деления цены, предложенной в ходе процедуры закупки участником закупки, обязанным заключить договор, на начальную (максимальную) цену договора.⁸

93. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

1) количество товара, объем работы или услуги не более чем на десять процентов. При этом цена договора должна быть изменена пропорционально количеству товара, объему работы или услуги, исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на десять процентов цены договора;

2) сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору, но при условии, если срок исполнения договора не являлся критерием оценки заявок при проведении конкурса, запроса предложений или обстоятельствами непреодолимой силы;

3) цену договора:

путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

⁸ Заказчик вправе определить иной способ расчета цены за единицу товара, работы, услуги.

в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов).
94. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемого товара, работы, услуги или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в извещении о закупке, документации о закупке, протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

95. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

96. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и договором.

97. В случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для Заказчика крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, такой договор подлежит соответственно предварительному согласованию и (или) одобрению органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Заказчика, и может быть заключен только после получения соответствующего предварительного согласования и (или) одобрения. В случае неполучения соответствующего предварительного согласования и (или) одобрения, Заказчик обязан отказаться от заключения договора.

98. В случае если предварительное согласие и (или) одобрение сделки, предусмотренное пунктом 97 Положения о закупке, не может быть получено в срок, указанный в пункте 85 Положения о закупке, и Заказчик заключил договор, то такой договор подлежит последующему одобрению. В случае если сделка не одобрена, Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора, уведомив об этом поставщика (подрядчика, исполнителя).

Приложение 1

ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ⁹

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений.

2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.

3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна ста процентам.

4. Оценка заявок на участие в конкурсе, запросе предложений в целях определения победителя конкурса, запроса предложений осуществляется комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии и соответствующая значимость критериев:

Номер критерия	Критерий оценки заявок	Для проведения оценки по критерию в конкурсной документации, документации о запросе предложений необходимо установить	Значимость критерия в процентах (конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона должна быть установлена в конкурсной документации, документации о запросе предложений. Совокупная значимость всех критериев в конкретном конкурсе, запросе предложений должна быть равна ста процентам)
1.	Цена договора	Начальную (максимальную) цену договора	20 %
2.	Квалификация участника закупки	Конкретный предмет оценки по критерию Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника); Требования о предоставлении подтверждающих документов и сведений по соответствующему предмету оценки	80 %
3.	Качество товара (работы, услуги)	Требования о предоставлении подтверждающих документов и сведений по соответствующему предмету оценки	80 %

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

а. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды предложения участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

б. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленному на 100.

с. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

д. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

⁹ Заказчик вправе установить иной порядок оценки заявок с учетом необходимости соблюдения принципа, установленного пунктом 2 части 1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ, в части отсутствия необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки.

$$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100,$$

где:

Ra_i – рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

A_{\max} – начальная (максимальная) цена договора.

A_i – цена договора, предложенная i -м участником.

е. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника закупки» и Качество товара (работы, услуги) каждым членом комиссии, по каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. Итоговый рейтинг определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых заявке по критерию.

7. Комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 20 баллов. В указанном случае Заказчик вправе объявить о проведении конкурса, запроса предложений повторно. При этом Заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

Постановление Губернатора Саратовской области от 1 апреля 2014 года №95 Об отмене карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на ул. Поселок Мелиораторов и ул. Колхозная г. Маркса Саратовской области	3703
Постановление Губернатора Саратовской области от 1 апреля 2014 года №96 Об отмене карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Фурманово Кировского муниципального образования Марковского муниципального района Саратовской области.	3703
Постановление Губернатора Саратовской области от 1 апреля 2014 года №97 Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Малый Узень Малоузенского муниципального образования Питерского муниципального района Саратовской области	3703
Постановление Губернатора Саратовской области от 1 апреля 2014 года №98 Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории д. Новоалександровка Свердловского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области	3705
Постановление Губернатора Саратовской области от 2 апреля 2014 года №99 О внесении изменений в постановление Губернатора Саратовской области от 18 ноября 2013 года № 454	3707
Постановление Губернатора Саратовской области от 4 апреля 2014 года № 100 О внесении изменений в постановление Губернатора Саратовской области от 20 декабря 2012 года № 393	3707
Постановление Губернатора Саратовской области от 4 апреля 2014 года № 101 О создании рабочей группы по изучению ситуации, связанной с ростом незаконных финансовых операций, направленных на легализацию преступных доходов и вывод средств в оффшорные компании	3708
Постановление Губернатора Саратовской области от 4 апреля 2014 года № 102 Об отмене ограничений по заболеванию бруцеллезом крупного рогатого скота в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Петропавловка и с. Лохматовка Петропавловского муниципального образования Новоузенского муниципального района Саратовской области	3710
Постановление Губернатора Саратовской области от 4 апреля 2014 года № 103 О внесении изменений в постановления Губернатора Саратовской области от 24 ноября 2008 года № 162 и от 31 октября 2005 года № 255	3710

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

Постановление Правительства Саратовской области от 31 марта 2014 года № 189-П Об утверждении Положения о порядке создания областного государственного казенного учреждения и областного государственного бюджетного учреждения путем изменения типа существующего автономного учреждения, созданного на базе имущества, находящегося в собственности Саратовской области	3712
Постановление Правительства Саратовской области от 31 марта 2014 года № 190-П Об утверждении Положения о порядке размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей государственных учреждений Саратовской области и членов их семей на официальных сайтах государственных органов Саратовской области и представления этих сведений средствам массовой информации для опубликования	3713

Постановление Правительства Саратовской области от 1 апреля 2014 года № 191-П О комиссии по проведению открытых конкурсов информационных проектов, направленных на поддержку социально значимых проектов в сфере средств массовой информации	3715
Постановление Правительства Саратовской области от 1 апреля 2014 года № 192-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 29 января 2009 года № 33-П	3716
Постановление Правительства Саратовской области от 1 апреля 2014 года № 193-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 12 февраля 2010 года № 50-П	3717
Постановление Правительства Саратовской области от 1 апреля 2014 года № 194-П О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 29 марта 2011 года № 165-П	3719
Постановление Правительства Саратовской области от 1 апреля 2014 года № 195-П О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 4 июля 2013 года № 324-П	3719
Постановление Правительства Саратовской области от 2 апреля 2014 года № 196-П О признании утратившим силу постановления Правительства Саратовской области от 10 февраля 2014 года № 60-П	3721
Постановление Правительства Саратовской области от 3 апреля 2014 года № 197-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 16 июня 2008 года № 254-П	3721
Постановление Правительства Саратовской области от 3 апреля 2014 года № 198-П О признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Саратовской области и их отдельных положений	3722
Постановление Правительства Саратовской области от 3 апреля 2014 года № 199-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 17 августа 2012 года № 494-П	3722
Постановление Правительства Саратовской области от 3 апреля 2014 года № 200-П Об оплате труда работников государственного казенного учреждения Саратовской области «Государственное агентство по централизации закупок»	3724
Постановление Правительства Саратовской области от 4 апреля 2014 года № 201-П О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 24 марта 2006 года № 84-П	3726
Постановление Правительства Саратовской области от 4 апреля 2014 года № 202-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 9 апреля 2009 года № 134-П	3726
Постановление Правительства Саратовской области от 4 апреля 2014 года № 203-П О признании утратившими силу постановлений Правительства Саратовской области от 25 марта 2008 года № 104-П и от 20 мая 2009 года № 194-П	3727
Постановление Правительства Саратовской области от 4 апреля 2014 года № 204-П О внесении изменений в государственную программу Саратовской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание граждан до 2016 года»	3727

РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ

Распоряжение Губернатора Саратовской области от 2 апреля 2014 года № 226-р О награждении Почетной грамотой Губернатора Саратовской области и об объявлении Благодарности Губернатора Саратовской области.	3734
Распоряжение Губернатора Саратовской области от 2 апреля 2014 года № 227-р О награждении Почетной грамотой Губернатора Саратовской области и об объявлении Благодарности Губернатора Саратовской области.	3734

РАЗДЕЛ ПЯТЫЙ

Распоряжение Правительства Саратовской области от 3 апреля 2014 года № 50-Пр О подготовке муниципальных районов области к весенне-полевым работам 2014 года	3736
Распоряжение Правительства Саратовской области от 3 апреля 2014 года № 51-Пр О проведении в Саратовской области государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, единого государственного экзамена в 2014 году	3736

Распоряжение Правительства Саратовской области от 7 апреля 2014 года №52-Пр О реорганизации государственных профессиональных образовательных учреждений Саратовской области	3737
--	------

РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ

Приказ министерства экономического развития и инвестиционной политики Правительства Саратовской области от 1 апреля 2014 года № 858 О внесении изменений в приказ министерства экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области от 18 октября 2013 года № 3160	3739
Приказ министерства занятости, труда и миграции Правительства Саратовской области от 1 апреля 2014 года № 63 О внесении изменений в приказ министерства занятости, труда и миграции Саратовской области от 10 июня 2008 года № 119	3744
Приказ министерства природных ресурсов и экологии Правительства Саратовской области от 1 апреля 2014 года № 147 О порядке согласования Положений о производственном экологическом контроле	3745
Приказ министерства природных ресурсов и экологии Правительства Саратовской области от 1 апреля 2014 года № 148 О признании утратившими силу некоторых приказов комитета охраны окружающей среды и природопользования области	3746
Приказ министерства культуры Правительства Саратовской области от 1 апреля 2014 года № 01-11/142 Об утверждении административного регламента исполнения министерством культуры области государственной функции	3746
Приказ министерства культуры Правительства Саратовской области от 1 апреля 2014 года № 01-11/143 Об утверждении административного регламента предоставления министерством культуры области государственной услуги	3757
Приказ комитета дорожного хозяйства Правительства Саратовской области от 2 апреля 2014 года № 01-01-11/37 О внесении изменений в приказ комитета дорожного хозяйства области от 3.09.2012 № 18 «О Плане мероприятий комитета дорожного хозяйства Саратовской области по реализации антикоррупционной политики на 2012–2014 годы»	3767
Приказ министерства социального развития Правительства Саратовской области от 31 марта 2014 года № 379 Об утверждении Типового положения об отделении милосердия для больных, страдающих хроническими психическими заболеваниями	3772
Приказ министерства здравоохранения Правительства Саратовской области от 31 марта 2014 года № 324 Об утверждении Положения о закупках товаров, работ и услуг для нужд государственного учреждения здравоохранения «Медицинский информационно-аналитический центр»	3774

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

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 09.04.2014.
Выход в свет 10.04.2014.
Формат 60x84 1/8. Усл. печ. л. 10,23.
Бумага офсетная. Печать цифровая.
Тираж 253 экз. Заказ № ГЗ/0904/01.
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:
ГАУ СМИ СО «Саратов-Медиа» (г. Саратов, ул. Волжская, 28, к. 6.3);
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