

**СОБРАНИЕ  
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА  
САРАТОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ**

**№ 3  
январь  
2015 года**

**официальное издание**

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

**2015**



## РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

### ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 января 2015 года № 18

г. Саратов

#### **Об отмене карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных в пределах 500 м по периметру внешних границ вокруг личного подсобного хозяйства, находящегося по адресу: Саратовская область, г. Аркадак, ул. Октябрьская, д.15**

В связи с выполнением в полном объеме плана мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных в пределах 500 м по периметру внешних границ вокруг личного подсобного хозяйства, находящегося по адресу: Саратовская область, г. Аркадак, ул. Октябрьская, д.15, 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 в пределах 500 м по периметру внешних границ вокруг личного подсобного хозяйства, находящегося по адресу: Саратовская область, г. Аркадак, ул. Октябрьская, д.15, с 20 января 2015 года.

2. Признать утратившим силу постановление Губернатора Саратовской области от 13 ноября 2014 года № 326 «Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных в пределах 500 м по периметру внешних границ вокруг личного подсобного хозяйства, находящегося по адресу: Саратовская область, г. Аркадак, ул. Октябрьская, д.15».

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

Губернатор области

В. В. Радаев

### ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 января 2015 года № 19

г. Саратов

#### **О внесении изменений в постановление Губернатора Саратовской области от 7 ноября 2005 года № 262**

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Саратовской области от 7 ноября 2005 года № 262 «О координационной комиссии по вопросам заработной платы» следующие изменения:

в приложении № 1:

вывести из состава комиссии:

Ларионова А.С., Бойко В.В., Галанова В.А., Колязину Л.В., Линдигрин Н.А., Лукашову Н.Ф., Разделкина В.М., Старцева А.Ф., Фатеева М.А.;

вести в состав комиссии:

Бакал С.В. – первого заместителя министра информации и печати области – начальника управления информационного взаимодействия, мониторинга и реализации целевых программ;

Выскребенцева А.Ю. – министра финансов области, заместителя председателя комиссии;

Емельянову Е.В. – исполняющего обязанности руководителя Государственной инспекции труда в Саратовской области (по согласованию);

Журик Т.В. – Уполномоченного по правам человека в Саратовской области (по согласованию);

Муллина В.В. – председателя Регионального объединения работодателей «Союз товаропроизводителей и работодателей Саратовской области» (по согласованию);

Попеко Г.В. – старшего ревизора отдела документарных исследований Управления экономической безопасности и противодействия коррупции полиции Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Саратовской области (по согласованию);

Чубарову М.А. – начальника отдела организации исполнительного производства Управления Федеральной службы судебных приставов по Саратовской области (по согласованию);

наименование должности Чурикова Н.Н. изложить в следующей редакции:  
«министр транспорта и дорожного хозяйства области.»

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

Губернатор области

В. В. Радаев

## ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 января 2015 года № 20

г. Саратов

**Об отмене карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории ст. Кулатка Елшанского муниципального образования Хвалынского 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 ст. Кулатка Елшанского муниципального образования Хвалынского 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 ст. Кулатка Елшанского муниципального образования Хвалынского муниципального района Саратовской области, с 21 января 2015 года.

2. Признать утратившим силу постановление Губернатора Саратовской области от 14 ноября 2014 года № 328 «Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории ст. Кулатка Елшанского муниципального образования Хвалынского муниципального района Саратовской области».

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

Губернатор области

В. В. Радаев

## ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 января 2015 года № 21

г. Саратов

**Об отмене карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных в пределах 500 м по периметру внешних границ вокруг личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: Саратовская область, Питерский муниципальный район, Мироновское муниципальное образование, п. Новореченский, ул. Ленина, д. 9/1**

В связи с выполнением в полном объеме плана мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных в пределах 500 м по периметру внешних границ вокруг личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: Саратовская область, Питерский муниципальный район, Мироновское муниципальное образование, п. Новореченский, ул. Ленина, д. 9/1, 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 в пределах 500 м по периметру внешних границ вокруг личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: Саратовская область, Питерский муниципальный район, Мироновское муниципальное образование, п. Новореченский, ул. Ленина, д. 9/1, с 21 января 2015 года.

2. Признать утратившим силу постановление Губернатора Саратовской области от 14 ноября 2014 года № 329 «Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных в пределах 500 м по периметру внешних границ вокруг личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: Саратовская область, Питерский муниципальный район, Мироновское муниципальное образование, п. Новореченский, ул. Ленина, д. 9/1».

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

Губернатор области

В. В. Радаев

## ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 января 2015 года №22

г. Саратов

**Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Чернышевка Тепловского муниципального образования Новобурасского муниципального района Саратовской области**

В связи с установлением заболевания бешенством лисы, убитой в личном подсобном хозяйстве, расположенном по адресу: Саратовская область, Новобурасский муниципальный район, Тепловское муниципальное образование, с. Чернышевка, ул. Чернышевского, д.163, 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. Чернышевка Тепловского муниципального образования Новобурасского муниципального района Саратовской области, неблагополучными по заболеванию бешенством животных и установить карантин с 21 января 2015 года.

2. Утвердить план мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Чернышевка Тепловского муниципального образования Новобурасского 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 21 января 2015 года № 22

**План  
мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных  
в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Чернышевка  
Тепловского муниципального образования  
Новобурасского муниципального района Саратовской области**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
<b>Организационно-хозяйственные мероприятия</b>			
1.	Установить: эпизоотический очаг бешенства в пределах личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: Саратовская область, Новобурасский муниципальный район, Тепловское муниципальное образование, с. Чернышевка, ул. Чернышевского, д.163; неблагополучный пункт в пределах с. Чернышевка; угрожаемую зону в пределах 1 км по периметру границ неблагополучного пункта	с момента установления заболевания	главный государственный ветеринарный инспектор по Вольскому, Хвалынскому муниципальным районам и ЗАТО Шиханы Кострижкин В.В., начальник ОГУ «Новобурасская районная станция по борьбе с болезнями животных» Торговкин Ю.М. (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 Вольскому, Хвалынскому муниципальным районам и ЗАТО Шиханы Кострижкин В.В.
3.	Проводить в установленном порядке регулирование численности диких плотоядных животных и отстрел бродячих собак и кошек в охотничьих угодьях Новобурасского муниципального района	на период карантина	специалист-эксперт отдела охраны объектов животного мира и среды их обитания комитета охотничьего хозяйства и рыболовства области Борзов В.П.
4.	Не допускать к охоте невакцинированных собак на территории Новобурасского муниципального района	постоянно	специалист-эксперт отдела по охране объектов животного мира и среды их обитания комитета охотничьего хозяйства и рыболовства области Борзов В.П.

5.	Сообщать государственной ветеринарной службе района о всех случаях заболевания и падежа диких животных и направлять в ветеринарную лабораторию ОГУ «Новобурасская районная станция по борьбе с болезнями животных» для исследования на бешенство трупы этих животных, обнаруженные в охотничьих угодьях, с соблюдением мер личной профилактики	постоянно	специалист-эксперт отдела по охране объектов животного мира и среды их обитания комитета охотничьего хозяйства и рыболовства области Борзов В. П.
<b>Ветеринарно-санитарные мероприятия</b>			
6.	Провести вакцинацию против бешенства всех восприимчивых животных в неблагополучном пункте	немедленно	начальник ОГУ «Новобурасская районная станция по борьбе с болезнями животных» Торговкин Ю. М. (по согласованию)
7.	Провести дезинфекцию места, где убито животное, в очаге бешенства	до 22 января 2015 года	начальник ОГУ «Новобурасская районная станция по борьбе с болезнями животных» Торговкин Ю. М. (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 «Новобурасская районная станция по борьбе с болезнями животных» Торговкин Ю. М. (по согласованию)
9.	Молоко от клинически здоровых животных в очаге инфекции использовать в пищу людям или в корм животным после кипячения в течение 5 минут	постоянно в течение всего периода карантина	владельцы животных (по согласованию), начальник ОГУ «Новобурасская районная станция по борьбе с болезнями животных» Торговкин Ю. М. (по согласованию)
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 «Новобурасская районная станция по борьбе с болезнями животных» Торговкин Ю. М. (по согласованию)
11.	Проводить в неблагополучном пункте широкую разъяснительную работу с населением об опасности заболевания бешенством и мерах его предупреждения	постоянно	главный государственный ветеринарный инспектор по Вольскому и Хвалынскому муниципальным районам и ЗАТО Шиханы Кострижгин В. В., начальник территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области в Новобурасском и Базарно-Карабулакском районе Каширина Н. 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 «Новобурасская районная станция по борьбе с болезнями животных» Торговкин Ю. М. (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 «Новобурасская районная станция по борьбе с болезнями животных» Торговкин Ю. М. (по согласованию)
<b>Заключительные мероприятия и отмена карантина</b>			
14.	Личные подсобные хозяйства, расположенные на территории с. Чернышевка, 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 с. Чернышевка Тепловского муниципального образования Новобурасского 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 23 января 2015 года № 23

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 лисы в личном подсобном хозяйстве, расположенном по адресу: Саратовская область, Питерский муниципальный район, Малоузенское муниципальное образование, с. Малый Узень, ул. Советская, д.30, 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 23 января 2015 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 23 января 2015 года № 23

**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
<b>Организационно-хозяйственные мероприятия</b>			
1.	Установить: эпизоотический очаг бешенства на территории личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: с. Малый Узень ул. Советская, д.30, Малоузенского муниципального образования Питерского муниципального района Саратовской области; неблагополучный пункт с. Малый Узень Малоузенского муниципального образования Питерского муниципального района Саратовской области; угрожаемую зону в пределах 1 км по периметру внешних границ вокруг неблагополучного пункта	с момента установления заболевания	главный государственный ветеринарный инспектор по Александрово-Гайскому муниципальному району Березин А. К., 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 Александрово-Гайскому муниципальному району Березин А. К.
3.	Проводить в установленном порядке регулирование численности диких плотоядных животных и отстрел бродячих собак и кошек в охотничьих угодьях Питерского муниципального района	постоянно	специалист-эксперт отдела по охране объектов животного мира и среды их обитания комитета охотничьего хозяйства и рыболовства области Папашев А. Ж.
4.	Не допускать к охоте невакцинированных собак на территории Питерского муниципального района	постоянно	специалист-эксперт отдела по охране объектов животного мира и среды их обитания комитета охотничьего хозяйства и рыболовства области Папашев А. Ж.

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	специалист-эксперт отдела по охране объектов животного мира и среды их обитания комитета охотничьего хозяйства и рыболовства области Папашев А. Ж.
<b>Ветеринарно-санитарные мероприятия</b>			
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 убито животное, в очаге бешенства	до 24 января 2015 года	начальник ОГУ «Питерская районная станция по борьбе с болезнями животных» Целихин С. Н. (по согласованию), заведующий 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 Александрово-Гайскому муниципальному району Березин А. К., временно исполняющий обязанности начальника юго-восточного территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области Сафина Л. Н. (по согласованию)
11.	Принять меры по организации изолированного содержания и наблюдения в течение 10 дней за собаками и кошками, покусавшими людей или животных	постоянно, при выявлении собак и кошек, покусавших людей или животных	начальник ОГУ «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)
<b>Заключительные мероприятия и отмена карантина</b>			
13.	Личные подсобные хозяйства, расположенные на территории с. Малый Узень Малоузенского муниципального образования Питерского 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		
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 А. А. Частов

## ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 января 2015 года № 24

г. Саратов

**Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории п. Приозерный Нивского муниципального образования Питерского муниципального района Саратовской области**

В связи с установлением заболевания бешенством собаки в личном подсобном хозяйстве, расположенном по адресу: Саратовская область, Питерский муниципальный район, Нивское муниципальное образование, п. Приозерный, ул. Колхозная, д.6, 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 п. Приозерный Нивского муниципального образования Питерского муниципального района Саратовской области, неблагополучными по заболеванию бешенством животных и установить карантин с 23 января 2015 года.

2. Утвердить план мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории п. Приозерный Нивского муниципального образования Питерского муниципального района, 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 23 января 2015 года № 24

**План  
мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных  
в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории п. Приозерный  
Нивского муниципального образования Питерского муниципального района  
Саратовской области**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
<b>Организационно-хозяйственные мероприятия</b>			
1.	Установить: эпизоотический очаг бешенства на территории личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: п. Приозерный, ул. Колхозная, д.6, Нивского муниципального образования Питерского муниципального района Саратовской области; неблагополучный пункт п. Приозерный Нивского муниципального образования Питерского муниципального района Саратовской области; угрожаемую зону в пределах 1 км по периметру внешних границ вокруг неблагополучного пункта	с момента установления заболевания	главный государственный ветеринарный инспектор по Александрово-Гайскому муниципальному району Березин А.К., 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 Александрово-Гайскому муниципальному району Березин А.К.
3.	Проводить в установленном порядке регулирование численности диких плотоядных животных и отстрел бродячих собак и кошек в охотничьих угодьях Питерского муниципального района	постоянно	специалист-эксперт отдела по охране объектов животного мира и среды их обитания комитета охотничьего хозяйства и рыболовства области Папашев А.Ж.
4.	Не допускать к охоте невакцинированных собак на территории Питерского муниципального района	постоянно	специалист-эксперт отдела по охране объектов животного мира и среды их обитания комитета охотничьего хозяйства и рыболовства области Папашев А.Ж.

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	специалист-эксперт отдела по охране объектов животного мира и среды их обитания комитета охотничьего хозяйства и рыболовства области Папашев А. Ж.
<b>Ветеринарно-санитарные мероприятия</b>			
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 убито животное, в очаге бешенства	до 24 января 2015 года	начальник ОГУ «Питерская районная станция по борьбе с болезнями животных» Целихин С. Н. (по согласованию), заведующий 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 Александрово-Гайскому муниципальному району Березин А. К., временно исполняющий обязанности начальника юго-восточного территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области Сафина Л. Н. (по согласованию)
11.	Принять меры по организации изолированного содержания и наблюдения в течение 10 дней за собаками и кошками, покусавшими людей или животных	постоянно, при выявлении собак и кошек, покусавших людей или животных	начальник ОГУ «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)
<b>Заключительные мероприятия и отмена карантина</b>			
13.	Личные подсобные хозяйства, расположенные на территории п. Приозерный Нивского муниципального образования Питерского 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		
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 п. Приозерный Нивского 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 23 января 2015 года № 25

г. Саратов

**Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории х. Шестиворотный муниципального образования город Новоузенск Новоузенского муниципального района Саратовской области**

В связи с установлением заболевания бешенством крупного рогатого скота, павшего 100 м западнее личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: Саратовская область, Новоузенский муниципальный район, муниципальное образование город Новоузенск, х. Шестиворотный, ул. Степная, д.13, кв.1, на основании статьи 17 Закона Российской Федерации «О ветеринарии» и представления заместителя начальника управления ветеринарии Правительства области – заместителя главного государственного ветеринарного инспектора области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Объявить личные подсобные хозяйства, расположенные на территории х. Шестиворотный муниципального образования город Новоузенск Новоузенского муниципального района Саратовской области, неблагополучными по заболеванию бешенством животных и установить карантин с 23 января 2015 года.

2. Утвердить план мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории х. Шестиворотный муниципального образования город Новоузенск Новоузенского 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 23 января 2015 года № 25

**План  
мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных  
в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории х. Шестиворотный  
муниципального образования город Новоузенск  
Новоузенского муниципального района Саратовской области**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
<b>Организационно-хозяйственные мероприятия</b>			
1.	Установить: эпизоотический очаг бешенства 100 м западнее личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: Саратовская область, Новоузенский муниципальный район, муниципальное образование город Новоузенск, х. Шестиворотный, ул. Степная, д.13, кв.1; неблагополучный пункт в пределах территории х. Шестиворотный; угрожаемую зону в пределах 2,5 км по периметру внешних границ вокруг неблагополучного пункта	с момента установления заболевания	главный государственный ветеринарный инспектор по Александрово-Гайскому муниципальному району Березин А.К., начальник ОГУ «Новоузенская районная станция по борьбе с болезнями животных» Абулхаиров Р.М. (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 Александрово-Гайскому муниципальному району Березин А.К.
3.	Проводить в установленном порядке регулирование численности диких плотоядных животных и отстрел бродячих собак и кошек в охотничьих угодьях Новоузенского муниципального района	постоянно	председатель объединенного общества охотников и рыболовов по Александрово-Гайскому и Новоузенскому районам Трёпшин В.П. (по согласованию)
4.	Не допускать к охоте невакцинированных собак на территории Новоузенского муниципального района	постоянно	председатель объединенного общества охотников и рыболовов по Александрово-Гайскому и Новоузенскому районам Трёпшин В.П. (по согласованию)

5.	Сообщать государственной ветеринарной службе района о всех случаях заболевания и падежа диких животных и направлять в ветеринарную лабораторию ОГУ «Новоузенская 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 объединенного общества охотников и рыболовов по Александрово-Гайскому и Новоузенскому районам Трёпшин В. П. (по согласованию)
<b>Ветеринарно-санитарные мероприятия</b>			
6.	Провести вакцинацию против бешенства всех восприимчивых животных в неблагополучном пункте	немедленно	начальник ОГУ «Новоузенская районная станция по борьбе с болезнями животных» Абулхаиров Р. М. (по согласованию)
7.	Провести дезинфекцию места, где пало животное, в очаге бешенства	до 24 января 2015 года	начальник ОГУ «Новоузенская районная станция по борьбе с болезнями животных» Абулхаиров Р. М. (по согласованию), заведующий ветеринарной лабораторией ОГУ «Новоузенская районная станция по борьбе с болезнями животных» Курьянова И. 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 «Новоузенская районная станция по борьбе с болезнями животных» Абулхаиров Р. М. (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 «Новоузенская районная станция по борьбе с болезнями животных» Абулхаиров Р. М. (по согласованию)
10.	Молоко от клинически здоровых животных в очаге инфекции использовать в пищу людям или в корм животным после кипячения в течение 5 минут	постоянно в течение всего периода карантина	владельцы животных (по согласованию), главный государственный ветеринарный инспектор по Александрово-Гайскому муниципальному району Березин А. К.
11.	Проводить в неблагополучном пункте широкую разъяснительную работу с населением об опасности заболевания бешенством и мерах его предупреждения	постоянно	главный государственный ветеринарный инспектор по Александрово-Гайскому муниципальному району Березин А. К., временно исполняющий обязанности начальника юго-восточного территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области Сафина Л. Н. (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 «Новоузенская районная станция по борьбе с болезнями животных» Абулхаиров Р. М. (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 «Новоузенская районная станция по борьбе с болезнями животных» Абулхаиров Р. М. (по согласованию)
<b>Заключительные мероприятия и отмена карантина</b>			
14.	Личные подсобные хозяйства, расположенные на территории х. Шестиворотный, 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 х. Шестиворотный муниципального образования город Новоузенск Новоузенского 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 23 января 2015 года №26

г. Саратов

**Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Высокое Красноармейского муниципального района Саратовской области**

В связи с установлением заболевания бешенством кошки, павшей в личном подсобном хозяйстве, расположенном по адресу: Саратовская область, Красноармейский муниципальный район, с. Высокое, ул. Центральная, д.6, кв.1, на основании статьи 17 Закона Российской Федерации «О ветеринарии» и представления заместителя начальника управления ветеринарии Правительства области – заместителя главного государственного ветеринарного инспектора области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Объявить личные подсобные хозяйства, расположенные на территории с. Высокое Красноармейского муниципального района Саратовской области, неблагополучными по заболеванию бешенством животных и установить карантин с 23 января 2015 года.

2. Утвердить план мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Высокое Красноармейского 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 23 января 2015 года № 26

**План  
мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных  
в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Высокое  
Красноармейского муниципального района Саратовской области**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
<b>Организационно-хозяйственные мероприятия</b>			
1.	Установить: эпизоотический очаг бешенства в пределах личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: Саратовская область, Красноармейский муниципальный район, с. Высокое, ул. Центральная, д.6, кв.1; неблагополучный пункт в пределах с. Высокое; угрожаемую зону в пределах 10 км по периметру внешних границ вокруг неблагополучного пункта	с момента установления заболевания	главный государственный ветеринарный инспектор по Красноармейскому, Татищевскому муниципальным районам и ЗАТО Светлый Соседов А. Н., начальник ОГУ «Красноармейская районная станция по борьбе с болезнями животных» Трушакин А. В. (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 Красноармейскому, Татищевскому муниципальным районам и ЗАТО Светлый Соседов А. Н.
3.	Проводить в установленном порядке регулирование численности диких плотоядных животных и отстрел бродячих собак и кошек в охотничьих угодьях Красноармейского муниципального района	постоянно	специалист отдела государственного контроля и надзора комитета охотничьего хозяйства и рыболовства области Ремизов А. Л.
4.	Не допускать к охоте невакцинированных собак на территории Красноармейского муниципального района	постоянно	специалист отдела государственного контроля и надзора комитета охотничьего хозяйства и рыболовства области Ремизов А. Л.
5.	Сообщать государственной ветеринарной службе района о всех случаях заболевания и падежа диких животных и направлять в ветеринарную лабораторию ОГУ «Красноармейская районная станция по борьбе с болезнями животных» для исследования на бешенство трупы этих животных, обнаруженные в охотничьих угодьях, с соблюдением мер личной профилактики	постоянно	специалист отдела государственного контроля и надзора комитета охотничьего хозяйства и рыболовства области Ремизов А. Л.

<b>Ветеринарно-санитарные мероприятия</b>			
6.	Провести вакцинацию против бешенства всех восприимчивых животных в неблагополучном пункте	немедленно	начальник ОГУ «Красноармейская районная станция по борьбе с болезнями животных» Трушакин А. В. (по согласованию)
7.	Провести дезинфекцию места, где пало животное, в очаге бешенства	до 24 января 2015 года	начальник ОГУ «Красноармейская районная станция по борьбе с болезнями животных» Трушакин А. В. (по согласованию), исполняющий обязанности заведующего ветеринарной лабораторией ОГУ «Красноармейская районная станция по борьбе с болезнями животных» Лагутина Н. 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 «Красноармейская районная станция по борьбе с болезнями животных» Трушакин А. В. (по согласованию)
9.	Принять меры по умерщвлению всех выявленных больных животных, а также собак и кошек, подозрительных по заболеванию бешенством	по мере выявления больных и подозрительных по заболеванию бешенством животных	начальник ОГУ «Красноармейская районная станция по борьбе с болезнями животных» Трушакин А. В. (по согласованию)
10.	Молоко от клинически здоровых животных в очаге инфекции использовать в пищу людям или в корм животным после кипячения в течение 5 минут	постоянно в течение всего периода карантина	владельцы животных (по согласованию), главный государственный ветеринарный инспектор по Красноармейскому, Татищевскому муниципальным районам и ЗАТО Светлый Соседов А. Н.
11.	Проводить в неблагополучном пункте широкую разъяснительную работу с населением об опасности заболевания бешенством и мерах его предупреждения	постоянно	главный государственный ветеринарный инспектор по Красноармейскому, Татищевскому муниципальным районам и ЗАТО Светлый Соседов А. Н., начальник центрального территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области Кириллов С. Д. (по согласованию)
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 «Красноармейская районная станция по борьбе с болезнями животных» Трушакин А. В. (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 «Красноармейская районная станция по борьбе с болезнями животных» Трушакин А. В. (по согласованию)
<b>Заключительные мероприятия и отмена карантина</b>			
14.	Личные подсобные хозяйства, расположенные на территории с. Высокое, 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 с. Высокое Красноармейского 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 23 января 2015 года №27

г. Саратов

**Об отмене карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Розовка Лебедевского муниципального образования Краснокутского 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. Розовка Лебедевского муниципального образования Краснокутского муниципального района Саратовской области, на основании Закона Российской Федерации «О ветеринарии» и представления заместителя начальника управления ветеринарии Правительства области – заместителя главного государственного ветеринарного инспектора области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить карантин по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Розовка Лебедевского муниципального образования Краснокутского муниципального района Саратовской области, с 23 января 2015 года.

2. Признать утратившим силу постановление Губернатора Саратовской области от 19 ноября 2014 года № 333 «Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Розовка Лебедевского муниципального образования Краснокутского муниципального района Саратовской области».

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

Губернатор области

В. В. Радаев

## ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 января 2015 года №28

г. Саратов

**Об отмене карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории п. Радищево Радищевского муниципального образования Новоузенского 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 п. Радищево Радищевского муниципального образования Новоузенского муниципального района Саратовской области, на основании Закона Российской Федерации «О ветеринарии» и представления заместителя начальника управления ветеринарии Правительства области – заместителя главного государственного ветеринарного инспектора области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить карантин по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории п. Радищево Радищевского муниципального образования Новоузенского муниципального района Саратовской области, с 23 января 2015 года.

2. Признать утратившим силу постановление Губернатора Саратовской области от 19 ноября 2014 года № 332 «Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории п. Радищево Радищевского 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 26 января 2015 года № 29

г. Саратов

**О признании утратившими силу некоторых постановлений  
Губернатора Саратовской области**

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу:  
постановление Губернатора Саратовской области от 1 ноября 2000 года № 430 «Об утверждении Положения об аккредитации представительств (представителей) субъектов Российской Федерации в Саратовской области»;  
постановление Губернатора Саратовской области от 9 октября 2008 года № 132 «О внесении изменений в постановление Губернатора Саратовской области от 1 ноября 2000 года № 430».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

## ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 января 2015 года № 30

г. Саратов

**Об отмене карантина по заболеванию бешенством  
животных в личных подсобных хозяйствах,  
расположенных на территории с. Сосновоборское  
Грачевского муниципального образования  
Петровского 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. Сосновоборское Грачевского муниципального образования Петровского 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. Сосновоборское Грачевского муниципального образования Петровского муниципального района Саратовской области, с 27 января 2015 года.
2. Признать утратившим силу постановление Губернатора Саратовской области от 21 ноября 2014 года № 338 «Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Сосновоборское Грачевского муниципального образования Петровского муниципального района Саратовской области».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

# РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 января 2015 года №5-П

г. Саратов

#### **Об утверждении Концепции импортозамещения в реальном секторе экономики Саратовской области и Плана по содействию импортозамещению в реальном секторе экономики Саратовской области на 2015–2016 годы**

В соответствии с поручением Президента Российской Федерации по итогам заседания Государственного совета Российской Федерации, состоявшегося 18 сентября 2014 года, Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Концепцию импортозамещения в реальном секторе экономики Саратовской области согласно приложению № 1.

2. Утвердить План по содействию импортозамещению в реальном секторе экономики Саратовской области на 2015–2016 годы согласно приложению № 2.

3. Органам исполнительной власти области представлять в министерство экономического развития и инвестиционной политики области информацию об исполнении Плана по содействию импортозамещению в реальном секторе экономики Саратовской области на 2015–2016 годы в следующие сроки:

по итогам полугодия – не позднее 15 июля,

по итогам года – не позднее 15 февраля.

4. Министерству экономического развития и инвестиционной политики области представлять в секретариат Губернатора области сводную информацию о ходе выполнения Плана по содействию импортозамещению в реальном секторе экономики Саратовской области на 2015–2016 годы в следующие сроки:

по итогам полугодия – не позднее 1 августа,

по итогам года – не позднее 1 марта.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области Большеданова П. В.

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

Губернатор области

**В. В. Радаев**

Приложение № 1 к постановлению  
Правительства области от 20 января 2015 года № 5-П

#### **Концепция импортозамещения в реальном секторе экономики Саратовской области**

В сложившихся геополитических и экономических условиях решение задачи импортозамещения становится сегодня наиболее актуальным. Концепция импортозамещения в реальном секторе экономики Саратовской области предусматривает скоординированные действия региональных товаропроизводителей и органов государственной власти области, направленные на повышение конкурентоспособности продукции как на внутреннем, так и на внешнем рынке, создание привлекательного инвестиционного климата в регионе.

Приоритетными направлениями импортозамещения в реальном секторе экономики Саратовской области являются: развитие производства продуктов питания в целях повышения уровня обеспеченности населения области продукцией отечественного производства;

развитие конкурентоспособного, экспортоориентированного промышленного производства.

В рамках исполнения поручения Президента Российской Федерации, данного по итогам заседания Государственного совета Российской Федерации на тему «Развитие отечественного бизнеса и повышение его конкурентоспособности на мировом рынке в условиях членства России в ВТО», состоявшегося 18 сентября 2014 года, а также Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 4 декабря 2014 года Правительством области разработан План по содействию импортозамещению в реальном секторе экономики Саратовской области на 2015–2016 годы (далее – План).

Основной целью Плана является обеспечение ослабления зависимости от поставок импортных товаров потребительского и производственно-технического назначения на территорию Саратовской области и Российской Федерации в целом при повышении конкурентоспособности производства промышленного комплекса и сельского хозяйства Саратовской области на внешних рынках.

Несмотря на то, что Саратовская область традиционно занимает ведущие места в Приволжском федеральном округе и Российской Федерации по общему уровню обеспеченности населения сельскохозяйственной продукцией собственного производства, в настоящее время регион не может в полной мере удовлетворить потребность в мясе собственного производства (уровень обеспеченности – 74 процента), молоке (96 процентов), рыбе (20 процентов), фруктах (37 процентов) и сахаре (62 процента). Необходимо обеспечить выход на полное самообеспечение населения области продовольственными товарами.

Учитывая возможности расширения внутреннего спроса, стоит задача обеспечения необходимого баланса в сторону производства продукции для удовлетворения потребностей широких слоев населения области. В Саратовской области соотношение производства потребительских товаров и продукции производственно-технического назначения составляет 25 процентов на 75 процентов.

По итогам проведенного комплексного анализа товарной структуры импорта с аналогами, производимыми в Саратовской области, произведена оценка потенциала импортозамещения по каждой значимой позиции с учетом особенностей продукции, возможностей технологического процесса.

За 9 месяцев 2014 года импорт на территорию области составил 503,3 млн долларов США (99,5 процента к соответствующему периоду 2013 года). В товарной структуре импорта преобладали: машиностроительная продукция – 52,5 процента от общего объема импорта, продовольственные товары и сырье – 15,5 процента, продукция химической промышленности, каучук – 15,3 процента, металлы и изделия из них – 5,7 процента.

Импорт осуществлялся из 67 стран: Германия (16,5 процента), Китай (14,2 процента), Австрия (13,2 процента), Италия (10 процентов), Соединенные Штаты Америки (6,3 процента), Индонезия (5,9 процента), Украина (3,5 процента), Нидерланды (3,4 процента), Испания (3,4 процента), Турция (1,9 процента), Чешская Республика (1,9 процента) и других.

В импорте сельскохозяйственного сырья и продовольственных товаров преобладают: жиры, масла животного и растительного происхождения (6,3 процента), продукты переработки овощей, фруктов и орехов (3,6 процента), мясо и пищевые мясные продукты (1,3 процента).

Мясо и мясопродукты составляют 1,3 процента от стоимостного объема импорта. Основные причины импорта мяса: недостаточность собственного производства в связи со значительной долей производства продукции животноводства в регионе в крестьянско-фермерских и личных подсобных хозяйствах в общем объеме производства (около 90 процентов), а также высоким уровнем издержек, который снижает рентабельность отечественного животноводства (самообеспеченность области по мясу составляет 74 процента, в том числе говядиной – 64 процента, мясом птицы – 39 процентов, обеспеченность бараниной и свиной превышает потребность в 2,4 и 1,5 раза соответственно. Для самообеспечения области необходимо увеличить производство говядины в 1,6 раза, мяса птицы – в 2,6 раза);

уровень оптово-отпускных цен импортного блочного мяса, как правило, ниже местного на 15–20 процентов; технологические особенности импортируемого мяса (кондиционность, однородность, безотходность) адаптированы под производственные линии мясопереработчиков.

Решение вопроса импортозамещения возможно за счет:

1. Реализации инвестиционных проектов в животноводстве.
2. Строительства и модернизации цехов по убою и первичной переработке скота на животноводческих комплексах, позволяющих увеличить мощности производства и осуществить замкнутый цикл переработки скота по безотходной технологии с полной утилизацией всех побочных продуктов.

3. Активного участия сельхозтоваропроизводителей области в мероприятиях по поддержке начинающих фермеров и развитию семейных животноводческих ферм в рамках реализации государственной программы Саратовской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Саратовской области на 2014–2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 2 октября 2013 года № 520-П.

Основным импортируемым молочным продуктом является сыр твердых сортов. Местные производители способны полностью обеспечить население региона молоком и молокопродуктами, однако не осуществляют производство твердых сыров.

Направления по увеличению доли местной продукции:

1. Нарращивание мощностей по производству различных видов сыров, в том числе полутвердых.
2. Внедрение новых технологий, высокотехнологичного и энергосберегающего оборудования в целях увеличения объемов производства, повышения уровня конкурентоспособности продукции за счет сокращения затрат на производство и улучшения ее качества.

Жиры, масла растительные составляют 6,3 процента от стоимостного объема импорта. Около 94 процентов импорта в данной номенклатуре составляет пальмовое масло, которое на территории Российской Федерации не производится. Пальмовое масло применяется в пищевой промышленности при изготовлении продуктов и изделий, предназначенных для длительного хранения.

Саратовская область занимает лидирующие позиции в Российской Федерации по производству растительного масла. На долю масложировой отрасли приходится более 33 процентов от общего объема производимой пищевой продукции в регионе.

Овощи и фрукты, их переработка составляют 3,6 процента от стоимостного объема импорта. В целом уровень обеспеченности овощами собственного производства находится на высоком уровне, однако в зимне-весенний период образуется дефицит овощной продукции закрытого грунта, который заполняет импорт. С целью замещения импорта необходимо:

1. Увеличение производства овощей закрытого грунта за счет создания современных тепличных комплексов, реконструкции и модернизации действующих теплиц.
2. Развитие логистических (оптово-распределительных) центров для хранения, предпродажной подготовки и реализации овощей, фруктов и картофеля.
3. Создание новых и техническое перевооружение действующих производств по переработке плодов и овощей.

Продукция машиностроения составляет 52,5 процента от общего объема импорта. Вопрос импортозамещения будет решен за счет создания новых и развития конкурентоспособных высокотехнологичных производств:

1. Котлы, оборудование и механические устройства составляют 41,3 процента от стоимостного объема импорта. Импортозамещению будет способствовать запущенное в 2014 году производство нагревательных котлов в г. Энгельсе, что позволит удовлетворить потребности не только российских потребителей, но экспортироваться в страны Западной Европы.

2. Ряд региональных производителей с иностранным капиталом производят современную продукцию, ранее ввозимую по импорту: профессиональный инструмент, свечи зажигания и автокомпоненты.

Продукция химической промышленности, каучук составляет 15,3 процента от стоимостного объема импорта (в том числе фармацевтические продукты и парфюмерные средства – 6,6 процента, химические продукты, включая поверхностно-активные вещества – 2,5 процента, пластмассовые и резиновые изделия – 3,9 процента, химические нити и волокна – 1,2 процента и др.).

Снижение зависимости от импорта будет осуществлено за счет:

1. Увеличения производства продуктов неорганической химии путем расширения производства цианида натрия с реконструкцией производства нитрилакриловой кислоты в г. Саратове.

2. Разработки новых технологий и производства волокон на основе гидратцеллюлозного волокна, а также изделий из новых композиционных материалов на их основе (новая продукция будет иметь широкое применение в сфере железнодорожного транспорта, гражданской авиации, автомобилестроения, мостостроения).

3. Расширения объемов производства синтетических моющих средств за счет развития частного индустриального парка «РосБытХим» в г. Энгельсе (промышленная площадка позволяет разместить в нем до 8 резидентов, специализирующихся на разных отраслях химической промышленности) и других.

Металлы и изделия из них составляют 5,7 процента от стоимостного объема импорта. Обеспечить потребителей строительной отрасли региона позволит:

1. Создание и дальнейшее развитие металлургического кластера, а также формирование вокруг предприятий-спутников, ориентированных на использование металлопроката, в том числе создание сервисного металлоцентра для нужд промышленного, строительного комплексов региона и близлежащих областей.

2. Развитие действующих металлургических производств (тугоплавкое производство, литейное производство).

В мебельном производстве (1,7 процента от стоимости объема импорта) предприятия области в полной мере обеспечиваю конкурентоспособной продукцией отечественного потребителя и страны ближнего зарубежья.

Планом предусмотрено стимулирование импортозамещения хозяйствующих субъектов области путем оказания финансовой поддержки, информационной и консультационной поддержки, научно-технической и инновационной деятельности, развития кадрового потенциала, инвестиционной и внешнеэкономической деятельности.

Приложение № 2 к постановлению  
Правительства области от 20 января 2015 года № 5-П

**План  
по содействию импортозамещению в реальном секторе экономики  
Саратовской области на 2015–2016 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Результат мероприятия	Показатели оценки эффективности исполнения мероприятия
<b>1. Оказание финансовой поддержки в установленном законодательством порядке</b>					
1.1.	Оказание содействия развитию промышленного (индустриального) парка «Тролза»	министерство промышленности и энергетики области, министерство экономического развития и инвестиционной политики области	2015 год	увеличение количества резидентов промышленного (индустриального) парка «Тролза»	создание новых производств и предприятий машиностроительной отрасли
1.2.	Оказание содействия созданию промышленного (индустриального) парка в сфере мебельного производства в Саратовском районе	министерство промышленности и энергетики области	2015 год	создание промышленного (индустриального) парка в Саратовском районе	создание предприятий: по производству комплектующих фурнитуры, по производству наполнителя для мягкой мебели, по производству древесно-полимерного композита, по переработке тканых отходов производства и отходов древесно-стружечной плиты
1.3.	Оказание содействия развитию частного индустриального парка «РосБытХим» и созданию научно-производственного центра бытовой химии в г. Энгельсе	министерство промышленности и энергетики области, министерство экономического развития и инвестиционной политики области	2015 год	увеличение количества резидентов частного индустриального парка «РосБытХим» и создание научно-производственного центра бытовой химии в г. Энгельсе	создание новых предприятий в сфере производства бытовой химии
1.4.	Оказание содействия расширению производства цианида натрия с реконструкцией производства нитрилакриловой кислоты	министерство промышленности и энергетики области	2015 год	расширение производства цианида натрия с реконструкцией производства нитрилакриловой кислоты	расширение производства цианида натрия до 30 тыс. тонн в год с реконструкцией производства нитрилакриловой кислоты до 190 тыс. тонн в год
1.5.	Оказание содействия перепрофилированию объекта по уничтожению химического оружия в р.п. Горный	министерство промышленности и энергетики области	2015–2016 годы	создание нового промышленного производства	перепрофилирование объекта по уничтожению химического оружия на выпуск востребованной, в том числе гражданской продукции
1.6.	Оказание содействия строительству предприятия по производству отопительных радиаторов	министерство промышленности и энергетики области	2015–2016 годы	создание нового предприятия по производству отопительных радиаторов	увеличение объемов производства по виду деятельности «Производство готовых металлических изделий». Выход на новые рынки сбыта
1.7.	Оказание содействия строительству предприятия по производству двухсистемных локомотивов для железнодорожного подвижного состава	министерство промышленности и энергетики области	2015–2016 годы	выпуск двухсистемных электровозов переменного и постоянного тока. Выход на новые рынки сбыта, увеличение объемов производства	Наращивание выпуска продукции по виду экономической деятельности «Производство транспортных средств и оборудования»
1.8.	Содействие формированию территориального научно-производственного объединения	министерство промышленности и энергетики области	2015–2016 годы	привлечение инвестиционных средств в диверсификацию производств предприятий	техническое перевооружение и увеличение на этой основе объемов производства предприятий, входящих в научно-производственное объединение

1.9	Содействие развитию производства строительных материалов	министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области	2015–2016 годы	увеличение объемов производства строительных материалов	обеспечение полного удовлетворения спроса строительной отрасли на внутреннем и на внешнем рынках
1.10.	Возмещение части затрат сельхозтоваропроизводителям на приобретение элитных семян	министерство сельского хозяйства области	2015–2016 годы	проведение своевременной сортосмены и сортообновления, обеспечение районированными семенами основных сельскохозяйственных культур	площадь, засеваемая элитными семенами: 2015 год – 110,0 тыс. га; 2016 год – 112,0 тыс. га
1.11.	Возмещение части затрат на закладку и уход за многолетними плодовыми и ягодными насаждениями	министерство сельского хозяйства области	2015–2016 годы	рост обеспеченности населения плодово-ягодной продукцией собственного производства	закладка многолетних плодово-ягодных насаждений, валовой сбор: 2015 год – 300 га, 85,2 тыс. тонн; 2016 год – 300 га, 87,7 тыс. тонн
1.12.	Возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам) на развитие растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства	министерство сельского хозяйства области	2015–2016 годы	повышение доступности кредитов для пополнения оборотных средств	своевременное проведение сезонных полевых работ
1.13.	Возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) на развитие растениеводства, переработки и развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции растениеводства	министерство сельского хозяйства области	2015–2016 годы	повышение доступности кредитов для обновления основных фондов, развития производства, реализации инвестиционных проектов	обновление материально-технической базы предприятий и организаций АПК, увеличение объемов производства и повышение качества сельскохозяйственной и пищевой продукции
1.14.	Оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства	министерство сельского хозяйства области	2015–2016 годы	увеличение посевных площадей, рациональное использование биоклиматического потенциала и получение стабильных урожаев сельскохозяйственных культур, увеличение производства зерна, подсолнечника, картофеля и овощей	получение объемов производства: зерна (в весе после доработки): 2015 год – 3515 тыс. тонн; 2016 год – 4000 тыс. тонн; подсолнечника: 2015 год – 1200,0 тыс. тонн; 2016 год – 12060,0 тыс. тонн; картофеля: 2015 год – 370 тыс. тонн; 2016 год – 380 тыс. тонн; овощей: 2015 год – 394 тыс. тонн; 2016 год – 400 тыс. тонн
1.15.	Возмещение части затрат в рамках строительства, реконструкции, технического перевооружения мелиоративных систем общего и индивидуального пользования и отдельно расположенных гидротехнических сооружений	министерство сельского хозяйства области	2015–2016 годы	увеличение площади мелиорируемых земель и объема производства сельскохозяйственной продукции	повышение эффективности использования земель сельскохозяйственного назначения за счет ввода в эксплуатацию мелиорируемых земель: 2015 год – 24,5 тыс. га; 2016 год – 29,0 тыс. га. Производство кормов на мелиорируемых землях: 2015 год – 134,2 тыс. тонн кормовых ед.; 2016 год – 152,9 тыс. тонн кормовых ед.
1.16.	Оказание поддержки племенного животноводства	министерство сельского хозяйства области	2015–2016 годы	стимулирование развития селекционно-племенной работы, направленной на совершенствование племенных и продуктивных качеств сельскохозяйственных животных и птицы	доведение удельного веса племенного скота в общем поголовье до 13,1 процента

1.17.	Предоставление субсидии на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока	министерство сельского хозяйства области	2015–2016 годы	наращивание производства товарного молока высшего и первого сорта	получение стабильных объемов производства молока: 2015 год – 768,0 тыс. тонн; 2016 год – 880,0 тыс. тонн
1.18.	Возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз	министерство сельского хозяйства области	2015–2016 годы	наращивание маточного поголовья овец	маточное поголовье овец: 2015 год – 192 тыс. гол.; 2016 год – 194 тыс. гол.
1.19.	Возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам) на развитие животноводства, переработки и реализации продукции животноводства	министерство сельского хозяйства области	2015–2016 годы	повышение доступности кредитов на приобретение кормов, ветеринарных препаратов, молодняка животных	сохранение и рост поголовья сельскохозяйственных животных
1.20.	Возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) на развитие животноводства, переработки и развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции животноводства	министерство сельского хозяйства области	2015–2016 годы	повышение доступности кредитов для обновления основных фондов, развития производства, реализации инвестиционных проектов	обновление материально-технической базы предприятий и организаций АПК, увеличение объемов производства и повышение качества сельскохозяйственной и пищевой продукции
1.21.	Возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам на строительство и реконструкцию объектов мясного скотоводства	министерство сельского хозяйства области	2015–2016 годы	повышение доступности кредитов для обновления основных фондов, развития производства, реализации инвестиционных проектов в отрасли мясного скотоводства	обновление материально-технической базы в отрасли мясного скотоводства, увеличение объемов производства и повышение качества сельскохозяйственной продукции
1.22.	Оказание финансовой поддержки начинающих фермеров	министерство сельского хозяйства области	2015–2016 годы	повышение занятости и доходов жителей села	создание крестьянских (фермерских) хозяйств: 2015 год – 23; 2016 год – 25
1.23.	Предоставление субсидии на развитие семейных животноводческих ферм	министерство сельского хозяйства области	2015–2016 годы	повышение занятости и доходов жителей села	создание семейных животноводческих ферм: 2015 год – 4; 2016 год – 4
1.24.	Содействие развитию прудового рыбоводства в области	министерство сельского хозяйства области	2015–2016 годы	восстановление и строительство новых специализированных питомных, зимовальных и нагульных прудов, вовлечение в рыбохозяйственный оборот прудов овражно-балочного типа	доведение объема производства товарной рыбы на приспособленных и специализированных прудах в 2016 году до 3,6 тыс. тонн
1.25.	Возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования	министерство сельского хозяйства области	2015–2016 годы	повышение доступности кредитов малым формам хозяйствования для обновления основных фондов, развития производства, реализации инвестиционных проектов	обновление материально-технической базы малых форм хозяйствования в АПК, увеличение объемов производства и повышение качества продукции
1.26.	Предоставление сельхозтоваропроизводителям области торговых мест на безвозмездной основе для реализации сельскохозяйственной продукции и продуктов питания	министерство сельского хозяйства области	2015–2016 годы	обеспечение деятельности сельскохозяйственного рынка в п. Юбилейный в г. Саратове	предоставление торговых мест сельскохозяйственным товаропроизводителям: 2015 год – 135 тыс. местодней; 2016 год – 135 тыс. местодней
1.27.	Оказание содействия в создании новых сельскохозяйственных рынков на территории Саратовской области	министерство сельского хозяйства области	2015 год	увеличение рынков сбыта сельскохозяйственной продукции и обеспечение малообеспеченных слоев населения Саратовской области основными видами продуктов питания по ценам производителей	строительство сельскохозяйственного рынка в Заводском районе г. Саратова
1.28.	Поставка лекарственных средств по карантинным и другим особо опасным болезням животных, комплектов тест-систем государственным учреждениям ветеринарии области для организации проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных	управление ветеринарии Правительства области	2015–2016 годы	проведение своевременных противозoonотических мероприятий	обеспечение стойкого эпизоотического благополучия хозяйств и населенных пунктов по острым и хроническим инфекционным и паразитарным заболеваниям животных и птицы

1.29.	Своевременное обеспечение лекарственными средствами и препаратами для ветеринарного применения оперативной диагностики и профилактической вакцинации животных (птицы) в зонах высокого риска возникновения очагов заразных болезней, создание условий для проведения профилактических мероприятий по предупреждению очагов заразных болезней животных	управление ветеринарии Правительства области	2015– 2016 годы	проведение мониторинга текущей эпизоотической ситуации и мероприятий по карантинированию животных и птиц для оформления ветеринарно-сопроводительных документов, увеличение объемов производства продукции животноводства	профилактика особо опасных и карантинных заболеваний животных и птиц, проведение ветеринарно-санитарных экспертиз животноводческой продукции
<b>2. Информационная и консультационная поддержка</b>					
2.1.	Размещение в разделе «Открытые данные» на официальном портале Правительства области информации о промышленных и сельскохозяйственных предприятиях области и производимой продукции	министерство экономического развития и инвестиционной политики области, министерство промышленности и энергетики области, министерство сельского хозяйства области, министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области	после ввода в эксплуатацию новой версии портала	создание каталога предприятий Саратовской области	быстрый поиск и свободный доступ к каталогу местных товаропроизводителей на официальном портале Правительства области
2.2.	Формирование позитивного инвестиционного имиджа региона, в том числе путем обеспечения информационного наполнения и своевременного обновления официального двуязычного интернет-портала «Инвестиционный портал Саратовской области»	министерство экономического развития и инвестиционной политики области	2015– 2016 годы	активное взаимодействие и эффективные коммуникации инвесторов, бизнеса и органов исполнительной власти Саратовской области	получение актуальной информации об инвестиционном потенциале Саратовской области, информационная открытость инвестиционной политики региона
2.3.	Оказание информационной поддержки региональным предприятиям о возможностях страхования экспортных поставок	министерство экономического развития и инвестиционной политики области, министерство промышленности и энергетики области	2015– 2016 годы	увеличение экспорта продукции, производимой региональными предприятиями	увеличение объема поддержанного экспорта
2.4.	Оказание консультационной и информационной помощи сельскохозяйственным товаропроизводителям	министерство сельского хозяйства области	2015– 2016 годы	содействие повышению эффективности сельскохозяйственного производства	количество консультаций, оказанных сельхозтоваропроизводителям и гражданам: 2015 год – 780; 2016 год – 790
2.5.	Организация и проведение тематических выставок, профессиональных праздников, семинаров, конкурсов, презентаций	министерство промышленности и энергетики области, министерство сельского хозяйства области, министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области, министерство экономического развития и инвестиционной политики области	2015– 2016 годы	содействие обмену передовым технологическим и управленческим опытом, повышение инвестиционной привлекательности Саратовской области	участие предприятий области в областных, межрегиональных, международных выставках.  Заключение соглашений о сотрудничестве, поставках продукции, реализации инвестиционных проектов

<b>3. Поддержка научно-технической и инновационной деятельности</b>					
3.1.	Проведение заседаний Совета при Губернаторе области по науке и инновациям (в рамках реализации постановления Губернатора Саратовской области от 2 мая 2006 года № 81 «О Совете при Губернаторе области по науке и инновациям»)	министерство промышленности и энергетики области	ежеквартально	выработка эффективных механизмов по внедрению результатов научной, научно-технической и инновационной деятельности в промышленное производство; обеспечение реализации научно-технических и инновационных программ; организация и проведение конгрессных мероприятий и выставочно-ярмарочной деятельности	увеличение: доли производимой инновационной продукции; затрат на технологические инновации; «наукоемкости» валового регионального продукта области
3.2.	Содействие созданию Ассоциации производителей медицинского оборудования Саратовской области	министерство промышленности и энергетики области	2015 год	внедрение новых медицинских технологий	увеличение производства изделий медицинской техники и оказания услуг. Повышение качества и эффективности лечения населения
3.3.	Содействие развитию лаборатории «Материалы специального назначения» на базе ФГБОУ ВПО «СГУ имени Н. Г. Чернышевского»	министерство промышленности и энергетики области	2016 год	проведение исследований и разработок. Разработка дорожной карты с привлечением промышленных предприятий области с целью организации производств новых материалов	создание новых материалов как специального назначения, так и широкого применения
3.4.	Разработка приоритетных научных исследований в агропромышленном комплексе области	министерство сельского хозяйства области	2015–2016 годы	эффективное научно-техническое обеспечение устойчивого развития сельского хозяйства области, включающее перевод отраслей АПК на качественно новые технологические уровни, создание сбалансированного, устойчиво развивающегося сектора исследований и разработок в интересах агропромышленного комплекса	количество разработанных научно-практических рекомендаций и мероприятий: 2015 год – 35 единиц; 2016 год – 36 единиц
<b>4. Содействие развитию кадрового потенциала</b>					
4.1.	Совершенствование системы прогнозирования потребности отраслей экономики в квалифицированных кадрах и формирования ежегодного регионального заказа на подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров всех уровней профессионального образования	министерство образования области, министерство занятости, труда и миграции области, соответствующие министерства и ведомства, образовательные организации высшего образования области (по согласованию)	2015–2016 годы	приведение содержания и структуры образования в соответствие с потребностями регионального развития	повышение уровня профессиональной квалификации трудовых ресурсов
4.2.	Подготовка квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена в профессиональных образовательных организациях области	министерство образования области	2015–2016 годы	обеспечение потребности в кадрах	обеспечение предприятий квалифицированными кадрами
4.3.	Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан	министерство занятости, труда и миграции области	2015–2016 годы	повышение конкурентоспособности безработных граждан	обеспечение доступности образовательных услуг для безработных граждан (не менее 20 процентов от среднегодовой численности зарегистрированных безработных граждан)
4.4.	Поддержка молодых специалистов в рамках Закона Саратовской области «О государственной поддержке кадрового потенциала агропромышленного комплекса Саратовской области»	министерство сельского хозяйства области	2015–2016 годы	повышение привлекательности АПК для выпускников профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования	закрепление на селе молодых специалистов, изъявивших желание после окончания профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования осуществлять трудовую деятельность в сфере АПК.

					Количество молодых специалистов, получивших государственную поддержку: 2015 год – 94 человека; 2016 год – 95 человек
<b>5. Содействие в области развития внешнеэкономической деятельности</b>					
5.1.	Развитие сотрудничества со странами Азии, в том числе посредством организации бизнес-миссий саратовских предпринимателей	министерство экономического развития и инвестиционной политики области, министерство промышленности и энергетики области, министерство сельского хозяйства области	2015–2016 годы	освоение новых рынков сбыта продукции в Азиатско-Тихоокеанском регионе	выход на рынки стран Азиатско-Тихоокеанского региона
5.2.	Размещение в «Каталоге российских экспортно-ориентированных товаров и услуг» (на сайте <a href="http://www.export.gov.ru">www.export.gov.ru</a> ) предприятиями информации о производимых ими товарах	министерство промышленности и энергетики области, министерство сельского хозяйства области, министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области, министерство экономического развития и инвестиционной политики области	2015–2016 годы	поиск рынков сбыта продукции, выход на новые внешние рынки	расширение торгово-экономических отношений и перспективных форм сотрудничества с зарубежными компаниями
5.3.	Формирование паспортов внешнеэкономических проектов региональных предприятий для направления их в торговые представительства Российской Федерации в иностранных государствах (в рамках реализации Соглашения между Министерством экономического развития Российской Федерации и Правительством Саратовской области о взаимодействии во внешнеэкономической сфере от 10 апреля 2013 года № С-115-АБ/Д12)	министерство промышленности и энергетики области, министерство сельского хозяйства области, министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области, министерство экономического развития и инвестиционной политики области	2015–2016 годы	поиск рынков сбыта продукции, выход на новые внешние рынки	расширение географической структуры внешнеэкономических связей
<b>6. Иные мероприятия</b>					
6.1.	Мониторинг номенклатуры импортируемой продукции из стран ближнего и дальнего зарубежья	министерство экономического развития и инвестиционной политики области, министерство промышленности и энергетики области, министерство сельского хозяйства области, министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области	ежеквартально	оценка потенциала импортозамещения с учетом особенностей продукции местного производства, возможностей технологического процесса	выявление внутренних резервов увеличения замещения импорта продукцией саратовских производителей

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 января 2015 года №6-П

г. Саратов

**О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 17 марта 2014 года № 150-П**

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 17 марта 2014 года № 150-П «О предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение затрат при осуществлении технической эксплуатации и текущего ремонта сооружений инженерной защиты области в рамках реализации подпрограммы «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» государственной программы Саратовской области «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности до 2020 года» следующие изменения:

преамбулу изложить в следующей редакции:

«Во исполнение Законов Саратовской области «О бюджетном процессе в Саратовской области» и «Об областном бюджете на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:»;

пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области Сараева В. Н.».

2. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, за исключением абзаца третьего пункта 1, вступающего в силу с 1 января 2015 года.

Губернатор области

В. В. Радаев

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 января 2015 года №7-П

г. Саратов

**О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 17 июля 2007 года № 268-П**

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 17 июля 2007 года № 268-П «О разработке административных регламентов» изменение, изложив пункт 83 приложения № 1 в следующей редакции:

«	83.	Учет граждан, обратившихся за предоставлением жилого помещения из государственного жилищного фонда области, а также нуждающихся в жилых помещениях государственного жилищного фонда области	министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области	».
---	-----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------	----

2. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти со дня его подписания.

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

Губернатор области

В. В. Радаев

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 января 2015 года №9-П

г. Саратов

**О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 17 января 2011 года № 31-П**

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 17 января 2011 года № 31-П «Об утверждении Положения о порядке принятия решения о реорганизации областного государственного казенного учреждения и порядке ее проведения» следующие изменения:

в приложении:  
пункт 4 дополнить подпунктом «д» следующего содержания:  
«д) наименование казенного учреждения, которое при участии в реорганизации двух и более казенных учреждений, уведомляет о начале процедуры реорганизации и публикует уведомление о реорганизации в порядке, установленном законодательством.»;  
в подпункте «ж» пункта 6 слова « (разделительного баланса)» исключить;  
в пункте 7 слова «министерством экономического развития и торговли области» заменить словами «министерством экономического развития и инвестиционной политики области»;  
в пункте 8:  
дополнить предложением следующего содержания:  
«В случае участия в реорганизации двух и более казенных учреждений такое уведомление направляется казенным учреждением, которое определено решением о реорганизации.»;  
дополнить частью второй следующего содержания:  
«Реорганизуемое казенное учреждение после внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о начале процедуры реорганизации дважды с периодичностью один раз в месяц публикует в средствах массовой информации, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, уведомление о своей реорганизации. В случае участия в реорганизации двух и более казенных учреждений уведомление о реорганизации публикуется от имени всех участвующих в реорганизации казенных учреждений казенным учреждением, которое определено решением о реорганизации.».

2. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 января 2015 года № 10-П

г. Саратов

#### **О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 22 декабря 2010 года № 645-П**

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 22 декабря 2010 года № 645-П «Об утверждении Положения о порядке принятия решения о реорганизации государственного бюджетного учреждения Саратовской области и порядке ее проведения» следующие изменения:  
в приложении:  
в части третьей пункта 2 после слов «о начале процедуры реорганизации» дополнить словами «с указанием формы реорганизации»;  
в пунктах 6, 7, 8 слова «или разделительный баланс» в различных падежах исключить;  
пункт 9 изложить в следующей редакции:  
«9. Передаточный акт реорганизуемого Учреждения представляется учредителю, а акт приема-передачи имущества – комитету по управлению имуществом области для их утверждения.  
Передаточный акт должен содержать сведения, предусмотренные статьей 59 Гражданского кодекса Российской Федерации.».
2. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 января 2015 года № 11-П

г. Саратов

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

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

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

в приложении № 1:  
вывести из состава межведомственной рабочей группы Алексеева А. С.,  
Фунтикову И. Л.;  
ввести в состав межведомственной рабочей группы:  
Осокина В. А. – первого заместителя министра финансов области;  
Чибасову Я. Е. – заместителя руководителя секретариата заместителя Председателя Правительства области Сарая  
ва В. Н.;  
Якубовича Н. Н. – исполняющего обязанности председателя комитета капитального строительства области.  
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 января 2015 года № 12-П

г. Саратов

#### **Вопросы реализации подпрограммы «Развитие институтов гражданского общества и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Саратовской области» государственной программы Саратовской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание граждан до 2020 года»**

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

1. Учредить ежегодный областной конкурс общественно полезных (социальных) проектов среди социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках реализации подпрограммы «Развитие институтов гражданского общества и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Саратовской области» государственной программы Саратовской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание граждан до 2020 года».
2. Утвердить Положение о порядке определения объема и предоставления субсидии на возмещение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям, связанных с реализацией общественно полезных (социальных) проектов, в рамках реализации подпрограммы «Развитие институтов гражданского общества и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Саратовской области» государственной программы Саратовской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание граждан до 2020 года» согласно приложению.
3. Признать утратившим силу постановление Правительства Саратовской области от 15 июля 2014 года № 398-П «Вопросы реализации подпрограммы «Развитие институтов гражданского общества и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Саратовской области» государственной программы Саратовской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание граждан до 2016 года».
4. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению  
Правительства области от 22 января 2015 года № 12-П

#### **Положение о порядке определения объема и предоставления субсидии на возмещение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям, связанных с реализацией общественно полезных (социальных) проектов, в рамках реализации подпрограммы «Развитие институтов гражданского общества и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Саратовской области» государственной программы Саратовской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание граждан до 2020 года»**

##### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает цели, порядок определения объема и условий предоставления субсидии на возмещение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям, связанных с реализацией общественно полезных (социальных) проектов, в рамках реализации подпрограммы «Развитие институтов гражданского общества и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Саратовской области» государственной программы Саратовской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание граждан до 2020 года» (далее – субсидия), категории получателей и порядок возврата указанной субсидии в случае нарушения условий ее предоставления.
2. Источником финансового обеспечения субсидии являются средства областного бюджета и средства федерального бюджета, предоставленные областному бюджету в форме субсидий.

3. Субсидии предоставляются по итогам ежегодного областного конкурса общественно полезных (социальных) проектов среди социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – конкурс), проведенного в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

4. В рамках настоящего Положения под общественно полезным (социальным) проектом социально ориентированной некоммерческой организации (далее – социальный проект) понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам социально ориентированной некоммерческой организации и видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях», статьей 3 Закона Саратовской области «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Саратовской области» по приоритетным направлениям, предусмотренным пунктом 2 Правил предоставления субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию программ поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23 августа 2011 года № 713.

5. Субсидия предоставляется в целях возмещения части понесенных и (или) запланированных затрат, связанных с реализацией общественно полезных (социальных) проектов социально ориентированными некоммерческими организациями.

Предоставленная субсидия может быть использована только на осуществление целевых расходов, связанных с реализацией социального проекта, в том числе:

расходы на оплату труда;

расходы на закупку товаров, работ, услуг;

командировочные расходы;

расходы на арендную плату;

уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

прочие расходы, связанные с реализацией социальных проектов.

За счет предоставленной субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с общественно полезными (социальными) проектами;

расходы на поддержку политических партий и кампаний;

расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

расходы на фундаментальные научные исследования;

расходы на приобретение алкогольных напитков, табачной продукции и других подакцизных товаров;

уплата штрафов.

6. Субсидия предоставляется социально ориентированным некоммерческим организациям, включенным в список победителей конкурса, утвержденный организатором конкурса.

7. Организатором конкурса является комитет общественных связей и национальной политики области (далее – организатор конкурса).

## II. Организация проведения конкурса

8. Организатор конкурса:

утверждает состав конкурсной комиссии по проведению конкурса (далее – конкурсная комиссия);

обеспечивает работу конкурсной комиссии;

устанавливает сроки приема заявок на участие в конкурсе;

объявляет конкурс;

организует распространение информации о проведении конкурса, в том числе через средства массовой информации и сеть Интернет;

организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

организует прием, регистрацию и рассмотрение заявок на участие в конкурсе;

обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсе;

на основании рекомендаций конкурсной комиссии утверждает список победителей конкурса с указанием размеров предоставляемых им субсидий;

обеспечивает заключение с победителями конкурса договоров о предоставлении субсидии;

обеспечивает проверку представленных отчетов об использовании субсидии, составленных по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению, в части достоверности и правомерности произведенных расходов;

организует оценку результативности и эффективности использования предоставленных субсидий;

размещает информацию о результатах конкурса на официальном портале Правительства области в сети Интернет в разделе «Гражданское общество и общественные инициативы» в подразделе «Конкурс социальных проектов»;

выполняет иные функции, определенные настоящим Положением.

9. Конкурсная комиссия:

утверждает списки заявителей, допущенных и не допущенных к участию в конкурсе;

утверждает состав экспертной группы;

рассматривает заявки на участие в конкурсе, рекомендует к утверждению организатором конкурса список победителей и размеры предоставляемых им субсидий;

приглашает представителей участников конкурса на свои заседания, запрашивает информацию (в том числе документы) у участников.

10. Экспертная группа:

рассматривает социальные проекты участников конкурса в соответствии с критериями, установленными пунктом 46 настоящего Положения;

определяет соответствие задач, решаемых в представленном социальном проекте, учредительным документам социально ориентированной некоммерческой организации и видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях», статьей 3 Закона Саратовской области «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Саратовской области»;

вносит предложения по реализации социальных проектов.

### III. Конкурсная комиссия

11. В состав конкурсной комиссии входят представители организатора конкурса, по согласованию – представители органов государственной власти области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, Общественной палаты Саратовской области, некоммерческих организаций, деятельность которых направлена на решение социальных проблем, развитие институтов гражданского общества в Саратовской области, при условии, что такие организации не планируют участвовать в конкурсе, коммерческих организаций, осуществляющих благотворительную деятельность, средств массовой информации, учредителями которых не являются органы государственной власти области и органы местного самоуправления, а также специалисты в области экономики, права, экологии, социологии, проектной деятельности и других областей знания, имеющие опыт оценки, подготовки и реализации социально значимых проектов по видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях», статьей 3 Закона Саратовской области «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Саратовской области».

12. Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее девяти человек.

Число членов конкурсной комиссии, замещающих государственные должности Саратовской области и должности государственной гражданской службы Саратовской области, муниципальные должности, должности муниципальной службы, работающих в государственных и муниципальных учреждениях, должно быть менее половины состава конкурсной комиссии.

Состав конкурсной комиссии утверждается приказом организатора конкурса в течение семи рабочих дней со дня объявления конкурса и размещается на официальном портале Правительства области в сети Интернет в разделе «Гражданское общество и общественные инициативы» в подразделе «Конкурс социальных проектов» не позднее 3 рабочих дней со дня его утверждения.

Изменения в состав конкурсной комиссии вносятся приказом организатора конкурса и размещаются на официальном портале Правительства области в сети Интернет в разделе «Гражданское общество и общественные инициативы» в подразделе «Конкурс социальных проектов» не позднее трех рабочих дней со дня его издания.

13. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа членов конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии принимается большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании конкурсной комиссии.

Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании конкурсной комиссии, и в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола передается организатору конкурса для подготовки приказа.

Не допускается указание в протоколах заседаний конкурсной комиссии персональных оценок, мнений, суждений членов конкурсной комиссии в отношении конкретных заявок на участие в конкурсе и подавших их организаций, за исключением случаев, когда член конкурсной комиссии настаивает на указании его мнения в протоколе заседания конкурсной комиссии.

Информация о заседании конкурсной комиссии размещается в открытом доступе на официальном портале Правительства области в сети Интернет в разделе «Гражданское общество и общественные инициативы» в подразделе «Конкурс социальных проектов» не позднее 3 рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии.

14. Член конкурсной комиссии не вправе вступать в личные контакты с участниками конкурса по вопросам, связанным с конкурсом.

15. В случае, если член конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурса, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Конкурсная комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, обязана рассмотреть их и принять одно из следующих решений:

приостановить участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии;

рассмотреть заявки на участие в конкурсе, в отношении которых имеются личная заинтересованность члена конкурсной комиссии или иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, без участия члена конкурсной комиссии в обсуждении соответствующих заявок или в отсутствие члена конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии.

Для целей настоящего Положения под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена конкурсной комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

### IV. Экспертная группа

16. Экспертная группа является совещательным органом и призвана оказать содействие конкурсной комиссии в оценке заявок на участие в конкурсе.

17. Руководитель экспертной группы утверждается конкурсной комиссией. Состав экспертной группы и регламент ее работы предлагается руководителем экспертной группы и утверждается конкурсной комиссией.

18. Количество членов экспертной группы должно быть не менее девяти человек.

19. В состав экспертной группы входят специалисты в области экономики, права, экологии, социологии, проектной деятельности и других областей знания, имеющие опыт оценки, подготовки и реализации социально значимых проектов.

20. Каждый социальный проект должен быть рассмотрен не менее чем пятью экспертами.

21. Социально ориентированная некоммерческая организация, представитель которой является экспертом, может быть участником конкурса, однако эксперт не вправе участвовать в рассмотрении ее заявки.

22. По итогам рассмотрения социальных проектов экспертная группа готовит рекомендации (экспертное заключение) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

### V. Участники конкурса

23. Участниками конкурса могут быть некоммерческие организации:

зарегистрированные на территории области в установленном федеральным законом порядке;

действующие на территории области более одного года с даты государственной регистрации на дату подачи заявки на участие в конкурсе;

осуществляющие на территории области в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях», статьей 3 Закона Саратовской области «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Саратовской области»;

не имеющие в текущем финансовом году финансирования за счет средств областного или федерального бюджета, полученного от других органов исполнительной власти области, на те же расходы, предъявляемые в рамках заявленного проекта;

имеющие обязательства социально ориентированной некоммерческой организации по финансированию не менее 10 процентов суммы социального проекта за счет средств внебюджетных источников. В счет средств исполнения обязательства получателя субсидии по финансированию целевых расходов учитываются фактические расходы за счет грантов, целевых поступлений и иных доходов организации, безвозмездно полученные права (по их стоимостной оценке), безвозмездно полученные товары, работы и услуги (по их стоимостной оценке), труд добровольцев (по их стоимостной оценке исходя из среднечасового тарифа);

не имеющие фактов нецелевого использования средств областного бюджета в течение двух последних календарных лет.

Участниками конкурса не могут быть:

государственные корпорации;

государственные компании;

государственные и муниципальные учреждения;

некоммерческие организации, представители которых являются членами конкурсной комиссии;

общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами.

## VI. Порядок проведения конкурса

24. Объявление о проведении конкурса публикуется в средствах массовой информации, являющихся источником официального опубликования нормативных правовых актов Саратовской области, а также размещается организатором конкурса на официальном портале Правительства области в сети Интернет в разделе «Гражданское общество и общественные инициативы» в подразделе «Конкурс социальных проектов», на сайте Общественной палаты Саратовской области <http://www.op64.pf/> не менее чем за пять календарных дней до дня начала приема заявок на участие в конкурсе и включает в том числе:

приказ организатора конкурса о проведении конкурса;

сроки приема заявок на участие в конкурсе;

перечень документов, необходимых для участия в конкурсе;

время и место приема заявок на участие в конкурсе, почтовый адрес для направления заявок на участие в конкурсе;

номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

иные сведения, предусмотренные статьей 1057 Гражданского кодекса Российской Федерации.

25. Минимальный срок приема заявок на участие в конкурсе составляет 21 календарный день.

26. Для участия в конкурсе необходимо представить организатору конкурса заявку, подготовленную в соответствии с пунктом 47 настоящего Положения.

Одна социально ориентированная некоммерческая организация может подать только одну заявку.

Организатор конкурса при приеме заявок на участие в конкурсе проверяет информацию, содержащуюся в заявке, на соответствие учредительным документам.

27. В течение срока приема заявок на участие в конкурсе организатор конкурса проводит консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

28. Организатор конкурса осуществляет регистрацию представленных заявок в журнале учета заявок на участие в конкурсе и выдает заявителю расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения. При принятии документов у заявителя принимающий заявку заполняет реестр принятых документов с указанием сплошной нумерации страниц. Реестр принятых документов остается у организатора конкурса в составе заявки. Формы реестра принятых документов и расписки в получении заявки утверждаются приказом организатора конкурса.

Заявка на участие в конкурсе, поступившая организатору конкурса после окончания срока приема заявок, не регистрируется и к участию в конкурсе не допускается.

29. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления социально ориентированной некоммерческой организацией организатору конкурса соответствующего обращения. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов) до окончания срока приема заявок. После окончания срока приема заявок на участие в конкурсе дополнительная информация может быть представлена в состав заявки только по запросу конкурсной комиссии.

30. Список социально ориентированных некоммерческих организаций, подавших заявки на участие в конкурсе, с указанием названия проекта и размера запрашиваемой субсидии в течение 3 календарных дней со дня окончания срока приема заявок размещается на официальном портале Правительства области в сети Интернет в разделе «Гражданское общество и общественные инициативы» в подразделе «Конкурс социальных проектов».

31. Организатор конкурса в течение 5 календарных дней со дня окончания срока приема заявок на участие в конкурсе передает их конкурсной комиссии.

32. Заявитель, подавший заявку на участие в конкурсе, не допускается к участию в нем (не является участником конкурса), если:

заявитель не соответствует требованиям к участникам конкурса, установленным пунктом 23 настоящего Положения;

заявителем представлено более одной заявки;

представленная заявителем заявка не соответствует требованиям, установленным пунктом 47 настоящего Положения;

заявка поступила организатору конкурса после окончания срока приема заявок.

33. В течение 7 календарных дней со дня окончания срока приема заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия утверждает список социально ориентированных некоммерческих организаций, допущенных к участию в конкурсе, а также список социально ориентированных некоммерческих организаций, не допущенных к участию в конкурсе.

Списки социально ориентированных некоммерческих организаций, допущенных к участию в конкурсе, с указанием названия проекта и размера запрашиваемой субсидии и не допущенных к участию в конкурсе в течение 3 календарных дней со дня их утверждения размещаются на официальном портале Правительства области в сети Интернет в разделе «Гражданское общество и общественные инициативы» в подразделе «Конкурс социальных проектов».

34. Конкурсная комиссия не позднее 5 календарных дней со дня утверждения списка некоммерческих организаций, допущенных к участию в конкурсе, направляет социальные проекты участников конкурса для получения экспертного заключения в экспертную группу.

35. Экспертная группа в течение 10 календарных дней со дня получения проектов готовит экспертные заключения на социальные проекты с предложением баллов по каждому критерию, установленному пунктом 46 настоящего Положения, и направляет их в конкурсную комиссию.

36. В течение 7 календарных дней со дня получения экспертных заключений конкурсная комиссия рассматривает заявки, материалы, представленные участниками конкурса, и экспертные заключения по каждому социальному проекту.

Конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания представителей участников конкурса, задавать им вопросы и запрашивать у них информацию (в том числе документы), необходимую для оценки заявок.

37. На основании экспертных заключений и рассмотренных материалов, представленных участниками конкурса, конкурсной комиссией заявке каждого участника конкурса присваивается рейтинг, участники конкурса ранжируются с указанием очередности номеров в соответствии с наибольшим рейтингом. В случае равного рейтинга нескольких заявок конкурсная комиссия руководствуется очередностью подачи и регистрации заявок в хронологическом порядке согласно пункту 28 настоящего Положения.

38. Победителем конкурса не может быть признана социально ориентированная некоммерческая организация, заявка которой имеет рейтинг ниже 20 баллов.

39. Конкурсная комиссия на основании рейтингов участников конкурса и в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных управлению делами Правительства области на цели предоставления субсидии, рекомендует к утверждению организатору конкурса список победителей конкурса.

40. Распределение субсидии между социально ориентированными некоммерческими организациями – победителями конкурса осуществляется по следующей формуле:

$$C_i = B_i \times R_i / 100, \text{ где:}$$

$C_i$  (рублей) – объем субсидии  $i$ -й социально ориентированной некоммерческой организации – победителю конкурса;

$B_i$  (рублей) – размер запрашиваемой субсидии из федерального и областного бюджетов для возмещения расходов по реализации проекта социально ориентированной некоммерческой организацией – победителем конкурса;

$R_i$  (баллов) – значение рейтинга заявки, представленной социально ориентированной некоммерческой организацией – победителем конкурса;

100 (баллов) – максимальное значение оценки заявки социально ориентированной некоммерческой организации – победителя конкурса.

Размер субсидии одной социально ориентированной некоммерческой организации – победителю конкурса не должен превышать 300,0 тыс. рублей.

В случае остатка средств у организатора конкурса после выделения на возмещение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям, связанным с реализацией общественно полезных (социальных) проектов в текущем году, они распределяются в равных долях между социально ориентированными некоммерческими организациями – победителями конкурса.

41. Протокол заседания конкурсной комиссии с рекомендуемым списком победителей конкурса и размерами предоставляемых субсидий не позднее 45 календарных дней со дня окончания приема заявок передается для утверждения организатору конкурса.

42. Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии издает приказ об утверждении списка победителей конкурса с указанием размеров предоставляемой субсидии.

43. Уменьшение размера субсидии в результате проведения конкурса не должно приводить к изменению целей проекта, разницу между заявленной на конкурс суммой проекта и суммой субсидии, определенной по результатам конкурса, допустимо покрывать за счет изменения (уточнения) бюджета проекта. Первоначально заявленный вклад некоммерческих организаций за счет внебюджетных источников в денежном выражении уменьшению не подлежит.

Победители конкурса в течение 2 рабочих дней после дня подведения итогов конкурсного отбора предлагают на рассмотрение и утверждение конкурсной комиссии уточненный бюджет проекта. Утверждение уточненного бюджета проекта конкурсной комиссией производится в течение 5 рабочих дней.

44. Итоги конкурса (результаты оценки конкурсной комиссией социальных проектов, представленных участниками конкурса, список победителей конкурса с указанием размеров предоставляемых субсидий) размещаются на официальном портале Правительства области в сети Интернет в разделе «Гражданское общество и общественные инициативы» в подразделе «Конкурс социальных проектов» в срок не более пяти календарных дней со дня их утверждения.

45. Заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, участникам и победителям конкурса не возмещаются расходы, связанные с подготовкой и подачей заявок на участие в конкурсе и участием в конкурсе.

#### **VII. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе**

46. Все заявки, допущенные для участия в конкурсе, оцениваются по 100-балльной шкале по следующим критериям согласно приложению № 2 к настоящему Положению:

социальная эффективность общественно полезного (социального) проекта (вклад в решение социальных проблем); наличие показателей достижения целей и задач общественно полезного (социального) проекта, методик и критериев их оценки;

обоснованность финансовых затрат;

соответствие проекта требованиям конкурса по разработке заявки (детальная проработанность проекта; наличие взаимосвязи целей и задач проекта, механизма его реализации с ожидаемыми результатами);

наличие деятельности по обеспечению устойчивости и развитию результатов социального проекта;

наличие команды и опыта в реализации аналогичных социальных проектов;

наличие собственного вклада участника конкурса или привлечение дополнительных источников финансирования;

сотрудничество с партнерами по реализации социального проекта (наличие писем поддержки);

количество мероприятий, проводимых с участием органов государственной власти области (наличие писем поддержки);

количество муниципальных образований области, в которых реализуется социальный проект (наличие писем поддержки).

Рейтинг заявки равняется сумме баллов по всем критериям, умноженных на значение соответствующих критериев.

### **VIII. Требования к заявке на участие в конкурсе**

47. Заявка на участие в конкурсе состоит из информации и документов, которые социально ориентированная некоммерческая организация должна представить в обязательном порядке, а также информации и документов, которые социально ориентированная некоммерческая организация вправе представить по собственной инициативе.

Заявка на участие в конкурсе включает:

- информацию об организации в произвольной форме объемом не более 2 страниц;
- заявление на участие в конкурсном отборе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
- социальный проект по форме, установленной организатором конкурса, с приложением финансово-экономического обоснования затрат, связанных с реализацией проекта;
- копии учредительных документов и всех изменений к ним;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную в год проведения конкурса;
- копию отчетности за предыдущий финансовый год, представленной заявителем в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области, заверенную печатью организации.

Документы, предусмотренные абзацами вторым-пятым, седьмым части второй настоящего пункта, представляются организатору конкурса заявителем. Организатор конкурса в соответствии с законодательством запрашивает сведения, содержащиеся в документе, предусмотренном абзацем шестым части второй настоящего пункта, в соответствующих государственных органах, если заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе.

В состав заявки на участие в конкурсе может быть включен только один социальный проект.

В состав заявки на участие в конкурсе по желанию заявителя может включаться иная информация (в том числе документы) о деятельности заявителя.

48. Информация об организации, заявление на участие в конкурсном отборе и социальный проект представляется в двух экземплярах на бумажном и электронном (CD, DVD, USB-flesh) носителе. Поданные на конкурс документы не возвращаются.

### **IX. Предоставление и использование субсидии**

49. Субсидия предоставляется на основании договора о предоставлении субсидии (далее – договор), заключенного в течение 30 календарных дней со дня издания организатором конкурса приказа об утверждении списка победителей конкурса, в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных управлением делами Правительства области на соответствующий финансовый год, предусмотренных на реализацию подпрограммы «Развитие институтов гражданского общества и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Саратовской области» государственной программы Саратовской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание граждан до 2020 года».

Договор о предоставлении субсидии предусматривает в том числе следующие положения:

- условия, порядок и сроки использования субсидии;
- размеры субсидии;
- цели использования субсидии;
- порядок и сроки представления отчетности об использовании субсидии;
- порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, а также порядок возврата неиспользованной части субсидии;
- согласие получателя субсидии на осуществление управлением делами Правительства области и органами государственного финансового контроля области проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

50. Перечисление субсидии осуществляется управлением делами Правительства области в размере 100 процентов от суммы предоставляемой субсидии на банковский счет соответствующей социально ориентированной некоммерческой организации (далее – получатель субсидии).

Часть субсидии, предоставляемой за счет средств областного бюджета, перечисляется в течение 20 календарных дней с даты заключения договора. Часть субсидии, предоставляемой за счет средств федерального бюджета, перечисляется в те же сроки при наличии указанных средств на лицевом счете управления делами Правительства области, а в случае их отсутствия – в течение 5 рабочих дней со дня зачисления на счет управления делами Правительства области средств федерального бюджета на софинансирование мероприятий, осуществляемых в рамках оказания государственной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям.

51. Предоставленная субсидия должна быть использована только на цели, указанные в пункте 5 настоящего Положения. Получатель субсидии не вправе самостоятельно изменять назначение статей расходов и объемы финансовых средств, выделенных в рамках субсидии. Получатель вправе при наличии экономии по результатам фактических расходов относительно запланированных при условии выполнения мероприятий проекта обратиться к организатору конкурса не позднее 10 рабочих дней до даты окончания текущего финансового года с письменным обоснованием сложившейся экономии и предложением ее использования на достижение целей проекта.

Организатор конкурса в течение 2 рабочих дней рассматривает указанное обращение и при условии достижения целей проекта направляет его на рассмотрение конкурсной комиссии, которая дает свои рекомендации не позднее 5 рабочих дней до даты окончания текущего финансового года. Организатор конкурса принимает решение о возможности направления средств субсидии с учетом рекомендаций конкурсной комиссии. Организатор конкурса доводит решение, принятое по обращению, до получателя субсидии в течение 1 рабочего дня.

52. Получатель субсидии представляет организатору конкурса не позднее 15 января года, следующего за отчетным, отчет об использовании субсидии, составленный в 2 (двух) экземплярах по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению, к которому прилагаются копии первичных документов, подтверждающих расход субсидии.

Получатель субсидии представляет организатору конкурса не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, отчет о реализации общественно полезного (социального) проекта за счет средств субсидии, составленный в 2 (двух) экземплярах по форме, утвержденной приказом организатора конкурса. Информация о реализации общественно полезных (социальных) проектов за счет средств субсидии размещается организатором конкурса на официальном портале Правительства области в сети Интернет в разделе «Гражданское общество и общественные инициативы» в подразделе «Конкурс социальных проектов» не позднее 15 рабочих дней после даты представления организатору конкурса отчета о реализации общественно полезного (социального) проекта за счет средств субсидии, составленного по форме, утвержденной приказом организатора конкурса.

53. Организатор конкурса представляет в управлении делами Правительства области:

- отчет о расходах областного бюджета, источником финансового обеспечения которых является субсидия, до 15 февраля очередного финансового года, по форме, установленной Министерством экономического развития Российской Федерации;

отчет о достижении значений показателей результативности представления субсидии не позднее чем за 10 рабочих дней до срока представления отчета, установленного Министерством экономического развития Российской Федерации, по форме, установленной Министерством экономического развития Российской Федерации.

54. Управление делами Правительства области представляет в Министерство экономического развития Российской Федерации:

отчет о расходовании субсидии по формам и в сроки, установленные Министерством экономического развития Российской Федерации;

отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии по форме и в сроки, установленные Министерством экономического развития Российской Федерации.

55. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, субсидия подлежат возврату в областной бюджет в полном объеме.

В случае использования субсидии в установленные сроки не в полном объеме остаток субсидии подлежит возврату. Субсидия подлежит возврату в следующем порядке:

управление делами Правительства области в течение 7 рабочих дней на основании ходатайства организатора конкурса о необходимости возврата выделенных бюджетных средств принимает решение о возврате субсидии и установлении суммы субсидии, подлежащей возврату. О принятом решении организатору конкурса и получателю субсидии направляется письменное уведомление;

получатель субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления обязан осуществить возврат субсидии путем перечисления указанных средств на лицевой счет управления делами Правительства области в порядке, установленном законодательством.

При нарушении сроков возврата субсидии получателем субсидии, а также в случае отказа от добровольного возврата субсидии субсидия подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством.

56. В случае, если в течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления получатель субсидии не возвратил средства субсидии, управление делами Правительства области в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств субсидии в судебном порядке.

57. В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации управлением делами Правительства области и органами государственного финансового контроля области (по согласованию) проводится обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателями. При проведении проверки управлением делами Правительства области в состав комиссии включаются по согласованию представители комитета общественных связей и национальной политики области.

Приложение № 1  
к Положению о порядке определения объема и предоставления субсидии на возмещение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям, связанных с реализацией общественно полезных (социальных) проектов, в рамках реализации подпрограммы «Развитие институтов гражданского общества и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Саратовской области» государственной программы Саратовской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание граждан до 2020 года»

#### Бланк некоммерческой организации

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Министру области – председателю комитета общественных связей и национальной политики области

**Заявление  
на участие в конкурсном отборе социально ориентированных  
некоммерческих организаций, претендующих на получение субсидии  
на возмещение затрат, связанных с реализацией общественно полезных  
(социальных) проектов, в рамках реализации подпрограммы  
«Развитие институтов гражданского общества и поддержка  
социально ориентированных некоммерческих организаций в Саратовской области»  
государственной программы Саратовской области  
«Социальная поддержка и социальное обслуживание граждан  
до 2020 года»**

1. Название проекта
2. Приоритетное направление конкурса (предоставления субсидии)
3. Полное наименование организации-заявителя
4. Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации (сайт организации, если имеется)
5. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)
6. Реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (серия, номер, дата выдачи, кем выдано)
7. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)
8. Основные виды деятельности
9. Руководитель организации-заявителя (Ф.И.О., адрес, телефон, e-mail)

10. Руководитель социального проекта (Ф.И.О., адрес, телефон, e-mail)		
11. Бухгалтер (Ф.И.О., адрес, телефон) (при наличии должности)		
12. Количество и наименование муниципальных образований области, в которых реализуется социальный проект		
13. Количество мероприятий, проводимых совместно с органами государственной власти области		
14. Срок реализации проекта с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года		
15. Численность населения, вовлеченного в проект: исполнители _____ человек, из них: добровольцы _____ человек; благополучатели _____ человек		в том числе молодежи (14–30 лет): исполнители _____ человек, из них: добровольцы _____ человек; благополучатели _____ человек
Запрашиваемая сумма, рублей	Сумма софинансирования за счет внебюджетных источников, рублей	Полная стоимость проекта, рублей
Прилагаемые письма поддержки (органов государственной власти области, органов местного самоуправления, организаций-партнеров)		

Организация подтверждает, что вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной, и не возражает против доступа к ней всех заинтересованных лиц.

Я \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя организации)

действующий на основании \_\_\_\_\_  
(указывается документ (Устав и т.д.))

даю согласие на бессрочное хранение, обработку и распространение вышеуказанных данных о \_\_\_\_\_

(наименование организации)

комитетом общественных связей и национальной политики области в рамках мероприятий подпрограммы «Развитие институтов гражданского общества и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Саратовской области» государственной программы Саратовской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание граждан до 2020 года».

**Руководитель проекта**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

**Руководитель организации**

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

Приложение № 2

к Положению о порядке определения объема и предоставления субсидии на возмещение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям, связанных с реализацией общественно полезных (социальных) проектов, в рамках реализации подпрограммы «Развитие институтов гражданского общества и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Саратовской области» государственной программы Саратовской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание граждан до 2020 года»

#### Критерии

оценки заявок социально ориентированных некоммерческих организаций на участие в конкурсном отборе на получение субсидии на возмещение затрат, связанных с реализацией общественно полезных (социальных) проектов

№ п/п	Критерий	Значение (процентов)	Примечание
1.	Социальная эффективность общественно полезного (социального) проекта (вклад в решение социальных проблем)	5	реализация проекта не решает заявленной проблемы – 0 баллов; реализация проекта частично решает заявленную проблему – 50 баллов; реализация проекта в полной мере решает заявленную проблему – 100 баллов
2.	Наличие показателей достижения целей и задач общественно полезного (социального) проекта, методик и критериев их оценки	10	показатели отсутствуют – 0 баллов; есть показатели, но отсутствуют методики, применение которых позволит получить достоверные и проверяемые результаты, и критерии их оценки – 50 баллов; есть конкретные показатели, методики и критерии их оценки – 100 баллов

3.	Обоснованность финансовых затрат	15	запрашиваемые статьи расходов не соответствуют запланированной проектной деятельности, отсутствует детализированное обоснование затрат – 0 баллов; проект содержит частичное обоснование и описание финансовых затрат по статьям расходов, ряд статей бюджета проекта соответствует проектной деятельности – 50 баллов; описание финансовых затрат детализировано, представлено обоснование финансовых расходов по всем статьям бюджета проекта, представлены материалы, подтверждающие стоимость заявленных финансовых расходов – 100 баллов
4.	Соответствие проекта требованиям конкурса по разработке заявки (детальная проработанность проекта; наличие взаимосвязи целей и задач проекта, механизма его реализации с ожидаемыми результатами)	15	проект не детализирован, отсутствует информация, позволяющая оценить его социальную и экономическую эффективность – 0 баллов; в проекте в общем описаны ожидаемые показатели реализации проекта, но отсутствуют количественные и качественные показатели, позволяющие оценить его эффективность, бюджет проекта не детализирован по каждой статье – 50 баллов; проект детализирован во всех разделах, представлены показатели и методики, которые позволяют оценить ожидаемый эффект реализации проекта – 100 баллов
5.	Наличие деятельности по обеспечению устойчивости и развитию результатов общественно полезного (социального) проекта	5	проектом не предусмотрена деятельность по тиражированию позитивного опыта, полученного в ходе реализации проекта – 0 баллов; деятельность по тиражированию позитивного опыта, полученного в ходе реализации проекта, зависит от получения дальнейшего финансирования – 50 баллов; проектом предусмотрена деятельность по тиражированию позитивного опыта, полученного в ходе реализации проекта – 100 баллов
6.	Наличие команды и опыта в реализации аналогичных общественно полезных (социальных) проектов	10	команда проекта более чем на 75 процентов скомплектована из приглашенных специалистов, у организации нет опыта реализации таких проектов – 0 баллов; команда проекта от 50 до 75 процентов состоит из приглашенных специалистов, у организации имеется однократный опыт реализации подобных программ (проектов) – 50 баллов; команда проекта состоит более чем на 50 процентов из штатных сотрудников (членов) организации, которые имеют опыт реализации подобных проектов – 100 баллов
7.	Наличие собственного вклада участника конкурса или привлечение дополнительных источников финансирования	5	собственный вклад организации и ее партнеров в размере 10–30 процентов стоимости проекта – 50 баллов; собственный вклад организации и ее партнеров в размере более 30 процентов стоимости проекта – 100 баллов
8.	Сотрудничество с партнерами по реализации общественно полезного (социального) проекта (наличие писем поддержки)	10	проект не предполагает сотрудничества с партнерами – 0 баллов; проект предполагает сотрудничество с одним партнером – 50 баллов; проект предполагает сотрудничество с двумя и более партнерами – 100 баллов
9.	Количество мероприятий, проводимых с участием органов государственной власти области (наличие писем поддержки)	10	проект не предполагает проведение мероприятий с участием органов государственной власти – 0 баллов; проект предполагает проведение от 1 до 9 мероприятий – 50 баллов; проект предполагает проведение от 10 и более мероприятий – 100 баллов
10.	Количество муниципальных образований области, в которых реализуется проект (наличие писем поддержки)	15	проект реализуется в от 1 до 4 муниципальных образований области – 50 баллов; проект реализуется в 5 и более муниципальных образованиях области – 100 баллов
<b>Итого:</b>		<b>100</b>	

Приложение № 3  
к Положению о порядке определения объема  
и предоставления субсидии на возмещение затрат  
социально ориентированным некоммерческим  
организациям, связанных с реализацией общественно  
полезных (социальных) проектов, в рамках реализации  
подпрограммы «Развитие институтов гражданского  
общества и поддержка социально ориентированных  
некоммерческих организаций в Саратовской области»  
государственной программы Саратовской области  
«Социальная поддержка и социальное обслуживание  
граждан до 2020 года»

**Форма  
экспертного заключения на общественно полезный (социальный) проект  
социально ориентированной некоммерческой организации – участника конкурса**

1. Оценка вида деятельности по проекту:

	Да	Нет	Комментарии
Проект соответствует учредительным документам социально ориентированной некоммерческой организации			
Проект соответствует видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях»			
Проект соответствует видам деятельности, предусмотренным статьей 3 Закона Саратовской области «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Саратовской области»			

2. Предлагаемые оценки проекта:

№ п/п	Критерий	Балл	Вес (процентов)	Итоговая оценка	Комментарии
1.	Социальная эффективность общественно полезного (социального) проекта (вклад в решение социальных проблем)		5		
2.	Наличие показателей достижения целей и задач общественно полезного (социального) проекта, методик и критериев их оценки		10		
3.	Обоснованность финансовых затрат		15		
4.	Соответствие проекта требованиям конкурса по разработке заявки (детальная проработанность проекта, наличие взаимосвязи целей и задач проекта, механизма его реализации с ожидаемыми результатами)		15		
5.	Наличие деятельности по обеспечению устойчивости и развитию результатов общественно полезного (социального) проекта		5		
6.	Наличие команды и опыта в реализации аналогичных общественно полезных (социальных) проектов		10		
7.	Наличие собственного вклада участника конкурса или привлечение дополнительных источников финансирования		5		
8.	Сотрудничество с партнерами по реализации общественно полезного (социального) проекта (наличие писем поддержки)		10		
9.	Количество мероприятий, проводимых с участием органов государственной власти области (наличие писем поддержки)		10		
10.	Количество муниципальных образований области, в которых реализуется общественно полезный (социальный) проект (наличие писем поддержки)		15		
<b>Итого:</b>			<b>100</b>		

3. Рекомендации по стоимости проекта:

Расходы по проекту	Оценка расходов по проекту	Рекомендации
1.		
2.		
...		

4. Предложения по реализации проекта:

--

Ф.И.О. экспертов:

--


Руководитель экспертной группы

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 4  
к Положению о порядке определения объема и предоставления субсидии на возмещение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям, связанных с реализацией общественно полезных (социальных) проектов, в рамках реализации подпрограммы «Развитие институтов гражданского общества и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Саратовской области» государственной программы Саратовской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание граждан до 2020 года»

**Отчет**  
**об использовании субсидии на возмещение затрат, связанных с реализацией общественно полезных (социальных) проектов, предоставленной в рамках реализации подпрограммы «Развитие институтов гражданского общества и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Саратовской области» государственной программы Саратовской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание граждан до 2020 года», на 1 января 20\_\_ года**

(наименование получателя субсидии)

(приоритетное направление, по которому социально ориентированной некоммерческой организации оказана финансовая поддержка)

(рублей, копеек)

№ п/п	Наименование расходов	Сумма средств на реализацию проекта			Документ, подтверждающий расходы	Израсходовано			Остаток субсидии на отчетную дату (гр.4 – гр.8)	Причина образования остатка
		всего (гр.4 + гр.5)	в том числе:			всего (гр.8 + гр.9)	в том числе:			
			средства субсидии	собственные или привлеченные средства			средства субсидии	собственные или привлеченные средства		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого:										
Доля средств из внебюджетных источников (%)		X	X		X	X	X		X	X

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Бухгалтер  
(при наличии соответствующей должности)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Отметка о целевом использовании субсидии:

(должность руководителя – организатора конкурса)

(подпись)

(Ф.И.О.)

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 января 2015 года № 13-П

г. Саратов

**О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 6 мая 2008 года № 176-П**

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 6 мая 2008 года № 176-П «Вопросы областной (региональной) трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений со стороны Правительства Саратовской области» следующие изменения:

в приложении:

вывести из состава комиссии Свищева И. Н., Шаткина М. А.;

ввести в состав комиссии следующих лиц:

Артемьева Ю. И. – заместитель министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства области;

Закатнова Г. В. – начальник организационно-правового управления министерства транспорта и дорожного хозяйства области.

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

Губернатор области

В. В. Радаев

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 января 2015 года № 14-П

г. Саратов

**О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 25 октября 2004 года № 231-П**

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 25 октября 2004 года № 231-П «О коллегии министерства промышленности и энергетики Саратовской области» следующие изменения:

приложение № 1 изложить в редакции согласно приложению;

в приложении № 2 в пункте 6 слова «не реже одного раза в квартал» заменить словами «не реже одного раза в полугодие».

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

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению  
Правительства области от 26 января 2015 года № 14-П

«Приложение № 1 к постановлению  
Правительства области от 25 октября 2004 года № 231-П

**Состав  
коллегии министерства промышленности и энергетики  
Саратовской области**

Лисовский С. М. - министр промышленности и энергетики области, председатель коллегии;  
Шихалов М. Л. - первый заместитель министра промышленности и энергетики области, заместитель председателя коллегии.

Члены коллегии:

Афонин А. В. - генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Саратоворгсинтез» (по согласованию);  
Архипов В. Г. - генеральный директор открытого акционерного общества «Энгельское опытно-конструкторское бюро «Сигнал» им. А. И. Глухарева» (по согласованию);  
Белгородский В. С. - заместитель министра промышленности и энергетики области;  
Бессонов В. Н. - главный инженер филиала открытого акционерного общества «Концерн Росэнергоатом» «Балаковская атомная станция» (по согласованию);  
Богданов А. П. - президент общества с ограниченной ответственностью «Нарат-К» (по согласованию);  
Буров Ю. А. - генеральный директор закрытого акционерного общества «Научно-исследовательский институт химических источников тока-2» (по согласованию);

- Бушуев Н. А. - генеральный директор акционерного общества «Научно-производственное предприятие «Алмаз» (по согласованию);
- Бычков А. Н. - директор Саратовского филиала открытого акционерного общества «Ростелеком» (по согласованию);
- Воронин С. П. - генеральный директор закрытого акционерного общества «Биоамид» (по согласованию);
- Гайнанов Б. Ш. - исполнительный директор открытого акционерного общества «Научно-производственное предприятие «Контакт» (по согласованию);
- Ганин В. Н. - генеральный директор закрытого акционерного общества «Завод «Син-газ» (по согласованию);
- Гейфман Г. В. - заместитель генерального директора общества с ограниченной ответственностью «Мебельная фабрика «Мария» (по согласованию);
- Горшенин К. В. - генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Энерго Холдинг» (по согласованию);
- Денисенко А. Н. - исполнительный директор открытого акционерного общества «Управляющая компания Европейская Подшипниковая Корпорация», руководитель ОАО «ЕПК Саратов» (по согласованию);
- Дубовицкий С. А. - генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Телемак» (по согласованию);
- Желудков В. Г. - заместитель главного инженера по эксплуатации открытого акционерного общества «Саратовский радиоприборный завод» (по согласованию);
- Иванов И. Г. - генеральный директор открытого акционерного общества «Саратовский агрегатный завод» (по согласованию);
- Калашников А. Н. - генеральный директор открытого акционерного общества «Саратовский полиграфический комбинат» (по согласованию);
- Каштанов В. В. - директор общества с ограниченной ответственностью «Саратовское предприятие городских электрических сетей» (по согласованию);
- Кобышев С. Ф. - директор филиала общества с ограниченной ответственностью «ЮКОЛА-нефть» «Саратовский» (по согласованию);
- Коробейников А. Е. - директор Саратовского филиала открытого акционерного общества «ВымпелКом» (по согласованию);
- Коссович Л. Ю. - президент федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственного университета им. Н. Г. Чернышевского» (по согласованию);
- Котвицкий И. А. - генеральный директор закрытого акционерного общества «ТРОЛЗА» (по согласованию);
- Краснощеков Е. С. - директор федерального государственного унитарного предприятия «Базальт» (по согласованию);
- Крук Л. К. - директор филиала «Саратовский областной радиотелевизионный передающий центр» федерального государственного унитарного предприятия «Российская телевизионная и радиовещательная сеть» (по согласованию);
- Кулькова О. Е. - заместитель руководителя территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Саратовской области (по согласованию);
- Курова М. В. - директор филиала открытого акционерного общества «Мобильные ТелеСистемы» в г. Саратове (по согласованию);
- Латыпов Т. М. - генеральный директор открытого акционерного общества «Саратовнефтегаз» (по согласованию);
- Лутьянова О. Н. - заместитель министра промышленности и энергетики области, начальник управления науки и инновационного развития;
- Лушпинин К. В. - генеральный директор закрытого акционерного общества «Саратовское предприятие промышленной электроники и энергетики» (по согласованию);
- Мельников А. Н. - директор общества с ограниченной ответственностью «Балтекс» (по согласованию);
- Милованов В. И. - генеральный директор открытого акционерного общества «ВНИПИгаздобыча» (по согласованию);
- Мишкин А. А. - генеральный директор закрытого акционерного общества «АП Завод резервуарных металлоконструкций» (по согласованию);
- Моторин С. В. - директор общества с ограниченной ответственностью «Балаково Карбон Продакшн» (по согласованию);
- Муллин В. В. - председатель Регионального объединения работодателей «Союз товаропроизводителей и работодателей Саратовской области» (по согласованию);
- Муренин К. П. - общественный советник Губернатора области (по согласованию);
- Нахов С. Ф. - директор филиала федерального государственного унитарного предприятия «Научно-производственный центр автоматики и приборостроения имени академика Н. А. Пилюгина» – производственное объединение «Корпус» (по согласованию);
- Нестеров В. Н. - руководитель представительства в Саратовской области Государственной корпорации «Ростех» (по согласованию);
- Никонов А. В. - директор общества с ограниченной ответственностью «Энгельское приборостроительное объединение «Сигнал» (по согласованию);
- Новицкий А. Б. - генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Газпром межрегионгаз Саратов» (по согласованию);
- Ойкин В. Н. - генеральный директор открытого акционерного общества коммунальных сетей Саратовской области «Облкоммунэнерго» (по согласованию);
- Одинцова Л. В. - директор филиала открытого акционерного общества «РусГидро»-«Саратовская ГЭС» (по согласованию);
- Павлюков В. Г. - председатель Совета старейшин при торгово-промышленной палате области (по согласованию);
- Пахтусов С. В. - главный инженер – первый заместитель генерального директора общества с ограниченной ответственностью «Газпром трансгаз Саратов» (по согласованию);

- Петров В. В. - генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Корпорация «СпектрАкустика» (по согласованию);
- Попов С. Л. - директор Саратовского филиала открытого акционерного общества «Волжская территориальная генерирующая компания» (по согласованию);
- Посадский В. Н. - генеральный директор закрытого акционерного общества «Научно-производственный центр «Алмаз-Фазотрон» (по согласованию);
- Рассветов С. А. - директор общества с ограниченной ответственностью «Научно-производственная фирма «Моссар» (по согласованию);
- Резник Е. П. - генеральный директор открытого акционерного общества «Саратовское электроагрегатное производственное объединение» (по согласованию);
- Резчиков А. Ф. - директор федерального государственного учреждения науки Институт проблем точной механики и управления Российской академии наук, член-корреспондент Российской академии наук (по согласованию);
- Рябкин В. А. - генеральный директор открытого акционерного общества «Межрегиональная распределительная сетевая компания Волги» (по согласованию);
- Савенец С. Б. - исполнительный директор общества с ограниченной ответственностью «Аргон» (по согласованию);
- Сандалов А. М. - почетный работник электронной промышленности (по согласованию);
- Седов И. В. - советник директора по общим вопросам общества с ограниченной ответственностью «ТОРЭКС» (по согласованию);
- Семенов А. С. - почетный гражданин Саратовской области (по согласованию);
- Серебряков А. А. - директор управления Федеральной почтовой связи Саратовской области – филиала федерального государственного унитарного предприятия «Почта России» (по согласованию);
- Сидоренко А. Д. - генеральный директор открытого акционерного общества Научно-производственное предприятие «Реф-Оптоэлектроника» (по согласованию);
- Смирнов С. В. - первый заместитель директора Балаковского филиала акционерного общества «Апатит» (по согласованию);
- Солопов А. А. - президент открытого акционерного общества «Тантал» (по согласованию);
- Стрелюхин А. М. - генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Первая локомотивная компания» (по согласованию);
- Сытник А. А. - первый проректор федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю. А.» (по согласованию);
- Сычев П. В. - генеральный директор открытого акционерного общества «Саратовстройстекло» (по согласованию);
- Твердохлеб А. И. - генеральный директор закрытого акционерного общества «Грейс КРИЗ» (по согласованию);
- Ткаченко М. В. - председатель Федерации профсоюзных организаций Саратовской области (по согласованию);
- Уткин И. В. - генеральный директор открытого акционерного общества «Балаковорезинотехника» (по согласованию);
- Фатеев М. А. - президент торгово-промышленной палаты области (согласованию);
- Целиков Д. М. - директор Саратовского регионального отделения Поволжского филиала открытого акционерного общества «МегаФон» (по согласованию);
- Чесноков А. А. - генеральный директор открытого акционерного общества «Аткарская швейная фабрика – «Элит» (по согласованию);
- Шимчук Ф. С. - председатель Совета директоров Саратовского акционерного производственно-коммерческого открытого общества «Нефтемаш» (по согласованию);
- Шпрехер А. М. - президент общества с ограниченной ответственностью «Группа компаний «Рубеж» (по согласованию);
- Шурайц А. Л. - генеральный директор открытого акционерного общества «Головной научно-исследовательский и проектный институт по распределению и использованию газа «Гипрониигаз» (по согласованию);
- Щеголев С. Ю. - директор федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт биохимии и физиологии растений и микроорганизмов Российской академии наук (по согласованию);
- Эккарт Райлен - генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Роберт Бош Саратов» (по согласованию).».

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 января 2015 года № 15-П

г. Саратов

### **Об утверждении Положения о порядке представления работодателями информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей в органы службы занятости населения Саратовской области**

В соответствии с пунктом 3 статьи 25 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», в целях обеспечения реализации государственной политики занятости населения на террито-

рии Саратовской области, развития и повышения эффективности программ, реализуемых через государственную службу занятости населения и направленных на предотвращение безработицы, содействие гражданам в трудоустройстве и работодателям в подборе необходимых работников, Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке представления работодателями информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей в органы службы занятости населения Саратовской области согласно приложению.

2. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

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

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению  
Правительства области от 26 января 2015 года № 15-П

**Положение  
о порядке представления работодателями информации  
о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей  
в органы службы занятости населения  
Саратовской области**

1. Положение о порядке представления работодателями информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей в органы службы занятости населения Саратовской области – государственные казенные учреждения Саратовской области центры занятости населения (далее – центры занятости населения) устанавливает порядок, сроки, формы и способы представления работодателями, осуществляющими деятельность на территории Саратовской области, в центры занятости населения информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей в целях обеспечения реализации обязанности работодателей, установленной пунктом 3 статьи 25 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032–1 «О занятости населения в Российской Федерации», и обязательно для исполнения всеми работодателями, осуществляющими деятельность на территории Саратовской области, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

2. Информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей работодатели обязаны представлять в центры занятости населения ежемесячно, не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным.

При незаемещении вакантной должности или рабочего места на отчетную дату информация об указанной вакансии должна представляться работодателем в центр занятости населения до момента ее замещения.

3. Информация о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей представляется работодателями по форме «Сведения о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей» согласно приложению к настоящему Положению.

4. Информация о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей может быть направлена работодателем в центр занятости населения посредством почтовой связи, обращения по телефону (с последующим подтверждением на бумажном носителе), с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе через федеральный портал <http://www.gosuslugi.ru/> либо региональный портал <http://64.gosuslugi.ru/> с подтверждением усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

5. Работодатель вправе при необходимости оговаривать в информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей особые требования к профессиональной квалификации соискателей и другие условия, не противоречащие требованиям действующего законодательства.

6. В случае непредставления или несвоевременного представления в центры занятости населения информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, а также представление такой информации в неполном объеме или в искаженном виде, работодатели несут ответственность в соответствии законодательством.

Приложение  
к Положению о порядке представления работодателями  
информации о наличии свободных рабочих мест и  
вакантных должностей в органы службы занятости  
населения Саратовской области

**Сведения  
о наличии свободных рабочих мест  
и вакантных должностей**

Наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя/физического лица (нужное подчеркнуть)

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Адрес индивидуального предпринимателя/физического лица \_\_\_\_\_

Адрес (место нахождения) \_\_\_\_\_

Номер контактного телефона \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество представителя работодателя \_\_\_\_\_

Проезд (вид транспорта, название остановки) \_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма юридического лица \_\_\_\_\_

Форма собственности \_\_\_\_\_

Вид экономической деятельности (по ОКВЭД) \_\_\_\_\_

Социальные гарантии работникам: медицинское обслуживание, санаторно-курортное обеспечение, обеспеченность дошкольными организациями, условия для приема пищи во время перерыва (нужное подчеркнуть)

Иные условия \_\_\_\_\_



«5.2. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в размере 10015 (десять тысяч пятнадцать) рублей.

5.3. Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются в размере 8370 (восемь тысяч триста семьдесят) рублей.

При установлении должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля.»;

приложение № 1 к Положению об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения «Управляющая Компания «Сельхозрынок» изложить в редакции согласно приложению.

2. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

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

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению  
Правительства области от 26 января 2015 года № 16-П

«Приложение № 1 к Положению  
по оплате труда работников государственного бюджетного  
учреждения «Управляющая Компания «Сельхозрынок»

**Должностные оклады  
специалистов и служащих государственного бюджетного учреждения  
«Управляющая Компания «Сельхозрынок»**

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
<b>1. Административно-управленческий персонал</b>	
Ведущий бухгалтер	6194
Ведущий экономист	6194
Начальник отдела кадров	6194
Бухгалтер	5605
Экономист	5605
<b>2. Вспомогательный персонал</b>	
Главный инженер	7487
Главный энергетик	7212
Техник-метролог	5605
Программист	5605
Юрист	5353
Заведующий хозяйственным складом	4648
Заведующий складом по торговому инвентарю	4648
Водитель	4648
<b>3. Основной персонал</b>	
Администратор	4648

**Размеры окладов  
по профессиям рабочих государственного бюджетного учреждения  
«Управляющая Компания «Сельхозрынок»**

	Квалификационный разряд							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Месячный оклад, рублей	4274	4292	4347	4446	4648	4847	5108	5353

**Размеры окладов  
по профессиям высококвалифицированных рабочих, постоянно занятых на важных  
и ответственных работах, государственного бюджетного учреждения  
«Управляющая Компания «Сельхозрынок»**

№ п/п	Наименование профессий	Оклад (рублей)
1.	Оператор котельной	5605
2.	Слесарь-сантехник	5605
3.	Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике	5605
4.	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования	5605
5.	Тракторист	5605
6.	Электрогазосварщик	5605
7.	Электромонтер	5605

Примечание:

1. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности.

Оклады устанавливаются:

высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на важных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования;

рабочим, не предусмотренным настоящим Перечнем, при условии выполнения ими качественно и в полном объеме работ по трем и более профессиям, если по одной из них они имеют разряд не ниже 6-го.

2. Указанная оплата может устанавливаться на неопределенный срок, а также период выполнения определенной работы или на иной установленный работодателем срок.

Введение, изменение или отмена повышенных окладов производятся работодателем с соблюдением правил изменений условий трудового договора, предусмотренных нормами Трудового кодекса Российской Федерации, если срок применения оклада не был установлен соглашением сторон при его введении.».

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 января 2015 года № 17-П

г. Саратов

### О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 7 ноября 2011 года № 621-П

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 7 ноября 2011 года № 621-П «Об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Информационно-консультационная служба агропромышленного комплекса Саратовской области» следующие изменения:

в приложении:

дополнить пунктами 2.5, 2.6 следующего содержания:

«2.5. Тарификация работ производится с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, или с учетом профессиональных стандартов.

2.6. Доля фонда оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала устанавливается в размере, не превышающем 40 процентов общего фонда оплаты труда учреждения.»;

в абзаце втором пункта 3.1 слова «занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными, а также иными особыми условиями труда» заменить словами «занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;

пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. За работу, связанную с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам устанавливается доплата к окладу в порядке, определенном статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.»;

подпункт 4.2.1 пункта 4.2 изложить в следующей редакции:

«4.2.1. Выплаты, устанавливаемые на постоянной основе:

ежемесячная надбавка водителям автомобилей за присвоенную квалификационную категорию:

водителям автомобиля 2 класса в размере 10 процентов оклада;

водителям автомобиля 1 класса в размере 25 процентов оклада.

Выплата производится в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.»;

в разделе 5:

пункты 5.2, 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.2. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в размере 10017 (десять тысяч семнадцать) рублей.

5.3. Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

При установлении должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля.»;

приложение № 1 к Положению об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Информационно-консультационная служба агропромышленного комплекса Саратовской области» изложить в редакции согласно приложению.

2. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

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

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению  
Правительства области от 26 января 2015 года № 17-П

«Приложение № 1  
к Положению по оплате труда работников  
государственного бюджетного учреждения Саратовской  
области «Информационно-консультационная служба  
агропромышленного комплекса Саратовской области»

**Должностные оклады  
специалистов и служащих государственного бюджетного учреждения  
Саратовской области «Информационно-консультационная служба  
агропромышленного комплекса Саратовской области»**

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
<b>1. Административно-управленческий персонал</b>	
Ведущий бухгалтер	6194
<b>2. Вспомогательный персонал</b>	
Ведущий программист	6864
Программист 1 категории	6194
<b>3. Основной персонал</b>	
Ведущий специалист-консультант	6194
Специалист-консультант 1 категории	5605
Специалист-консультант 2 категории	5353
Ведущий юристконсульт	6194
Специалист по связи с общественностью	5108

**Размеры окладов  
по профессиям рабочих государственного бюджетного учреждения  
Саратовской области «Информационно-консультационная служба  
агропромышленного комплекса Саратовской области»**

	Квалификационный разряд							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Месячный оклад, рублей	4274	4292	4347	4446	4648	4847	5108	5353».

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27 января 2015 года № 18-П

г. Саратов

**О внесении изменения в постановление Правительства  
Саратовской области от 3 мая 2005 года № 137-П**

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 3 мая 2005 года № 137-П «Вопросы комитета по управлению имуществом Саратовской области» следующее изменение:

пункт 4 приложения № 1 изложить в следующей редакции:

«4. Место нахождения Комитета: 410031, г. Саратов, ул.Радищева, 30.».

2. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

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

Губернатор области

**В. В. Радаев**

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 января 2015 года № 19-П

г. Саратов

**О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 14 мая 2005 года № 168-П**

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 14 мая 2005 года № 168-П «Вопросы министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области» следующие изменения:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Положение, структуру, штатную численность министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области и перечень подведомственных министерству строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области организаций согласно приложениям № 1–4.»;

приложение № 4 изложить 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 27 января 2015 года № 19-П

«Приложение № 4 к постановлению  
Правительства области от 14 мая 2005 года № 168-П

**Перечень  
подведомственных министерству строительства и жилищно-коммунального хозяйства  
Саратовской области организаций**

1. Государственное унитарное проектное предприятие «Институт Саратовгражданпроект» Саратовской области.
2. Государственное унитарное предприятие Саратовской области «Областная инженерная защита».
3. Казенное предприятие Саратовской области «Государственное жилищное строительство».
4. Государственное автономное учреждение «Саратовский региональный центр экспертизы в строительстве».
5. Государственное автономное учреждение «Агентство энергосбережения» Саратовской области.
6. Государственное унитарное предприятие Саратовской области «Облводоресурс».

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 января 2015 года № 20-П

г. Саратов

**О создании общественного совета при Правительстве Саратовской области по вопросам жилищно-коммунального хозяйства**

В целях обеспечения прав и законных интересов граждан, решения задачи повышения открытости органов исполнительной власти Саратовской области и реализации норм об общественном жилищном контроле Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать общественный совет при Правительстве Саратовской области по вопросам жилищно-коммунального хозяйства.

2. Утвердить Положение об общественном совете при Правительстве Саратовской области по вопросам жилищно-коммунального хозяйства согласно приложению.

3. Министерству строительства и жилищно-коммунального хозяйства области обеспечить формирование общественного совета при Правительстве Саратовской области по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и организационно-техническое сопровождение его деятельности.

4. Министерству строительства и жилищно-коммунального хозяйства области совместно с министерством информации и печати области обеспечить размещение информации о деятельности общественного совета при Правительстве Саратовской области по вопросам жилищно-коммунального хозяйства в средствах массовой информации.

5. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

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

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению  
Правительства области от 27 января 2015 года № 20-П

**Положение  
об общественном совете при Правительстве Саратовской области  
по вопросам жилищно-коммунального хозяйства**

**1. Общие положения**

1.1. Общественный совет при Правительстве Саратовской области по вопросам жилищно-коммунального хозяйства (далее – совет) является консультативно-совещательным органом, созданным в целях содействия реализации прав граждан в сфере жилищно-коммунального хозяйства (далее – ЖКХ), обеспечения взаимодействия граждан, представителей общественных объединений, некоммерческих организаций, органов исполнительной власти Саратовской области, органов местного самоуправления Саратовской области, организаций коммунального комплекса, организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами, иных организаций, а также иных лиц по вопросам реализации государственной политики в сфере ЖКХ.

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Уставом Саратовской области, законодательством Саратовской области, а также настоящим Положением.

1.3. Деятельность совета основывается на принципах законности, гласности, коллегиальности.

**2. Задачи совета**

2.1. Основными задачами совета являются:  
привлечение граждан к участию в формировании и реализации государственной политики в сфере ЖКХ и повышение их активности в общественном управлении многоквартирными домами;  
развитие новых форм сотрудничества всех участников общественных отношений в сфере ЖКХ в целях соблюдения взаимного баланса интересов;  
выработка и экспертная оценка предложений об основных направлениях развития ЖКХ в области;  
обобщение и анализ общественного мнения о проблемах в сфере ЖКХ.

**3. Права совета**

3.1. Совет для выполнения возложенных на него задач вправе:  
приглашать для участия в заседании представителей органов исполнительной власти Саратовской области, органов местного самоуправления Саратовской области, организаций коммунального комплекса, организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами, иных организаций, а также граждан;  
запрашивать в соответствии с законодательством Российской Федерации у органов государственной власти, органов местного самоуправления Саратовской области, иных органов и организаций, осуществляющих в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, необходимую для осуществления общественного контроля информацию, за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, сведения о персональных данных, и информации, доступ к которой ограничен федеральными законами;  
создавать комиссии, рабочие группы по вопросам деятельности совета;  
инициировать проведение и непосредственно организовывать совещания, круглые столы, конференции и иные мероприятия по вопросам деятельности совета;  
изучать и обобщать опыт субъектов Российской Федерации по вопросам деятельности ЖКХ, в том числе по общественному контролю;  
пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

**4. Состав совета, порядок формирования и работы совета**

4.1. Состав совета формируется из представителей общественных объединений, некоммерческих организаций, советов многоквартирных домов, а также других заинтересованных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Персональный состав совета утверждается Правительством области на основании предложений министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области.

4.3. Совет формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов совета. Председатель совета, заместитель председателя совета и секретарь совета избираются из числа членов совета на первом общем собрании совета простым большинством голосов.

4.4. Председатель совета:  
осуществляет общее руководство советом;  
распределяет обязанности между членами совета;  
координирует деятельность совета;  
представляет совет в органах исполнительной власти Саратовской области, органах местного самоуправления Саратовской области, организациях коммунального комплекса, организациях, осуществляющих управление многоквартирными домами, иных организациях.

4.5. Организационную и техническую работу по подготовке заседаний совета, ведение документооборота совета, контроль за исполнением регламента работы совета, поручений председателя совета осуществляет секретарь совета.

4.6. Заседания совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа его членов. Делегирование членами совета своих полномочий другим лицам не допускается.

4.7. Совет принимает решения путем открытого голосования.

4.8. Решение совета считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов совета.

4.9. Решения совета оформляются протоколом, который подписывается председателем совета либо лицом, его замещающим, и секретарем совета.

4.10. Информация о деятельности совета (план работы, повестки заседаний, протоколы заседаний, заключения и решения) размещается на официальном сайте Правительства Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

## РАЗДЕЛ ПЯТЫЙ

### ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 20 января 2015 года № 15-р

г. Саратов

#### **Об утверждении перечня приоритетных и социально значимых рынков для содействия развитию конкуренции в Саратовской области**

В целях реализации мероприятий по внедрению на территории Саратовской области стандарта развития конкуренции в субъектах Российской Федерации:

Утвердить перечень приоритетных и социально значимых рынков для содействия развитию конкуренции в Саратовской области согласно приложению.

Губернатор области

**В. В. Радаев**

Приложение к распоряжению  
Губернатора области от 20 января 2015 года № 15-р

#### **Перечень приоритетных и социально значимых рынков для содействия развитию конкуренции в Саратовской области**

1. Приоритетный рынок:  
рынок услуг по сбору, сортировке и переработке твердых бытовых отходов.
2. Социально значимые рынки:  
рынок услуг дошкольного образования;  
рынок медицинских услуг;  
рынок услуг жилищно-коммунального хозяйства;  
розничная торговля;  
рынок услуг перевозок пассажиров наземным транспортом;  
рынок услуг связи.

### ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 22 января 2015 года № 22-р

г. Саратов

#### **О присуждении именных творческих стипендий Губернатора Саратовской области молодым одаренным артистам на 2015 год**

В соответствии с постановлением Губернатора Саратовской области от 28 декабря 2001 года № 267 «Об учреждении именных творческих стипендий Губернатора Саратовской области молодым одаренным артистам» присудить именные творческие стипендии Губернатора Саратовской области на 2015 год:

Богдановой Анне Александровне – артистке государственного автономного учреждения культуры «Саратовский академический театр юного зрителя имени Ю. П. Киселева»;

Бугаеву Александру Алексеевичу – артисту государственного автономного учреждения культуры Саратовской области «Саратовский губернский театр хоровой музыки»;

Волошиной Жанне Васильевне – артистке государственного автономного учреждения культуры «Саратовский академический театр юного зрителя имени Ю. П. Киселева»;

Губанову Игорю Алексеевичу – артисту академического симфонического оркестра государственного автономного учреждения культуры «Саратовская областная филармония имени А. Шнитке»;

Кочетовой Кристине Борисовне – артистке балета государственного автономного учреждения культуры «Саратовский академический театр оперы и балета»;

Кузнецову Антону Юрьевичу – артисту-вокалисту (солисту) государственного автономного учреждения культуры «Саратовский областной театр оперетты»;

Курышевой Светлане Игоревне – артистке-вокалистке (солистке) государственного автономного учреждения культуры «Саратовский академический театр оперы и балета»;

Локтионову Максиму Викторовичу – артисту государственного автономного учреждения культуры «Саратовский государственный академический театр драмы имени И. А. Слонова»;

Нагуле Татьяне Викторовне – артистке муниципального автономного учреждения культуры «Саратовский муниципальный Новый драматический театр «Версия»;

Черепанову Антону Игоревичу – артисту (кукловоду) государственного автономного учреждения культуры «Саратовский театр кукол «Теремок».

Губернатор области

В. В. Радаев

## ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 26 января 2015 года №26-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:

Мухина Анатолия Ивановича – дирижера ансамбля саратовских гармоник «Озорные колокольчики» государственного автономного учреждения культуры Саратовской области «Дворец культуры «Россия».

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

Алексееву Виктору Викторовичу – механизатору закрытого акционерного общества «Эльтон», Екатериновский район; Беглецову Алексею Николаевичу – бригадиру полеводства индивидуального предпринимателя, главы крестьянского фермерского хозяйства Сиротина Владимира Сергеевича, Екатериновский район;

Захаровой Лилии Владимировне – ведущему ветеринарному врачу областного государственного учреждения «Ртищевская районная станция по борьбе с болезнями животных»;

Захарченко Михаилу Юрьевичу – директору Профессионально-педагогического колледжа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю. А.»;

Кузнецову Анатолию Владимировичу – консультанту производственного отдела управления сельского хозяйства администрации Екатериновского муниципального района Саратовской области;

Кургановой Елене Анатольевне – заместителю начальника отдела геологического надзора и охраны недр Управления Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Саратовской области;

Майкенову Айсабаю Тулигалиевичу – инженеру по технике безопасности и охране труда общества с ограниченной ответственностью «Дергачевское автотранспортное предприятие», р. п. Дергачи;

Новикову Николаю Викторовичу – бригадиру полеводства индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства Прошина Вадима Петровича, Екатериновский район;

Овчинниковой Валентине Алексеевне – главному бухгалтеру филиала государственного унитарного предприятия Саратовской области «Облводоресурс»-«Красноармейский»;

Провоторовой Елене Владимировне – инструктору по труду отделения профилактики безнадзорности несовершеннолетних и дневного пребывания несовершеннолетних государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Балашовский центр социальной помощи семье и детям «Семья»;

Сафронову Федору Алексеевичу – главному инженеру филиала государственного унитарного предприятия Саратовской области «Облводоресурс»-«Озинский»;

Соколову Владимиру Михайловичу – водителю общества с ограниченной ответственностью «Дортехстрой», г. Новоузенск; Шатохину Александру Александровичу – начальнику территориального отдела, главному государственному инженеру-инспектору по Александрово-Гайскому и Новоузенскому районам Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Саратовской области;

Юркову Сергею Дмитриевичу – трактористу-машинисту сельскохозяйственного производственного кооператива «Индустриальный», Екатериновский район;

государственным гражданским служащим Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Саратовской области:

Ерминой Татьяне Алексеевне – главному специалисту-эксперту отдела правовой и кадровой работы;

Корчакову Владимиру Емельяновичу – старшему государственному инспектору отдела земельного контроля (надзора);

Милютину Александру Ивановичу – старшему государственному инспектору отдела надзора в области карантина растений;

Нестеровой Татьяне Борисовне – старшему государственному инспектору отдела земельного контроля (надзора);

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

Антонову Алексею Александровичу – главному энергетика энергетической службы;

Бальяну Дмитрию Вячеславовичу – начальнику участка службы связи;

Державину Дмитрию Анатольевичу – заместителю главного энергетика энергетической службы;

Мигачеву Андрею Владимировичу – заместителю начальника отдела по бухгалтерскому учету и отчетности;

Субботиной Татьяне Петровне – ведущему экономисту планово-экономического отдела;

Фабижевской Татьяне Анатольевне – ведущему бухгалтеру отдела по бухгалтерскому учету и отчетности;

работникам государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Балаковский центр социальной помощи семье и детям»:

Землянкой Викторией Леонидовне – социальному педагогу отделения дневного пребывания;

Самойловой Марине Анатольевне – воспитателю приемного отделения;

работникам государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Волжанка»:

Ревиной Евгень Петровне – медицинской сестре;

Яцык Любви Викторовне – заведующему отделением социально-правовой помощи;

за образцовое исполнение служебных обязанностей и высокий профессионализм:

сотрудникам Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Саратовской области:

Осипову Юлию Владимировичу – начальнику секретариата;

Пономареву Владимиру Григорьевичу – начальнику отдела;

Чиннову Андрею Константиновичу – начальнику группы;

Чиркову Александру Викторовичу – начальнику отдела.

**Губернатор области**

**В. В. Радаев**

## РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ

### ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 21 января 2015 года №7-Пр

г. Саратов

#### **О проведении финальных соревнований по лыжным гонкам на призы Губернатора Саратовской области в рамках XXXIII открытой Всероссийской массовой лыжной гонки «Лыжня России»**

В соответствии с Положением о XXXIII открытой Всероссийской массовой лыжной гонке «Лыжня России», утвержденным Министерством спорта Российской Федерации и Общероссийской общественной организацией «Федерация лыжных гонок России», и в целях организации подготовки и проведения 8 февраля 2015 года в Базарно-Карабулакском муниципальном районе финальных соревнований по лыжным гонкам на призы Губернатора Саратовской области в рамках указанного мероприятия:

1. Создать организационный комитет по подготовке и проведению финальных соревнований по лыжным гонкам на призы Губернатора Саратовской области в рамках XXXIII открытой Всероссийской массовой лыжной гонки «Лыжня России» (далее – «Лыжня России – 2015») в составе согласно приложению.

2. Министерству молодежной политики, спорта и туризма области: обеспечить подготовку и проведение финальных соревнований «Лыжня России – 2015» 8 февраля 2015 года (р.п. Базарный Карабулак, аэродром); совместно с министерством культуры области осуществить проведение культурной программы для участников финальных соревнований «Лыжня России – 2015».

3. Министерству информации и печати области совместно с министерством молодежной политики, спорта и туризма области: обеспечить освещение в средствах массовой информации хода подготовки и проведения соревнований «Лыжня России – 2015»;

подготовить предложения для средств массовой информации выступить в качестве пресс-спонсоров соревнований «Лыжня России – 2015»;

организовать работу пресс-центра на месте проведения соревнований; совместно с управлением делами Правительства области обеспечить средства массовой информации транспортом для централизованной доставки на место проведения соревнований и обратно.

4. Министерству здравоохранения области обеспечить медицинское обслуживание участников финальных соревнований «Лыжня России – 2015».

5. Расходы на подготовку и проведение финальных соревнований «Лыжня России – 2015» произвести за счет бюджетных ассигнований и в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных соответствующим главным распорядителям средств областного бюджета на 2015 год.

6. Министерству образования области обеспечить участие команд общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в финальных соревнованиях «Лыжня России – 2015».

7. Руководителям органов исполнительной власти области обеспечить участие команд в финальных соревнованиях «Лыжня России – 2015».

8. Признать утратившим силу распоряжение Правительства Саратовской области от 2 декабря 2013 года № 280-Пр «О проведении финальных соревнований по лыжным гонкам на призы Губернатора Саратовской области в рамках XXXII открытой Всероссийской массовой лыжной гонки «Лыжня России».

9. 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 21 января 2015 года № 7-Пр

#### **Состав организационного комитета по подготовке и проведению финальных соревнований по лыжным гонкам на призы Губернатора Саратовской области в рамках XXXIII открытой Всероссийской массовой лыжной гонки «Лыжня России»**

- |               |                                                                                                                                           |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Горемыко М.В. | - заместитель Председателя Правительства области, председатель организационного комитета;                                                 |
| Бриленок Н.Б. | - министр молодежной политики, спорта и туризма области, заместитель председателя организационного комитета;                              |
| Чумбаев О.А.  | - глава администрации Базарно-Карабулакского муниципального района, заместитель председателя организационного комитета (по согласованию). |

Члены организационного комитета:

- |            |                                                                                                                                                             |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Бакал С.В. | - первый заместитель министра информации и печати области – начальник управления информационного взаимодействия, мониторинга и реализации целевых программ; |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- 
- Данилов А. Н. - министр здравоохранения области;
- Дубинин Ю. В. - заместитель начальника Главного управления МЧС России по Саратовской области по государственной противопожарной службе – начальник управления организации пожаротушения и проведения аварийно-спасательных работ (по согласованию);
- Епифанова М. А. - министр образования области;
- Жуковская Л. П. - министр по делам территориальных образований области;
- Калинин С. Н. - заместитель начальника Управления организации охраны общественного порядка и взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Саратовской области (по согласованию);
- Киреев А. В. - управляющий делами Правительства области;
- Краснощечкова С. В. - министр культуры области.

# РАЗДЕЛ СЕДЬМОЙ

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ

#### ПРИКАЗ

от 20 января 2015 года №01-11/20

г. Саратов

#### **О проведении областного конкурса литературного творчества «Когда я открываю книгу...»**

В целях привлечения детей, подростков и молодежи к чтению и в соответствии с планом работы министерства культуры области на 2015 год ПРИКАЗЫВАЮ:

1. ГУК «Областная библиотека для детей и юношества им. А. С. Пушкина» (Абрамова Н. С.) провести в январе–октябре 2015 года областной конкурс литературного творчества «Когда я открываю книгу...» среди детей, подростков и молодежи – читателей детских, сельских библиотек Саратовской области.

2. Утвердить:

2.1. Положение об областном конкурсе литературного творчества «Когда я открываю книгу...» (приложение № 1);

2.2. Состав областного оргкомитета по подготовке и проведению областного конкурса литературного творчества «Когда я открываю книгу...» (приложение № 2).

3. Отделу организационной работы и информационных технологий (Курбатова Л. В.) обеспечить опубликование настоящего приказа в средствах массовой информации, являющихся источниками официального опубликования нормативных правовых актов области.

4. Рекомендовать руководителям органов управления культуры и кино администраций муниципальных районов, городских округов и поселений области обеспечить участие читателей детских и сельских библиотек в областном конкурсе литературного творчества «Когда я открываю книгу...»

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра культуры области Сорокину Л. В.

Министр

**С. В. Краснощекова**

Приложение № 1  
к приказу министерства культуры области  
от 20.01.2015 № 01–11/20

#### **ПОЛОЖЕНИЕ об областном конкурсе литературного творчества «Когда я открываю книгу...»**

##### **1. Общие положения**

1.1 Областной конкурс литературного творчества «Когда я открываю книгу...» (далее – Конкурс) проводится министерством культуры Саратовской области и ГУК «Областная библиотека для детей и юношества им. А. С. Пушкина» в рамках мероприятий, посвященных Году литературы.

1.2 Конкурс проводится в целях привлечения большего числа детей, подростков и молодежи к чтению литературы, вдумчивому и творческому осмыслению прочитанного.

1.3 Конкурс призван способствовать:

- популяризации и продвижению лучших произведений литературы;
- развитию литературного и художественного вкуса читателей детских библиотек;
- продвижению книги и чтения как важного условия повышения творческой активности детского населения Саратовской области;
- выявлению и поддержке литературно одаренных детей и подростков.

##### **2. Участники Конкурса**

2.1 Конкурс проводится среди детей, подростков и молодежи – читателей детских, сельских, муниципальных библиотек Саратовской области.

##### **3. Организационный комитет**

3.1 Для организации, проведения и подведения итогов Конкурса создается областной организационный комитет (далее – оргкомитет).

3.2 Оргкомитет осуществляет функцию жюри.

##### **4. Порядок проведения**

4.1 Сроки проведения Конкурса: январь–октябрь 2015 года.

4.2 Конкурс проводится в два этапа:

муниципальный этап – с января по август 2015 года в библиотеках муниципальных районов области;

областной этап – с сентября по октябрь 2015 года в ОБДЮ им. А. С. Пушкина.

Конкурс проводится в трех возрастных категориях:

младшая возрастная категория – 6–10 лет,

средняя возрастная категория – 11–14 лет,

старшая возрастная категория – 15–18 лет.

**4.3** Для участия в Конкурсе необходимо направлять в районные библиотеки работы в сроки, установленные для первого этапа. Лучшие работы представляются в областной оргкомитет (ОБДЮ им. А. С. Пушкина, научно-методический отдел) до 1.09.2015 года. Материалы направляются по адресу: 410012, г. Саратов, ул. Яблочкова, д.2, ОБДЮ им. А. С. Пушкина, научно-методический отдел. Контактные телефоны: (8452) 26–10–60, 26–34–59.

**4.4** Творческие работы должны быть основаны на чтении, содержать впечатления о прочитанной и полюбившейся книге и соответствовать требованиям, предусмотренным в приложении к настоящему Положению.

Критерии оценки: творческий подход, самостоятельность, своеобразие исполнения, соответствие возрасту, соответствие теме и полное её раскрытие, отражение личного отношения к теме, живой выразительный язык, грамотность.

Оформление: каждая представленная творческая работа должна иметь титульный или сопроводительный лист, содержащий следующую информацию: название конкурса и название работы, фамилию и имя конкурсанта, возраст (полную дату рождения), домашний адрес, контактный телефон, наименование библиотеки, представляющей участника на конкурс.

Участники гарантируют, что на Конкурс представлена авторская работа. При обнаружении плагиата участник исключается из числа конкурсантов. Содержание предоставленного материала не должно противоречить действующему Законодательству РФ или нарушать общепринятые морально-этические нормы. Работы, не соответствующие заявленным требованиям, организаторы вправе не допустить к участию в Конкурсе. Работы не рецензируются и не возвращаются.

## 5. Итоги Конкурса

**5.1** Итоги Конкурса фиксируются в протоколе, подписанном членами жюри областного оргкомитета, и утвержденного приказом министерства культуры области.

**5.2** Победители Конкурса (в трёх возрастных номинациях) награждаются дипломами и призами, активные участники отмечаются благодарственными письмами и памятными подарками.

Торжественное подведение итогов и награждение победителей состоится в октябре 2015 года в Областной библиотеке для детей и юношества им. А. С. Пушкина.

**5.3** По итогам проведения будет издан сборник творческих работ победителей Конкурса.

Приложение  
к Положению об областном конкурсе литературного творчества «Когда я открываю книгу...»

### Требования к творческим работам

**Конкурсантам 6–10 лет** надо написать небольшой рассказ на тему «**Фантазии о книге**», в котором поразмышлять о том, почему люди сочиняют истории, пишут книги? Когда фантазия становится книгой? И почему ты читаешь? Расскажите и о своей любимой книге: о чем она? Что вам в ней нравится и почему? Попробуйте описать её: какие в ней страницы, какие иллюстрации? Расскажите о литературных героях, которые вам понравились.

**Конкурсантам 11–14 лет** надо раскрыть тему «**Когда я открываю книгу, я отправляюсь в путешествие во времени и в пространстве...**»: рассказать о том, как вы читаете, как выбираете книгу для чтения (что для вас важно: имя автора, рисунок на обложке, иллюстрации, что-то другое). Расскажите, какое литературное произведение (рассказ, повесть, роман, стихотворение, поэма) произвело на вас особое впечатление, чем понравилось? Что нового для себя вы открыли: какие события, каких героев? Чем они оказались вам близки? Какие чувства вы испытывали, читая это произведение? Почему говорят «Открывая книгу, открываешь мир»? Как вы думаете, зачем нужна литература?

**Конкурсантам 15–18 лет** надо раскрыть тему «**В поисках героя**»: рассказать о своих любимых героях литературных произведений (это могут быть произведения, как классиков литературы, так и современных писателей), о том, чем интересен для вас этот герой, поразмышлять о его поступках, о его отношениях с другими людьми. Какие качества этого героя для вас привлекательны? Хочется ли быть похожим на этого героя? Как вы думаете, есть ли в современной литературе Герой нашего времени – герой XXI века? Может ли быть героем нашего времени литературный персонаж века XIX, XX или, например, времен античной литературы?

Приложение № 2  
к приказу министерства культуры области  
от 20.01.2015 № 01–11/20

### Состав областного оргкомитета по подготовке и проведению областного конкурса литературного творчества «Когда я открываю книгу...»

<b>Сорокина Лариса Владимировна</b>	первый заместитель министра культуры области, председатель оргкомитета;
<b>Абрамова Наталия Станиславовна</b>	директор ГУК «Областная библиотека для детей и юношества им. А. С. Пушкина», заместитель председателя оргкомитета;
<b>Шарова Любовь Петровна</b>	заведующая отделом ГУК «Областная библиотека для детей и юношества им. А. С. Пушкина», секретарь оргкомитета.
<b>Члены оргкомитета:</b>	
<b>Качанова Екатерина Юрьевна</b>	заместитель директора ГУК «Областная библиотека для детей и юношества им. А. С. Пушкина»;
<b>Клавдиенко Людмила Владимировна</b>	консультант отдела взаимодействия с учреждениями культуры министерства культуры области;

<b>Козлова Людмила Викторовна</b>	библиотекарь ГУК «Областная библиотека для детей и юношества им. А. С. Пушкина»;
<b>Позднякова Наталья Юрьевна</b>	главный библиограф ГУК «Областная библиотека для детей и юношества им. А. С. Пушкина»;
<b>Яценко Надежда Николаевна</b>	главный библиотекарь ГУК «Областная библиотека для детей и юношества им. А. С. Пушкина».

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ**  
**ПРИКАЗ**

от 26 января 2015 года №01-11/26

г. Саратов

**О проведении областного смотра-конкурса хореографических коллективов по народному танцу «Волжский перепляс»**

В целях популяризации хореографического искусства, сохранения и развития танцевальных традиций и образцов национальной хореографической культуры и в соответствии с планом работы министерства культуры области на 2015 год ПРИКАЗЫВАЮ:

1. ГАУК «Саратовский областной центр народного творчества» (Зимин В. И.) провести в марте–ноябре 2015 года областной смотр-конкурс хореографических коллективов по народному танцу «Волжский перепляс».
2. Утвердить:
  - 2.1. Положение об областном смотре-конкурсе хореографических коллективов по народному танцу «Волжский перепляс» (приложение № 1);
  - 2.2. Состав областного оргкомитета по подготовке и проведению областного смотра-конкурса хореографических коллективов по народному танцу «Волжский перепляс» (приложение № 2);
  - 2.3. Состав областного жюри областного смотра-конкурса хореографических коллективов по народному танцу «Волжский перепляс» (приложение № 3);
  - 2.4. График проведения зональных этапов областного смотра-конкурса хореографических коллективов по народному танцу «Волжский перепляс» (приложение № 4).
3. Отделу организационной работы и информационных технологий (Курбатова Л. В.) обеспечить опубликование настоящего приказа в средствах массовой информации, являющихся источниками официального опубликования нормативных правовых актов области.
4. Рекомендовать руководителям органов управления культуры и кино администраций муниципальных районов, городских округов и поселений области обеспечить участие хореографических коллективов в областном смотре-конкурсе хореографических коллективов по народному танцу «Волжский перепляс».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра культуры области Сорокину Л. В.

**Министр****С. В. Краснощекова**

Приложение № 1  
к приказу министерства культуры области  
от 26.01.2015 № 01–11/26

**Положение**  
**о проведении смотра-конкурса хореографических коллективов**  
**по народному танцу «Волжский перепляс»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Областной смотр-конкурс народного танца «Волжский перепляс» (далее – Конкурс) проводится министерством культуры Саратовской области и ГАУК «Саратовский областной центр народного творчества».
- 1.2. Конкурс проводится в целях популяризации хореографического искусства, сохранения и развития танцевальных традиций и образцов национальной хореографической культуры.
- 1.3. Конкурс призван способствовать:
  - сохранению и развитию национального хореографического искусства в Саратовской области, повышению его роли в художественном и эстетическом воспитании подрастающего поколения;
  - повышению художественного уровня репертуаров коллективов и исполнительского мастерства участников;
  - развитию национальной культуры народов, проживающих на территории Саратовской области;
  - содействию развитию массовости детского хореографического творчества;
  - повышению профессионального уровня участников и руководителей хореографических коллективов;
  - формированию эстетических вкусов детей и юношества на примерах лучших образцов народного танца.

## 2. Участники Конкурса

2.1. Конкурс проводится среди хореографических коллективов культурно-досуговых учреждений Саратовской области.

## 3. Порядок проведения

3.1. Сроки проведения Конкурса: март–ноябрь 2015 года.

3.2. Конкурс проводится в три этапа:

муниципальный этап – февраль 2015 года – в культурно-досуговых учреждениях муниципальных районов области;

зональный этап – март–апрель 2015 года по графику.

областной этап – 22–24 ноября 2015 года в Саратовском областном центре народного творчества.

Конкурс проводится в трех возрастных категориях:

детская возрастная категория – 7–12 лет;

юношеская возрастная категория – 13–17 лет;

старшая возрастная категория – 18–25 лет;

3.3. Коллективы представляют на Конкурс две хореографические композиции, представляющие национальную культуру народов, проживающих на территории Саратовской области (пляски, хороводы, кадрили, этнографический танец, перепляс, стилизованный танец и т. д.).

Отдельно будут оцениваться ансамбли песни и танца независимо от возрастной категории.

3.4. Репертуар должен соответствовать возрастным особенностям участников, быть доступным их восприятию, уровню физического развития и хореографической подготовки.

3.5. Продолжительность выступления коллектива – не более 7 минут.

3.6. Для участия в Конкурсе районные оргкомитеты представляют до 20 февраля 2015 года анкеты-заявки по форме согласно приложению к настоящему приложению по адресу: 410041 г. Саратов, ул. Ломоносова, 20, ГАУК «Саратовский областной центр народного творчества». Телефон/факс: 8 (8452) 45–45–16, 30–50–60.

Критерии оценки: оригинальность замысла хореографической композиции, танца, исполнительское мастерство участников, костюм, артистичность, качество фонограммы, техника исполнения танца.

## 4. Итоги Конкурса

4.1. Итоги Конкурса фиксируются в протоколе, подписанном членами жюри, и утверждаются приказом министерства культуры области.

4.2. Победители Конкурса (в трёх возрастных категориях) награждаются дипломами Лауреата, I и II степени, специальными дипломами, дипломами за участие.

4.3. По итогам выступлений на II этапе Конкурса выносятся решения о соответствии творческих коллективов званию «Народный самодеятельный коллектив».

Приложение к положению  
об областном смотре-конкурсе хореографических  
коллективов по народному танцу  
«Волжский перепляс»

### АНКЕТА-ЗАЯВКА

#### на участие в областном смотре-конкурсе хореографических коллективов по народному танцу «Волжский перепляс»

1. Наименование района (города) \_\_\_\_\_

2. Название коллектива (фамилии и имена исполнителей, солистов) \_\_\_\_\_

3. В каком учреждении культуры базируется коллектив, его почтовый адрес с индексом, телефон, факс \_\_\_\_\_

4. Дата создания коллектива \_\_\_\_\_

5. Количество участников и их возраст \_\_\_\_\_

6. Название номеров и хронометраж \_\_\_\_\_

#### Сведения о руководителе:

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Год рождения \_\_\_\_\_ стаж работы \_\_\_\_\_

3. Образование (что и когда окончил) \_\_\_\_\_

4. Почетное звание, награды \_\_\_\_\_

5. Домашний адрес (с индексом), телефон \_\_\_\_\_

Руководитель направляющей  
организации (подпись, печать)

\_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к приказу министерства культуры области  
от 26.01.2015 № 01–11/26

**Состав областного оргкомитета  
по подготовке и проведению областного смотра-конкурса  
хореографических коллективов по народному танцу  
«Волжский перепляс»**

<b>Сорокина Лариса Владимировна</b>	первый заместитель министра культуры области, председатель оргкомитета,
<b>Зимин Валерий Иванович</b>	директор ГАУК «Саратовский областной центр народного творчества», заместитель председателя оргкомитета,
<b>Якунина Анна Николаевна</b>	заместитель начальника отдела взаимодействия с учреждениями культуры министерства культуры области, секретарь оргкомитета.
<b>Члены оргкомитета:</b>	
<b>Астафьева Татьяна Викторовна</b>	заместитель директора ГАУК «Саратовский областной центр народного творчества»;
<b>Гусева Наталья Александровна</b>	начальник отдела взаимодействия с учреждениями культуры министерства культуры области;
<b>Каретин Алексей Владимирович</b>	заведующий отделом народного творчества ГАУК «Саратовский областной центр народного творчества»;
<b>Константинова Людмила Михайловна</b>	заместитель директора ГАУК «Саратовский областной центр народного творчества», заслуженный работник культуры РФ;
<b>Стрельцова Наталья Геннадьевна</b>	заведующая сектором хореографии ГАУК «Саратовский областной центр народного творчества».

Приложение № 3  
к приказу министерства культуры области  
от 26.01.2015 № 01–11/26

**Состав областного жюри  
областного смотра-конкурса хореографических коллективов  
по народному танцу «Волжский перепляс»**

<b>Стецюр-Мова Игорь Георгиевич</b>	руководитель балетной труппы ГАУК «Саратовский академический театр оперы и балета», народный артист России, председатель жюри, по согласованию,
<b>Стрельцова Наталья Геннадьевна</b>	заведующая сектором хореографии отдела народного творчества ГАУК «Саратовский областной центр народного творчества», секретарь жюри.
<b>Члены жюри:</b>	
<b>Филиппова Евгения Ивановна</b>	внештатный сотрудник ГАУК «Саратовский областной центр народного творчества», заслуженный работник культуры Российской Федерации;
<b>Макеева Надежда Борисовна</b>	балетмейстер заслуженного коллектива народного творчества ансамбля песни и танца «Зоренька» МУК «Центр культуры Балашовского муниципального района», хореографического ансамбля «Туесок» МОУ ДОД «ДШИ № 2» г. Балашова, лауреат премии Правительства РФ «Душа России», заслуженный работник культуры Российской Федерации, по согласованию;
<b>Машина Наталья Петровна</b>	балетмейстер «Народного самодеятельного коллектива» детской студии ансамбля народного танца «Потешки» МУК «Городской Дом культуры национального творчества» муниципального образования «Город Саратов», по согласованию.

Приложение № 4  
к приказу министерства культуры области  
от 26.01.2015 № 01–11/26

**ГРАФИК  
проведения зональных этапов областного смотра-конкурса  
хореографических коллективов по народному танцу  
«Волжский перепляс»**

<b>1 марта 2015 года г. Аткарск</b> Аткарский район; Татищевский район; Екатериновский район; Ртищевский район; Петровский район; Лысогоский район; ЗАТО Светлый.	<b>14 марта 2015 года г. Красный Кут</b> Краснокутский район; Питерский район; Новоузенский район; Александрово-Гайский район.
<b>15 марта 2015 года г. Ершов</b> Озинский район; Дергачевский район; Ершовский район; Федоровский район.	<b>21 марта 2015 года г. Пугачев</b> Пугачевский район; Ивантеевский район; Краснопартизанский район; ЗАТО Михайловский; Перелюбский район.

**22 марта 2015 года г. Балаково**

Балаковский район;  
Духовницкий район;  
Хвалынский район.

**26 марта 2015 года  
ДК «Россия»**

**4 апреля 2015 года**

**р. п. Б. Карабулак**  
Базарно-Карабулакский район;  
Новобурасский район;  
Балтайский район.

**18 апреля 2015 года г. Вольск**

ЗАТО Шиханы  
Воскресенский район;  
Вольский район.

**28–29 марта 2015 года г. Балашов**

Балашовский район;  
Ардадакский район;  
Калининский район;  
Романовский район;  
Самойловский район;  
Турковский район.

**5 апреля 2015 года г. Саратов**

г. Саратов;  
Саратовский областной центр народного творчества;  
Саратовский областной Дом работников искусств;  
Саратовский район;  
Красноармейский район.

**19 апреля 2015 года г. Энгельс**

Энгельсский район;  
Ровенский район;  
Советский район;  
Марксовский район.

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**  
**ПРИКАЗ**

от 21 января 2015 года № 74

г. Саратов

**О признании утратившим силу приказа министерства  
здравоохранения области от 29 декабря 2014 года № 1279**

На основании Положения о министерстве здравоохранения Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 1 ноября 2007 года № 386-П, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ министерства здравоохранения Саратовской области от 29 декабря 2014 года № 1279 «Об утверждении на 2015 год Положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд государственного учреждения здравоохранения Саратовской области «Ивантеевская районная больница».

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию через средства массовой информации.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 29 декабря 2014 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить заместителя министра здравоохранения области Д.Г. Хижняка.

**Министр**

**А. Н. Данилов**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ**  
**И ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ**  
**ПРИКАЗ**

от 22 января 2015 года № 151

г. Саратов

**О работе с персональными данными**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и подпунктом «б» пункта 1 перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила обработки персональных данных в министерстве экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области согласно приложению № 1.

2. Утвердить Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в министерстве экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области согласно приложению № 2.

3. Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии

с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора в министерстве экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области согласно приложению № 3.

4. Утвердить Порядок доступа должностных лиц министерства экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных согласно приложению № 4.

5. Утвердить должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в министерстве экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области согласно приложению № 5.

Утвердить типовую форму согласия на обработку персональных данных государственных гражданских служащих министерства экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области, иных субъектов персональных данных согласно приложению № 6.

6. Утвердить типовое обязательство государственного гражданского служащего министерства экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей согласно приложению № 7.

7. Утвердить типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению № 8.

8. Утвердить Перечень персональных данных, обрабатываемых в министерстве экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области в связи с реализацией служебных отношений, а также в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций согласно приложению № 9.

9. Утвердить Перечень информационных систем персональных данных министерства экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области согласно приложению № 10.

10. Утвердить Перечень должностей сотрудников министерства экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным согласно приложению № 11.

11. Признать утратившим силу приказ министерства экономического развития и торговли Саратовской области от 17 мая 2013 года № 1130 «Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в министерстве экономического развития и торговли Саратовской области».

12. Консультанту отдела специальной работы Кунцевичу К. С. обеспечить направление копии настоящего приказа: в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области – в семидневный срок после его принятия (подписания);

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

в министерство информации и печати Саратовской области – не позднее одного рабочего дня после его принятия.

13. В соответствии с пунктом 1.3. Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных органов исполнительной власти области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года № 530-П «Вопросы официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области иных органов исполнительной власти области», поручить министерству информации и печати Саратовской области опубликование настоящего приказа.

14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

**Министр**

**В. А. Пожаров**

Приложение № 1  
к приказу министерства экономического развития  
и инвестиционной политики  
Саратовской области от 22.01.2015 № 151

## **ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МИНИСТЕРСТВЕ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **I. Общие положения**

1. Настоящие Правила (далее – Правила) устанавливают порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в министерстве экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области (далее – министерство).

2. Настоящие Правила определяют политику министерства как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы обработки персональных данных.

4. Обработка персональных данных в министерстве осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных.

5. Нарушение установленного законом порядка обработки персональных данных влечет ответственность виновных должностных лиц министерства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **II. Условия и порядок обработки персональных данных государственных гражданских служащих министерства**

6. Персональные данные государственных гражданских служащих министерства (далее – гражданских служащих министерства), граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы министерства (далее – граждан, претендующих на замещение должностей гражданской службы министерства) обрабатываются в целях обеспечения:

а) кадровой работы, в том числе в целях содействия гражданским служащим министерства в прохождении государственной гражданской службы, формирования кадрового резерва государственной гражданской службы, обучения и должностного роста, обеспечения гражданским служащим министерства установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции;

б) бухгалтерского учета.

7. Обработка персональных данных гражданских служащих министерства, граждан, претендующих на замещение должностей гражданской службы министерства, осуществляется на основании письменного согласия указанных субъектов персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

Письменное согласие гражданских служащих министерства действует со дня их поступления на государственную гражданскую службу и на время ее прохождения.

Обработка персональных данных без согласия субъектов персональных данных, указанных в настоящем пункте допускается исключительно при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных».

8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных гражданских служащих министерства, граждан, претендующих на замещение должностей гражданской службы министерства, осуществляется путем:

8.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, иные документы, предоставляемые в отдел кадровой работы управления кадровой и организационной работы министерства);

8.2. копирования оригиналов документов;

8.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

8.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

8.5. внесения персональных данных в информационные системы министерства.

9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от гражданских служащих министерства, граждан, претендующих на замещение должностей гражданской службы министерства.

10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных гражданского служащего министерства, гражданина, претендующего на замещение должности гражданской службы министерства, у третьей стороны, гражданскому служащему министерства, гражданину, претендующему на замещение должности гражданской службы министерства сообщается информация, указанная в части 3 статьи 18 Федерального закона «О персональных данных», за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу гражданского служащего министерства персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

12. При сборе персональных данных сотрудник министерства, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от гражданских служащих министерства, граждан, претендующих на замещение должностей гражданской службы министерства, разъясняет указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных гражданских служащих министерства, граждан, претендующих на замещение должностей гражданской службы министерства, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

### **III. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в соответствии с задачами и функциями, возложенными на министерство нормативными правовыми актами, в том числе, связанными с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций**

14. В министерстве обработка персональных данных осуществляется в целях реализации задач и функций, возложенных на него нормативными правовыми актами, в том числе связанных с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций:

14.1. обеспечение своевременного и в полном объеме рассмотрения обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции министерства;

14.2. реализация мероприятий в рамках компетенции министерства, предусмотренных подпрограммой «Развитие малого и среднего предпринимательства в Саратовской области» государственной программы «Развитие экономического потенциала и повышение инвестиционной привлекательности региона до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 11 октября 2013 года № 546-П;

14.3. реализация полномочий министерства, предусмотренных законодательством Саратовской области о государственной поддержке промышленных (индустриальных) парков и технопарков в Саратовской области;

14.4. выдача лицензий на розничную продажу алкогольной продукции в Саратовской области;

14.5. осуществление лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции в Саратовской области;

14.6. осуществление государственного контроля за представлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции в Саратовской области;

14.7. осуществление в пределах компетенции министерства контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

14.8. осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд министерства.

15. Обработка персональных данных, указанных в пункте 14 настоящих Правил, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в случаях, предусмотренных пунктами 2, 3, 4, 5 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими задачи и функции, возложенные на министерство, в том числе связанные с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций.

16. Обработка персональных данных, указанных в пункте 14 настоящих Правил, осуществляется структурными подразделениями министерства, участвующими в реализации задач и функций, возложенных на него нормативными правовыми актами, в том числе связанных с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

17. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, указанных в пункте 14 настоящих Правил, осуществляется путем:

17.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление);

17.2. копирование необходимых документов;

17.3. внесение сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

18. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, указанных в пункте 14 настоящих Правил, осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных либо их представителей.

19. При обработке персональных данных, указанных в пункте 14 настоящих Правил, запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

20. При сборе персональных данных, указанных в пункте 14 настоящих Правил, уполномоченное должностное лицо министерства, непосредственно осуществляющее получение персональных данных, обязано разъяснить субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

21. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 14 настоящих Правил, осуществляется только в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

#### **IV. Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации**

22. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) осуществляется с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

23. Неавтоматизированная обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и в электронном виде на материальных носителях информации.

24. Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде должна осуществляться на съемных материальных носителях информации.

25. При отсутствии технологической возможности осуществления неавтоматизированной обработки персональных данных в электронном виде на съемных материальных носителях информации необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические (установка сертифицированных средств защиты информации) меры, исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

26. Учет материальных носителей информации, содержащих персональные данные, осуществляется служебным делопроизводством. Допускается ведение журналов учета в электронном виде.

27. В ходе неавтоматизированной обработки персональных данных уполномоченными должностными лицами министерства не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

28. Уничтожение или обезличивание персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (частичное удаление).

29. Уточнение персональных данных при их обработке без использования средств автоматизации производится путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

#### **V. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах**

30. Классификация информационных систем персональных данных министерства, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

31. Гражданским служащим структурных подразделений министерства, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах персональных данных министерства предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе.

32. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных министерства, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

32.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных министерства;

32.2. применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных министерства, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

32.3. применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

32.4. оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

32.5. учет машинных носителей персональных данных;

32.6. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

32.7. восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

32.8. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных министерства, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных министерства;

32.9. контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

33. Гражданские служащие министерства, осуществляющие обработку персональных данных в информационных системах персональных данных министерства, должны обеспечить:

33.1. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в министерстве и руководителя министерства;

33.2. недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

33.3. возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

33.4. постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

33.5. знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией, касающейся соответствующей информационной системы персональных данных;

33.6. при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

33.7. обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных министерства осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

Приложение № 2  
к приказу министерства экономического развития  
и инвестиционной политики  
Саратовской области от 22.01.2015 № 151

#### **ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В МИНИСТЕРСТВЕ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Государственные гражданские служащие министерства экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области (далее – гражданские служащие министерства), граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы министерства экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области (далее – министерство), а также граждане, персональные данные которых обрабатываются в министерстве в связи с реализацией задач и функций, возложенных на министерство нормативными правовыми актами, в том числе связанных с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

1.1. подтверждение факта обработки персональных данных в министерстве;

1.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

1.3. применяемые в министерстве способы обработки персональных данных;

1.4. наименование и место нахождения министерства, сведения о лицах (за исключением сотрудников министерства), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с министерством или на основании федерального закона;

1.5. обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

1.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в министерстве;

1.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

1.8. информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

1.9. наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению министерства, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

1.10. иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

2. Лица, указанные в пункте 1 настоящих Правил (далее – субъекты персональных данных), вправе требовать от министерства уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

3. Сведения, указанные в подпунктах 1.1–1.10 пункта 1 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

4. Сведения, указанные в подпунктах 1.1–1.10 пункта 1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю министерством при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

4.1. номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

4.2. сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с министерством, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных министерством, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. В случае, если сведения, указанные в подпунктах 1.1–1.10 пункта 1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в министерство или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в министерство или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 1.1–1.10 пункта 1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 5 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 4 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7. Министерство отказывает субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 5 и 6 настоящих Правил.

Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на министерстве.

8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе в случаях, указанных в части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

Приложение № 3  
к приказу министерства экономического развития  
и инвестиционной политики  
Саратовской области от 22.01.2015 № 151

**ПРАВИЛА  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,  
УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ «О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ»,  
ПРИНЯТЫМИ В СООТВЕТСТВИИ С НИМ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ  
И ЛОКАЛЬНЫМИ АКТАМИ ОПЕРАТОРА В МИНИСТЕРСТВЕ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
И ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящие Правила (далее – Правила) определяют порядок, формы и методы осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора в министерстве экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области (далее – министерство).

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора в министерстве проводятся периодические проверки условий обработки персональных данных (далее – проверки).

Организация и проведение проверок осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных в министерстве (далее – ответственный за организацию обработки персональных данных).

3. Проверки проводятся на основании утвержденного приказом руководителя министерства ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям (плановые проверки) или на основании поступившего письменного заявления субъекта персональных данных о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

4. При проведении проверок должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены: порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

порядок и условия применения средств защиты информации;

эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;

соблюдение правил доступа к персональным данным;

наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

5. Ответственный за организацию обработки персональных данных при проведении проверки имеет право:

запрашивать у сотрудников министерства информацию, необходимую для реализации полномочий;

требовать от сотрудников министерства, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

вносить руководителю министерства предложения по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

вносить руководителю министерства предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке, а также предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

6. Ответственный за организацию обработки персональных данных при проведении проверок должен обеспечивать конфиденциальность ставших ему известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля персональных данных.

7. Проверка должна быть завершена не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

8. По результатам проведенной проверки ответственный за организацию обработки персональных данных представляет руководителю министерства письменное заключение о результатах проведенной проверки с указанием мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.

Приложение № 4  
к приказу министерства экономического развития  
и инвестиционной политики  
Саратовской области от 22.01.2015 № 151

**ПОРЯДОК  
ДОСТУПА ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
И ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ В ПОМЕЩЕНИЯ,  
В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Доступ должностных лиц министерства экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области (далее – министерство) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется с учетом обеспечения безопасности информации и исключения несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

2. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать сохранность информации и технических средств, исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещение и их визуального просмотра посторонними лицами.

3. Бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) хранятся в металлических шкафах, оборудованных печатающими устройствами.

4. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, закрываются на ключ, а в нерабочее время сдаются на охранную сигнализацию.

5. Перед закрытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, должностные лица министерства, имеющие право доступа в соответствующие помещения, обязаны:

1) убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) в шкафы, закрыть и опечатать шкафы;

2) отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение;

3) закрыть окна;

4) закрыть двери;

5) поставить на охранную сигнализацию помещения.

6. Перед открытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, должностные лица министерства, имеющие право доступа в соответствующие помещения, обязаны:

1) снять с охранной сигнализации помещения;

2) провести внешний осмотр входной двери с целью установления целостности двери и замка;

3) открыть дверь и осмотреть помещение, проверить наличие и целостность печатей на шкафах.

7. При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, должностные лица министерства обязаны:

1) не вскрывая помещение, в котором ведется обработка персональных данных, доложить об обнаруженных неисправностях непосредственному руководителю;

2) в присутствии не менее двух иных должностных лиц министерства, включая непосредственного руководителя, вскрыть помещение и осмотреть его;

3) составить акт о выявленных нарушениях и передать его руководителю министерства для организации служебного расследования.

8. Доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, предоставляется:

1) должностным лицам министерства, непосредственно осуществляющим обработку персональных данных;

2) лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в министерстве;

3) иным лицам, в случае необходимости, по согласованию с начальником отдела министерства, в котором осуществляется обработка персональных данных и лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в министерстве.

9. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещения, в котором ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии должностного лица министерства, работающего в данном помещении.

10. В случае необходимости принятия в нерабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной или охранной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения помещения, в котором ведется обработка персональных данных, вскрывается комиссией в составе не менее двух человек.

Приложение № 5  
к приказу министерства экономического развития  
и инвестиционной политики  
Саратовской области от 22.01.2015 № 151

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
В МИНИСТЕРСТВЕ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ИНВЕСТИЦИОННОЙ  
ПОЛИТИКИ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в министерстве экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области (далее – ответственный за обработку персональных данных в министерстве) назначается руководителем министерства из числа государственных гражданских служащих министерства.

2. Ответственный за обработку персональных данных в министерстве в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных и принятыми в соответствии с ним приказами министерства.

3. Ответственный за обработку персональных данных в министерстве обязан:

3.1. организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в министерстве от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирова-

ния, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

3.2. осуществлять внутренний контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных и доводить до сведения руководителя министерства о результатах проведенных проверок и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений;

3.3. доводить до сведения должностных лиц министерства требования положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, приказов министерства по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3.4. осуществлять контроль за приемом и обработкой обращений и запросов субъектов персональных данных;

3.5. в случае нарушения требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных;

3.6. принимать меры по уведомлению уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об обработке (намерении осуществлять обработку) персональных данных, за исключением случаев, установленных Федеральным законом «О персональных данных».

4. Ответственный за обработку персональных данных в министерстве вправе:

4.1. иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в министерстве и включающей, в том числе:

4.1.1. цели обработки персональных данных;

4.1.2. категории обрабатываемых персональных данных;

4.1.3. категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

4.1.4. правовые основания обработки персональных данных;

4.1.5. перечень действий с персональными данными, общее описание используемых способов обработки персональных данных;

4.1.6. описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

4.1.7. дату начала обработки персональных данных;

4.1.8. срок или условия прекращения обработки персональных данных;

4.1.9. сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

4.1.10. сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

5. Ответственный за обработку персональных данных в министерстве несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в министерстве.

Приложение № 6  
к приказу министерства экономического развития  
и инвестиционной политики  
Саратовской области от 22.01.2015 № 151

**ТИПОВАЯ ФОРМА  
СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ МИНИСТЕРСТВА  
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ,  
ИНЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

1. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

2. Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(наименование, серия и номер документа, кем и когда выдан)

3. Адрес регистрации \_\_\_\_\_

4. Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

добровольно предоставляю согласие министерству экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области, расположенному по адресу: 410042 г. Саратов, ул. Московская, 72, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку, а именно совершение действий (операций), предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания, место временного пребывания);
- номер контактного телефона;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- сведения о трудовой деятельности;

- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения об ученой степени;
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;
- фотография;
- сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;
- информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;
- сведения о пребывании за границей;
- информация о классном чине государственной гражданской службы Саратовской области (классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);
- информация о наличии или отсутствии судимости;
- информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- иные персональные данные, необходимые в соответствии с законодательством для достижения целей кадрового и воинского учета.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Саратовской области в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Саратовской области, ее прохождением и прекращением для реализации полномочий, возложенных на министерство экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области действующим законодательством.

Я ознакомлен (а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока службы в министерстве экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- 3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, министерство экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 4) после увольнения с государственной гражданской службы персональные данные хранятся в министерстве экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- 5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на министерство экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области, полномочий и обязанностей.

Об ответственности за достоверность представленных и представляемых сведений предупрежден (а).

Дата начала обработки персональных данных:

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 7  
к приказу министерства экономического развития  
и инвестиционной политики  
Саратовской области от 22.01.2015 № 151

**ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО МИНИСТЕРСТВА  
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ,  
НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,  
В СЛУЧАЕ РАСТОРЖЕНИЯ С НИМ СЛУЖЕБНОГО КОНТРАКТА ПРЕКРАТИТЬ ОБРАБОТКУ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ ЕМУ  
В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя отчество, должность)

поставлен (а) в известность о том, что по роду своей деятельности и обязанностям, непосредственно осуществляя обработку персональных данных, принимаю на себя обязательство, в случае расторжения со мной служебного контракта, прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я предупрежден (а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности или иной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение № 8  
к приказу министерства экономического развития  
и инвестиционной политики  
Саратовской области от 22.01.2015 № 151

**ТИПОВАЯ ФОРМА  
РАЗЪЯСНЕНИЯ СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ  
ПОСЛЕДСТВИЙ ОТКАЗА ПРЕДОСТАВИТЬ СВОИ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

Мне, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» разъяснено, что, в случае отказа предоставить следующие мои персональные данные \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, министерство экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области не сможет осуществлять обработку моих персональных данных, что приведет к следующим юридическим последствиям:

(перечисляются юридические последствия для субъекта персональных данных, то есть случаи возникновения, изменения или прекращения личных либо имущественных прав граждан или случаи иным образом затрагивающее его права, свободы и законные интересы со ссылкам на конкретные нормы права)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение № 9  
к приказу министерства экономического развития  
и инвестиционной политики  
Саратовской области от 22.01.2015 № 151

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В МИНИСТЕРСТВЕ  
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ СЛУЖЕБНЫХ ОТНОШЕНИЙ, А ТАКЖЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ И ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ФУНКЦИЙ**

№ п/п	Содержание обрабатываемых персональных данных	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются	Сроки их обработки и хранения	Порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований
1	2	3	4	5	6
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);</li> <li>- Число, месяц, год рождения;</li> <li>- Место рождения;</li> <li>- Информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);</li> <li>- Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;</li> <li>- Адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания, место временного пребывания);</li> <li>- Номер контактного телефона;</li> <li>- Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;</li> <li>- Идентификационный номер налогоплательщика;</li> <li>- Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;</li> <li>- Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;</li> <li>- Семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);</li> <li>- Сведения о трудовой деятельности;</li> <li>- Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;</li> <li>- Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);</li> </ul>	Ведение кадрового и воинского учета	Государственные гражданские служащие министерства экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области, граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы министерства экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области	75 лет	Подлежат уничтожению с составлением комиссионного акта

1	2	3	4	5	6
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Сведения об ученой степени;</li> <li>– Информация о владении иностранными языками, степень владения;</li> <li>– Медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;</li> <li>– Фотография;</li> <li>– Сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;</li> <li>– Информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;</li> <li>– Сведения о пребывании за границей;</li> <li>– Информация о классном чине государственной гражданской службы Саратовской области (классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);</li> <li>– Информация о наличии или отсутствии судимости;</li> <li>– Информация об оформленных допусках к государственной тайне;</li> <li>– Государственные награды, иные награды и знаки отличия;</li> <li>– Сведения о профессиональной подготовке и (или) повышении квалификации;</li> <li>– Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;</li> <li>– Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;</li> <li>– Иные персональные данные, необходимые для достижения целей кадрового и воинского учета</li> </ul>				
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);</li> <li>– Место рождения;</li> <li>– Число, месяц, год рождения;</li> <li>– Адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания, место временного пребывания);</li> <li>– Должностной оклад;</li> <li>– Процентные надбавки;</li> <li>– Заработная плата;</li> <li>– Денежное содержание;</li> <li>– Справка о доходах и имуществе;</li> <li>– ИНН;</li> <li>– Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;</li> <li>– Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;</li> </ul>	Бухгалтерский учет	Должностные лица министерства экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области	5 лет, за исключением данных по заработной плате в виде лицевых счетов-справок, срок хранения которых составляет 75 лет	Подлежат уничтожению с составлением комиссионного акта

1	2	3	4	5	6
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Семейное положение, наличие детей;</li> <li>– Классный чин государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации;</li> <li>– Даты близких родственников (детей);</li> <li>– Номер расчетного счета;</li> <li>– Номер банковской карты;</li> <li>– Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования</li> </ul>				
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Фамилия, имя, отчество;</li> <li>– Адрес электронной почты;</li> <li>– Указанный в обращении контактный телефон;</li> <li>– Адрес по месту регистрации;</li> <li>– Иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения</li> </ul>	Рассмотрение обращений граждан	Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, обратившиеся в министерство экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области в целях реализации права на обращение в государственные органы	5 лет	Подлежат уничтожению с составлением комиссионного акта
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Фамилия, имя, отчество;</li> <li>– Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;</li> <li>– Адрес места регистрации.</li> <li>– Телефонный номер</li> </ul>	Выдача лицензий на розничную продажу алкогольной продукции в Саратовской области	Руководители юридического лица (лицензиата, (соискателя лицензии и их уполномоченные представители	5 лет	Подлежат уничтожению с составлением комиссионного акта
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Фамилия, имя, отчество;</li> <li>– Адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания, место временного пребывания);</li> <li>– Место рождения;</li> <li>– Число, месяц, год рождения;</li> <li>– Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;</li> <li>– Телефонный номер</li> </ul>	Осуществление лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции в Саратовской области	Руководители юридического лица (лицензиата (соискателя лицензии) и их уполномоченные представители	5 лет	Подлежат уничтожению с составлением комиссионного акта
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Фамилия, имя, отчество;</li> <li>– Место рождения;</li> <li>– Число, месяц, год рождения;</li> <li>– Адрес места регистрации;</li> <li>– Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;</li> <li>– Занимаемая должность;</li> <li>– Сведения об иждивенцах и материальном положении субъекта персональных данных</li> </ul>	Осуществление в пределах компетенции министерства экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных услуг	Должностные лица заказчиков, члены созданных заказчиками комиссий по осуществлению закупок	5 лет	Подлежат уничтожению с составлением комиссионного акта
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Фамилия, имя, отчество;</li> <li>– Адрес по месту регистрации и фактического проживания;</li> <li>– Место рождения;</li> <li>– Число, месяц, год рождения;</li> <li>– Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;</li> <li>– Телефонный номер</li> </ul>	Реализация мероприятий в рамках компетенции министерства экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области, предусмотренных подпрограммой «Развитие малого и среднего предпринимательства в Саратовской области» государственной программы «Развитие экономического потенциала и повышение инвестиционной привлекательности до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 11 октября 2013 года № 546-П	Руководители и учредители субъектов малого и среднего предпринимательства	Бессрочно	Подлежат уничтожению с составлением комиссионного акта

1	2	3	4	5	6
8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Фамилия, имя, отчество;</li> <li>- Адрес регистрации по месту жительства;</li> <li>- Почтовый адрес,</li> <li>- Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;</li> <li>- Телефон, факс, адрес электронной почты</li> </ul>	<p>Реализация полномочий министерства экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области, предусмотренных законодательством Саратовской области о государственной поддержке промышленных (индустриальных) парков и технопарков в Саратовской области</p>	<p>Руководители управляющих компаний промышленных (индустриальных) парков; руководители резидентов промышленных (индустриальных) парков – юридических лиц; резиденты промышленных парков – индивидуальные предприниматели; руководители управляющих компаний технопарков; руководители резидентов технопарков-юридических лиц; резиденты технопарков-индивидуальные предприниматели</p>	Бессрочно	
9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Фамилия, имя, отчество;</li> <li>- Адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания, место временного пребывания);</li> <li>- Место рождения,</li> <li>- Число, месяц, год рождения;</li> <li>- Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;</li> <li>- Телефонный номер</li> </ul>	<p>Осуществление государственного контроля за представлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции в Саратовской области</p>	<p>Руководители организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции (за исключением пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи) и (или) спиртосодержащей непищевой продукции с содержанием этилового спирта более 25 процентов объема готовой продукции, представляющие декларации об объеме розничной продажи алкогольной (за исключением пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи) и спиртосодержащей продукции; Руководители организаций и (или) индивидуальные предприниматели, осуществляющие розничную продажу пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи, представляющие декларации об объеме розничной продажи пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи</p>	5 лет	Подлежат уничтожению с составлением комиссионного акта
10.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Фамилия, имя, отчество;</li> <li>- Число, месяц, год рождения;</li> <li>- Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;</li> <li>- Адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания, место временного проживания);</li> <li>- Идентификационный номер налогоплательщика</li> </ul>	<p>Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд министерства экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области</p>	<p>Руководители юридических лиц (их уполномоченные представители), физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей</p>	5 лет	Подлежат уничтожению с составлением комиссионного акта

Приложение № 10  
к приказу министерства экономического развития  
и инвестиционной политики  
Саратовской области от 22.01.2015 № 151

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ МИНИСТЕРСТВА  
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

№ пп	Наименование ИСПДн	Структура ИСПДн (АРМ, ЛВС, РВС)	Наличие подключений к ССОП и СММО (Интернет)	Режим обработки ПДн	Наличие разграничения доступа	Нахождение ИСПДн	Вид ИСПДн по характеристикам безопасности	Категория обрабатываемых ПДн	Объем обрабатываемых ПДн (количество записей в базе данных)	Класс ИСПДн
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Система учета служащих и кадрового резерва министерства	Автоматизированное рабочее место (АРМ) – автономный комплекс технических и программных средств, предназначенных для обработки персональных данных не подключен к иным информационным системам	Имеет подключение к сетям общего пользования Интернет	Однопользовательский	С разграничением прав доступа	Все технические средства системы находятся в пределах Российской Федерации	Типовая информационная система (информационная система, в которой требуется обеспечение только конфиденциальности персональных данных)	Категория 3 (персональные данные, позволяющие идентифицировать субъекта персональных данных)	В информационной системе одновременно обрабатываются данные менее чем 1000 субъектов персональных данных или персональные данные субъектов персональных данных в пределах конкретной организации	К3
2.	Бухгалтерский учет	Автоматизированное рабочее место (АРМ) – автономный комплекс технических и программных средств, предназначенных для обработки персональных данных не подключен к иным информационным системам	Имеет подключение к сетям общего пользования Интернет	Многопользовательский	С разграничением прав доступа	Все технические средства системы находятся в пределах Российской Федерации	Типовая информационная система (информационная система, в которой требуется обеспечение только конфиденциальности персональных данных)	Категория 3 (персональные данные, позволяющие идентифицировать субъекта персональных данных)	В информационной системе одновременно обрабатываются данные менее чем 1000 субъектов персональных данных или персональные данные субъектов персональных данных в пределах конкретной организации	К3

Приложение № 11  
к приказу министерства экономического развития  
и инвестиционной политики  
Саратовской области от 22.01.2015 № 151

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ СОТРУДНИКОВ МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
И ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ,  
ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА  
К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

Должности сотрудников министерства экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области в соответствии со штатной численностью министерства экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области, утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 28 июня 2013 года № 317-П «Вопросы министерства экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области»:

№ пп	Должность	Количество единиц
1	2	3
1.	Министр	1
2.	Первый заместитель министра	2
3.	Заместитель министра	2
4.	Советник министра	1
5.	Начальник управления прогнозирования социально-экономического развития	1
6.	Первый заместитель начальника управления прогнозирования социально-экономического развития	1
7.	Заместитель начальника управления прогнозирования социально-экономического развития – начальник сводно-аналитического отдела	1
8.	Референт сводно-аналитического отдела управления прогнозирования социально-экономического развития	2
9.	Заместитель начальника сводно-аналитического отдела управления прогнозирования социально-экономического развития	1
10.	Консультант сводно-аналитического отдела управления прогнозирования социально-экономического развития	1
11.	Главный специалист-эксперт сводно-аналитического отдела управления прогнозирования социально-экономического развития	1
12.	Заместитель начальника управления прогнозирования социально-экономического развития – начальник финансово-экономического отдела	1
13.	Референт финансово-экономического отдела управления прогнозирования социально-экономического развития	1
14.	Заместитель начальника финансово-экономического отдела управления прогнозирования социально-экономического развития	1
15.	Главный специалист-эксперт финансово-экономического отдела управления прогнозирования социально-экономического развития	1
16.	Начальник отдела развития производственной сферы управления прогнозирования социально-экономического развития	1
17.	Референт отдела развития производственной сферы управления прогнозирования социально-экономического развития	1
18.	Заместитель начальника отдела развития производственной сферы управления прогнозирования социально-экономического развития	1
19.	Консультант отдела развития производственной сферы управления прогнозирования социально-экономического развития	1
20.	Начальник отдела развития социальной сферы управления прогнозирования социально-экономического развития	1
21.	Референт отдела развития социальной сферы управления прогнозирования социально-экономического развития	1
22.	Заместитель начальника отдела развития социальной сферы управления прогнозирования социально-экономического развития	1
23.	Главный специалист-эксперт отдела развития социальной сферы управления прогнозирования социально-экономического развития	1
24.	Начальник отдела цен управления прогнозирования социально-экономического развития	1
25.	Референт отдела цен управления прогнозирования социально-экономического развития	1
26.	Консультант отдела цен управления прогнозирования социально-экономического развития	1
27.	Начальник управления координации федеральных и областных программ	1
28.	Первый заместитель начальника управления координации федеральных и областных программ – начальник отдела административной реформы	1
29.	Заместитель начальника отдела административной реформы управления координации федеральных и областных программ	1

1	2	3
30.	Консультант отдела административной реформы управления координации федеральных и областных программ	1
31.	Заместитель начальника управления координации федеральных и областных программ – начальник отдела координации областных программ	1
32.	Референт отдела координации областных программ управления координации федеральных и областных программ	1
33.	Заместитель начальника отдела координации областных программ управления координации федеральных и областных программ	1
34.	Консультант отдела координации областных программ управления координации федеральных и областных программ	1
35.	Начальник отдела капитальных расходов управления координации федеральных и областных программ	1
36.	Референт отдела капитальных расходов управления координации федеральных и областных программ	1
37.	Заместитель начальника отдела капитальных расходов управления координации федеральных и областных программ	1
38.	Начальник управление развития предпринимательства	1
39.	Заместитель начальника управления развития предпринимательства – начальник отдела развития инфраструктуры	1
40.	Заместитель начальника отдела развития инфраструктуры управления развития предпринимательства	1
41.	Консультант отдела развития инфраструктуры управления развития предпринимательства	1
42.	Главный специалист-эксперт отдела развития инфраструктуры управления развития предпринимательства	1
43.	Начальник отдела государственной поддержки предпринимательства управления развития предпринимательства	1
44.	Референт отдела государственной поддержки предпринимательства управления развития предпринимательства	1
45.	Заместитель начальника отдела государственной поддержки предпринимательства управления развития предпринимательства	1
46.	Консультант отдела государственной поддержки предпринимательства управления развития предпринимательства	1
47.	Первый заместитель начальника управления развития предпринимательства – начальник отдела развития предпринимательства	1
48.	Референт отдела развития предпринимательства управления развития предпринимательства	1
49.	Консультант отдела развития предпринимательства управления развития предпринимательства	1
50.	Начальник управления потребительского рынка	1
51.	Заместитель начальника управления потребительского рынка – начальник отдела развития торговли и общественного питания	1
52.	Референт отдела развития торговли и общественного питания управления потребительского рынка	2
53.	Консультант отдела развития торговли и общественного питания управления потребительского рынка	1
54.	Главный специалист-эксперт отдела развития торговли и общественного питания управления потребительского рынка	1
55.	Первый заместитель начальника управления потребительского рынка – начальник отдела лицензирования и декларирования	1
56.	Референт отдела лицензирования и декларирования управления потребительского рынка	1
57.	Заместитель начальника отдела лицензирования и декларирования управления потребительского рынка	1
58.	Консультант отдела лицензирования и декларирования управления потребительского рынка	2
59.	Начальник отдела контрольной работы управления потребительского рынка	1
60.	Референт отдела контрольной работы управления потребительского рынка	1
61.	Заместитель начальника отдела контрольной работы управления потребительского рынка	1
62.	Главный специалист-эксперт отдела контрольной работы управления потребительского рынка	1
63.	Начальник управления инвестиционной политики	1
64.	Первый заместитель начальника управления инвестиционной политики	1
65.	Заместитель начальника управления инвестиционной политики – начальник отдела поиска и привлечения инвесторов	1
66.	Референт отдела поиска и привлечения инвесторов управления инвестиционной политики	1
67.	Заместитель начальника отдела поиска и привлечения инвесторов управления инвестиционной политики	1
68.	Начальник отдела сопровождения и мониторинга инвестиционных проектов управления инвестиционной политики	1

1	2	3
69.	Референт отдела сопровождения и мониторинга инвестиционных проектов управления инвестиционной политики	1
70.	Консультант отдела сопровождения и мониторинга инвестиционных проектов управления инвестиционной политики	1
71.	Начальник управления внешнеэкономической деятельности	1
72.	Заместитель начальника управления внешнеэкономической деятельности – начальник отдела внешнеэкономического сотрудничества и межрегиональных связей	1
73.	Референт отдела внешнеэкономического сотрудничества и межрегиональных связей управления внешнеэкономической деятельности	1
74.	Заместитель начальника отдела внешнеэкономического сотрудничества и межрегиональных связей управления внешнеэкономической деятельности	1
75.	Начальник отдела международного сотрудничества управления внешнеэкономической деятельности	1
76.	Заместитель начальника отдела международного сотрудничества управления внешнеэкономической деятельности	1
77.	Консультант отдела международного сотрудничества управления внешнеэкономической деятельности	1
78.	Заместитель министра – начальник управления контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	1
79.	Первый заместитель начальника управления контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	1
80.	Заместитель начальника управления контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд – начальник отдела контроля закупок для государственных нужд	1
81.	Референт отдела контроля закупок для государственных нужд управления контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	1
82.	Заместитель начальника отдела контроля закупок для государственных нужд управления контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	1
83.	Начальник отдела контроля закупок для муниципальных нужд управления контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	1
84.	Референт отдела контроля закупок для муниципальных нужд управления контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	1
85.	Заместитель начальника отдела контроля закупок для муниципальных нужд управления контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	1
86.	Начальник отдела административного производства управления контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	1
87.	Референт отдела административного производства управления контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	1
88.	Консультант отдела административного производства управления контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	1
89.	Начальник финансово-правового управления	1
90.	Начальник отдела бюджетного учета, контроля и отчетности финансово-правового управления	1
91.	Консультант отдела бюджетного учета, контроля и отчетности финансово-правового управления	2
92.	Первый заместитель начальника финансово-правового управления – начальник правового отдела	1
93.	Референт правового отдела финансово-правового управления	2
94.	Заместитель начальника правового отдела финансово-правового управления	1
95.	Начальник управления кадровой и организационной работы	1
96.	Начальник отдела кадровой работы управления кадровой и организационной работы	1
97.	Референт отдела кадровой работы управления кадровой и организационной работы	1
98.	Консультант отдела кадровой работы управления кадровой и организационной работы	1
99.	Первый заместитель начальника управления кадровой и организационной работы – начальник отдела организационной работы	1
100.	Заместитель начальника отдела организационной работы управления кадровой и организационной работы	1
101.	Консультант отдела организационной работы управления кадровой и организационной работы	1
102.	Ведущий специалист отдела организационной работы управления кадровой и организационной работы	1
103.	Начальник отдела мобилизации доходов	1
104.	Референт отдела мобилизации доходов	2
105.	Консультант отдела мобилизации доходов	1
106.	Начальник отдела специальной работы	1
107.	Референт отдела специальной работы	1
108.	Консультант отдела специальной работы	1

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ**  
**ПРИКАЗ**

от 23 января 2015 года №31

г. Саратов

**О внесении изменения в приказ министерства  
природных ресурсов и экологии Саратовской области  
от 23 июня 2014 года № 292**

На основании постановления Правительства Саратовской области от 8 октября 2013 года № 537-П «Вопросы министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 23 июня 2014 года № 292 «О порядке согласования технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации» изменение, изложив приложение № 2 в следующей редакции:

«Приложение 2 к приказу  
от 23 июня 2014 года № 292

**Состав комиссии  
по вопросам согласования технических проектов разработки месторождений  
общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации**

<b>Мехов Дмитрий Александрович</b>	- начальник отдела недропользования и особо охраняемых природных территорий – первый заместитель начальника управления природных ресурсов, председатель комиссии (на время его отсутствия обязанности председателя комиссии исполняет Хохлова Т. М. – консультант отдела недропользования и особо охраняемых природных территорий министерства);
<b>Борисова Наталья Сергеевна</b>	- консультант отдела недропользования и особо охраняемых природных территорий министерства – секретарь комиссии;
<b>Члены комиссии:</b>	
<b>Хохлова Татьяна Михайловна</b>	- консультант отдела недропользования и особо охраняемых природных территорий министерства
<b>Бондаренко Сергей Петрович</b>	- начальник отдела геологического надзора и охраны недр Управления Росприроднадзора по Саратовской области (по согласованию)
<b>Курганова Елена Анатольевна</b>	- заместитель начальника отдела геологического надзора и охраны недр Управления Росприроднадзора по Саратовской области (по согласованию)
<b>Пилюгина Юлия Сергеевна</b>	- главный государственный инспектор отдела по надзору в добывающей, перерабатывающей и горнометаллургической промышленности по Саратовской области Нижне-Волжского управления Росприроднадзора (по согласованию)
<b>Книпенберг Федор Александрович</b>	- директор ООО «Нерудпроект»
<b>Смолин Виктор Сергеевич</b>	- директор ООО «Волга-гипронеруд»
<b>Мадянов Максим Михайлович</b>	- генеральный директор ООО «Геология Технология Маркшейдерия Сервис» (по согласованию)
<b>Герасимов Геннадий Витальевич</b>	- руководитель проектной группы ООО «Геология Технология Маркшейдерия Сервис» (по согласованию)

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

3. Отделу недропользования и особо охраняемых природных территорий министерства природных ресурсов и экологии области не позднее одного рабочего дня после подписания настоящего приказа обеспечить его направление в министерство информации и печати области для официального опубликования.

Первый заместитель министра

Д. С. Соколов

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ**  
**ПРИКАЗ**

от 27 января 2015 года № 8

г. Саратов

**Об утверждении порядка ведения реестра лицензий  
на осуществление предпринимательской деятельности  
по управлению многоквартирными домами**

В соответствии со статьей 195 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 года № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» приказываю:

1. Утвердить Порядок ведения реестра лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами Саратовской области согласно приложению.

2. Отделу правовой работы (Половинкина Н. И.) направить заверенную в установленном порядке копию приказа в министерство информации и печати области для официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник инспекции,  
главный государственный жилищный инспектор Саратовской области**

**Ю. В. Абрамова**

Приложение к приказу  
Государственной жилищной инспекции Саратовской  
области от 27 января 2015 года № 8

**ПОРЯДОК**  
**ведения реестра лицензий на осуществление предпринимательской деятельности**  
**по управлению многоквартирными домами Саратовской области**

1. Порядок ведения реестра лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами Саратовской области (далее – Порядок) регулирует на территории Саратовской области организацию ведения реестра лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами Саратовской области.

2. В настоящем Порядке под реестром лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами Саратовской области понимается база данных в электронном виде.

3. Ведение реестра лицензий предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами Саратовской области осуществляется Государственной жилищной инспекцией Саратовской области (далее – лицензирующий орган) в электронном виде и содержит сведения, установленные в пункте 6 настоящего Порядка.

4. Ведение реестра лицензий предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами Саратовской области включает в себя обработку информации, а также хранение и систематизацию сведений.

5. С 1 мая 2015 года формирование и ведение реестра лицензий субъекта Российской Федерации осуществляется в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

6. Реестр лицензий предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами Саратовской области включает в себя следующие сведения:

- 1) порядковый номер произведенной записи;
- 2) наименование лицензирующего органа;
- 3) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- 4) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- 5) идентификационный номер налогоплательщика;
- 6) лицензируемый вид деятельности с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;
- 7) номер и дата регистрации лицензии;
- 8) номер и дата приказа (распоряжения) лицензирующего органа о предоставлении лицензии;
- 9) даты внесения в реестр лицензий сведений о лицензиате;
- 10) номер и дата выдачи дубликата лицензии (в случае его выдачи);
- 11) основание и дата прекращения действия лицензии;
- 12) основания и даты проведения проверок лицензиатов и реквизиты актов, составленных по результатам проведенных проверок;
- 13) даты и реквизиты выданных постановлений о назначении административных наказаний в виде административного приостановления деятельности лицензиатов;
- 14) основания, даты вынесения решений лицензирующего органа о приостановлении, о возобновлении действия лицензий и реквизиты таких решений;
- 15) основания, даты вынесения решений суда об аннулировании лицензий и реквизиты таких решений;
- 16) сведения об адресе многоквартирного дома или адресах многоквартирных домов, деятельность по управлению которыми осуществляет лицензиат.

7. Реестр лицензий ведется на электронных носителях, его хранение и ведение должны осуществляться в местах, недоступных для посторонних лиц, в условиях, обеспечивающих предотвращение уничтожения, блокирования, хищения, модифицирования информации.

8. Основанием для внесения сведений в реестр лицензий предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами Саратовской области является издание приказа лицензирующего органа о выдаче лицензии на предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами Саратовской области.

9. Запись в реестр лицензий вносится в день принятия решения о предоставлении лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии в случае, если ограничение срока действия лицензии предусмотрено другими федеральными законами, о приостановлении, возобновлении, прекращении действия лицензии, выдаче дубликата лицензии, вынесении предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, о назначении проверки лицензиата, либо в день получения от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, сведений о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего в слиянии юридического лица лицензии на один и тот же вид деятельности), либо в день вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

10. Сведения о конкретной лицензии предоставляются лицензирующим органом бесплатно в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении таких сведений.

11. Сведения о конкретной лицензии передаются заявителям или направляются им заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

12. Лицензирующий орган получает предусмотренную Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» информацию и направляет ее заявителям с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы обеспечения доступа к информации.

13. Доступ к информации о деятельности лицензирующего органа ограничивается в случае, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

14. Лицензирующий орган ежемесячно, не позднее 10-го числа, направляет в электронном виде данные, содержащиеся в реестрах лицензий субъектов Российской Федерации, в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации. Формат информационного взаимодействия по представлению таких сведений определяется Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации по согласованию с Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ**  
**ПРИКАЗ**

от 27 января 2015 года №9

г. Саратов

**Об утверждении Административного регламента  
Государственной жилищной инспекции  
Саратовской области исполнения государственной  
функции «Осуществление лицензионного контроля в сфере  
осуществления предпринимательской деятельности  
по управлению многоквартирными домами»**

В соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 255-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказываю:

1. Утвердить Административный регламент Государственной жилищной инспекции Саратовской области исполнения государственной функции «Осуществление лицензионного контроля в сфере осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» согласно приложению.

2. Отделу правовой работы (Половинкина Н. И.) направить заверенную в установленном порядке копию приказа в министерство информации и печати области для официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник инспекции,  
главный государственный жилищный инспектор Саратовской области**

**Ю. В. Абрамова**

Приложение к приказу  
Государственной жилищной инспекции  
Саратовской области от 27 января 2015 № 9

## I. Общие положения

### Наименование государственной функции

1. Осуществление лицензионного контроля в сфере осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – государственная функция).

### Наименование органа исполнительной власти области, исполняющего государственную функцию

2. Органом исполнительной власти области, уполномоченным исполнять государственную функцию, является Государственная жилищная инспекция Саратовской области (далее – Инспекция).

Административные процедуры государственной функции исполняются должностными лицами Инспекции.

В процессе исполнения государственной функции Инспекция взаимодействует с прокуратурой Саратовской области.

### Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ («Российская газета», № 256, 31 декабря 2001 г.);

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2005, № 1, ст. 14; 2006, № 1, ст. 10; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 13, 14, 21; № 43, ст. 5084; 2008, № 17, ст. 1756; № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3616; 2009, № 23, ст. 2776; № 39, ст. 4542; № 48, ст. 5711; № 51, ст. 6153; 2010, № 19, ст. 2278; № 31, ст. 4206; № 49, ст. 6424; 2011, № 23, ст. 3263; № 30, ст. 4590; № 49, ст. 7027, 7061; № 50, ст. 7337, 7343, 7359; 2012, № 10, ст. 1163; № 14, ст. 1552; № 24, ст. 3072; № 26, ст. 3446; № 27, ст. 3587; № 31, ст. 4322; № 53, ст. 7596; 2013, № 14, ст. 1646; № 27, ст. 3477; № 52, ст. 6982; 2014, № 23, ст. 2937; Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 30 июня, № 0001201406300019, № 0001201406300020);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 5 мая 2006 года);

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» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2008, № 52, ст. 6249; 2009, № 18, ст. 2140; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988; № 18, ст. 2142; № 31, ст. 4160, ст. 4193, ст. 4196; № 32, ст. 4298; 2011, № 1, ст. 20; № 7, ст. 905; № 17, ст. 2310; № 23, ст. 3263; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4590; № 48, ст. 6728; 2012, № 19, ст. 2281; № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4320, ст. 4322; № 47, ст. 6402; 2013, № 9, ст. 874; № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4041; № 44, ст. 5633; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6338; № 52, ст. 6961, ст. 6979, ст. 6981; 2014, № 11, ст. 1092, ст. 1098) (далее – Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ);

Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 19, ст. 2716; № 30, ст. 4590; № 43, ст. 5971; № 48, ст. 6728; 2012, № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4322; 2013, № 9, ст. 874; № 27, ст. 3477) (далее – Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27.05.2013, № 21, ст. 2652);

постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 12.04.2013);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.05.2011, № 22, ст. 3168);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2010 года № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами» («Российская газета», 01.10.2010, № 222);

постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» («Российская газета», 22.08.2006, № 184);

постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27 сентября 2003 года № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» («Российская газета», 23.10.2003, № 214);

приказом Минэкономразвития России 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», 14.05.2009, № 85);

постановлением Правительства Саратовской области от 12 мая 2005 года № 152-П «Вопросы Государственной жилищной инспекции Саратовской области» («Неделя области», Спецвыпуск, № 32 (150), 18 мая 2005 года);

постановлением Губернатора Саратовской области от 1 июня 2006 года № 88 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Саратовской области» («Саратовская областная газета» (официальное приложение) от 16 июня 2006 года № 113 (1635).

### Предмет государственного контроля

4. Объектом лицензионного контроля является деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

5. Предметом лицензионного контроля являются содержащиеся в документах лицензиата лицензии (далее – проверяемое лицо) сведения о его деятельности, принимаемые проверяемым лицом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

6. Лицензионными требованиями, предъявляемыми к проверяемому лицу являются:

а) соблюдение требований части 2. 3 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации;

б) исполнение обязанностей по договору управления многоквартирным домом, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

в) соблюдение требований, установленных частью 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации:

регистрация лицензиата, соискателя лицензии в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации;

наличие у руководителя лицензиата, соискателя лицензии, а также лица, на которого внутренними документами лицензиата, соискателя лицензии возложена обязанность по обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме (далее – должностное лицо лицензиата, соискателя лицензии) квалификационного аттестата;

отсутствие у должностного лица лицензиата, должностного лица соискателя лицензии неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

отсутствие в реестре лиц, осуществляющих функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, информации о должностном лице лицензиата, должностном лице соискателя лицензии;

отсутствие в сводном федеральном реестре лицензий на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами информации об аннулировании лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами, ранее выданной лицензиату, соискателю лицензии;

соблюдение лицензиатом требований к раскрытию информации, установленных частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации.

#### **Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля**

7. При исполнении государственной функции должностные лица Инспекции, являющиеся государственными жилищными инспекторами пользуются правами, предусмотренными частью 1 статьи 7 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности», частью 5 статьи 20 ЖК РФ, соблюдают ограничения и выполняют обязанности, установленные статьями 15–18 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, частью 2 статьи 196 Жилищного кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 7 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности».

Должностные лица при исполнении государственной функции имеют право:

запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления, соискателей лицензий и лицензиатов, получать от них сведения и документы, которые необходимы для осуществления лицензирования и представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации;

проводить проверки соискателей лицензий и лицензиатов;

выдавать лицензиатам предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований;

применять меры по пресечению административных правонарушений и привлечению виновных в их совершении лиц к административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) соответственно органа государственного жилищного надзора, органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

8. Должностные лица отдела при исполнении государственной функции обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по выявлению и пресечению нарушений лицензионных требований;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лицензиата, в отношении которого проводится проверка;

проводить проверку на основании распоряжения начальника (заместителя Инспекции) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку – при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Инспекции и в случаях, предусмотренных в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ (Выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в случае возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера); а также причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера), копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, а также настоящим Административным регламентом;

не требовать от лицензиата документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании лицензиатами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

9. Должностные лица отдела при осуществлении лицензионного контроля не вправе:

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

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 проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ (причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера);

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;

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;

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

#### **Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю**

10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель лицензиата при проведении проверки имеют право:

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

получать от Инспекции, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ;

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 министерства;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц министерства, повлекшие за собой нарушение прав лицензиата при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

11. Обязанности лицензиатов при проведении проверок контрольных мероприятий:

при проведении документарной проверки в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса Инспекции, направленного в процессе проведения документарной проверки, направлять в Инспекцию указанные в запросе документы;

при проведении проверки лицензиат обязан обеспечить присутствие руководителя, иных должностных лиц или уполномоченных представителей лицензиата, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

при проведении выездной проверки руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель лицензиата обязаны представить должностным лицам Инспекции, 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 отдела и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые лицензиатом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическим лицом техническим средствам.

#### **Описание результата исполнения государственной функции**

12. Результатами исполнения государственной функции являются выявление, предупреждение и пресечение нарушений законодательства в сфере управления многоквартирными домами либо установление факта отсутствия нарушения.

Результатами проверки являются:

а) составление акта проверки;

б) при выявлении нарушений:

выдача лицензиату предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований с указанием срока их устранения и (или) составление протокола об административном правонарушении.

## **II. Требования к порядку исполнения государственной функции**

### **Порядок информирования об исполнении государственной функции**

13. Информация об исполнении государственной функции предоставляется специалистами отдела, а также размещается на информационных стендах, странице Инспекции официального портала Правительства области: <http://saratov.gov.ru>.

Место нахождения Инспекции: 410012, г. Саратов, ул. Челюскинцев, 114.

Почтовый адрес Инспекции: 410012, г. Саратов, ул. Челюскинцев, 114.

График работы Инспекции: понедельник – четверг – с 8.00 до 17.00, пятница – с 8.00 до 16.00. Обеденный перерыв с 12.00 до 12.48.

Консультации по вопросам записи на прием можно получить по будням с 9.00 до 18.00 по тел.: (8452) 21–08–31.

Справочные телефоны Инспекции: (8452)27 54 39.

Адрес электронной почты Инспекции: [gzhi@saratov.gov.ru](mailto:gzhi@saratov.gov.ru).

Адрес страницы Инспекции на официальном портале Правительства области: <http://saratov.gov.ru>

Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется с использованием средств телефонной связи, электронного информирования посредством размещения на странице Инспекции официального портала Правительства области: <http://saratov.gov.ru>

14. Информирование по вопросам исполнения государственной функции осуществляется следующими способами:

индивидуальное устное информирование непосредственно в Инспекции;

индивидуальное устное информирование по телефону;

индивидуальное информирование в письменной форме, в форме электронного документа;

публичное письменное информирование;

публичное устное информирование.

Информирование по вопросам исполнения государственной функции способами, предусмотренными абзацами вторым–четвертым настоящего пункта осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Для получения информации по вопросам исполнения государственной функции заинтересованное лицо вправе обратиться непосредственно в Инспекцию (далее – личное обращение).

Индивидуальное устное информирование непосредственно в Инспекции осуществляется по адресу:

410012, г. Саратов, ул. Челюскинцев, 114.

При ответах на личные обращения специалисты отделов, осуществляющих государственную функцию предоставляют информацию по вопросам исполнения государственной функции подробно и в вежливой (корректной) форме.

Для получения информации по вопросам исполнения государственной функции заинтересованные лица могут обратиться к специалистам Инспекции по телефону в соответствии с графиком приема заинтересованных лиц, предусмотренным пунктом 13 настоящего Административного регламента.

Для получения информации по вопросам исполнения государственной функции заинтересованные лица могут обратиться в Инспекцию письменно посредством почтовой связи, электронной почты либо представив письменное обращение непосредственно в канцелярию Инспекции.

Письменные (электронные) обращения заявителей подлежат обязательной регистрации в течение трех календарных дней с момента поступления.

В письменном обращении указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (в случае обращения физического лица);
- полное наименование заинтересованного лица (в случае обращения от имени юридического лица);
- наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
- предмет обращения;
- личная подпись заинтересованного лица (в случае обращения физического лица);
- подпись руководителя юридического лица либо уполномоченного представителя юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);
- дата составления обращения.

В подтверждение своих доводов заинтересованное лицо по своему желанию прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Для работы с обращениями, поступившими по электронной почте, назначается ответственное должностное лицо Инспекции, которое не менее одного раза в день проверяет наличие обращений. При получении обращения указанное должностное лицо министерства направляет на электронный адрес заинтересованного лица уведомление о получении обращения.

Обращение, поступившее в Инспекцию в форме электронного документа, должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) (в случае обращения физического лица);
- полное наименование заинтересованного лица (в случае обращения от имени юридического лица);
- адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;
- почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме; предмет обращения.

Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Рассмотрение письменного (электронного) обращения осуществляется в течение тридцати календарных дней со дня регистрации обращения.

В случаях, предусмотренных Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», срок рассмотрения обращения по решению начальника Инспекции может быть продлен не более чем на 30 дней с письменным уведомлением об этом гражданина, направившего обращение.

Ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени и отчества, номера телефона исполнителя, подписывается начальником Инспекции или иным уполномоченным лицом.

Ответ на обращение, поступившее в Инспекцию 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. В случае отсутствия в тексте обращения почтового или электронного адреса, на который должен быть направлен ответ, он направляется по электронному адресу, с которого был отправлен.

Информирование заинтересованных лиц по вопросам исполнения государственной функции осуществляется на безвозмездной основе.

Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения на информационных стендах, расположенных в здании по адресу: г. портала Правительства Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, посредством регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://64.gosuslugi.ru/>) следующей информации:

- выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по исполнению государственной функции;
- текста Административного регламента;
- графика приема заинтересованных лиц.

Публичное устное информирование осуществляется Инспекцией с привлечением средств массовой информации.

#### **Информация об основаниях и порядке взимания платы (либо отсутствии такой платы)**

15. Исполнение государственной функции осуществляется на безвозмездной основе.

#### **Срок исполнения государственной функции**

16. Продолжительность проверки (плановой/внеплановой выездной, документарной) (от даты начала проверки до даты составления акта по результатам проверки) не может превышать 20 рабочих дней.

17. В случае если проверяемое лицо является субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

18. С учетом сложности проверки, количества и объема проверяемых сведений на основании мотивированных предложений должностных лиц Инспекции, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения проверки может быть продлен начальником Инспекции, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на 15 часов.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур**

19. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- составление ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений);

- подготовка распоряжения о проведении проверки;
- проведение выездной проверки и оформление ее результатов;
- проведение документарной проверки и оформление ее результатов;
- принятие мер по результатам проверки;

- оформление и выдача предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;
- составление протокола об административном правонарушении и его направление для рассмотрения дела об административном правонарушении;

контроль за исполнением ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований.

#### **Блок-схема исполнения государственной функции**

20. Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении к настоящему Административному регламенту.

#### **Составление ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений)**

21. Организация и проведение проверок осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом.

22. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) Инспекции (далее – ежегодный план проверок), утверждаемого начальником Инспекции.

23. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проверок является:

- 1) истечение одного года со дня принятия решения о выдаче лицензии или переоформлении лицензии;
- 2) истечение трех лет со дня окончания последней плановой проверки лицензиата.

В ежегодном плане проверок указываются следующие сведения:

- 1) наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) (ЮЛ), деятельность которого подлежит проверке;
- 2) основной государственный регистрационный номер (ОГРН);
- 3) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 4) цель проведения проверки;
- 5) основание проведения проверки;
- 6) дата начала проведения проверки;
- 7) срок проведения плановой проверки;
- 8) форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная);
- 9) наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно.

24. Плановые проверки проводятся в форме документарной и выездной проверки.

25. Должностное лицо Инспекции, ответственное за подготовку проекта ежегодного плана проверок, в срок до 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, готовит информацию о юридических лицах, которые могут быть включены в ежегодный план проверок.

Проект ежегодного плана проверок, подготовленный должностным лицом Инспекции, ответственным за подготовку ежегодного плана проверок, согласовывается с начальником Инспекции 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.

26. После получения из прокуратуры Саратовской области согласованного проекта ежегодного плана проверок сотрудник отдела организационно-аналитической и кадровой работы Инспекции в течение одного рабочего дня со дня поступления передает его начальнику Инспекции.

27. Начальник Инспекции в течение одного рабочего дня с момента поступления документа на подпись рассматривает проект ежегодного плана проверок и принимает решение:

об утверждении проекта ежегодного плана проверок в форме приказа в случае его соответствия требованиям прокуратуры Саратовской области;

о внесении изменений в проект ежегодного плана проверок в соответствии с предложениями прокуратуры Саратовской области и возвращает его должностному лицу отдела, ответственному за подготовку проекта ежегодного плана проверок.

28. В случае принятия решения об утверждении проекта ежегодного плана проверок должностное лицо отдела, ответственное за подготовку проекта ежегодного плана проверок, в течение одного рабочего дня готовит проект приказа об утверждении ежегодного плана проверок и передает его на подпись начальнику Инспекции.

29. В случае принятия решения о внесении изменений в проект ежегодного плана проверок должностное лицо отдела, ответственное за подготовку проекта ежегодного плана проверок, в течение десяти рабочих дней с момента принятия решения о внесении изменений вносит в проект ежегодного плана проверок соответствующие изменения, готовит проект приказа об утверждении ежегодного плана проверок и передает его на подпись начальнику Инспекции.

30. Начальник Инспекции утверждает проект ежегодного плана проверок в форме приказа не позднее 25 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

31. Должностное лицо отдела, ответственное за подготовку проекта ежегодного плана проверок, направляет утвержденный ежегодный план на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в прокуратуру Саратовской области заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

32. После утверждения ежегодного плана проверок должностное лицо отдела, ответственное за подготовку проекта ежегодного плана проверок, в течение 10 рабочих дней доводит ежегодный план проверок до сведения заинтересованных лиц путем размещения его на странице Инспекции официального портала Правительства области.

33. Результатом исполнения административной процедуры является утверждение начальником Инспекции ежегодного плана проверок.

#### **Подготовка распоряжения о проведении проверки**

34. Основанием для подготовки распоряжения о проведении плановой проверки является наступление даты, на пять рабочих дней или более предшествующей дате начала проведения плановой проверки, указанной в ежегодном плане проверок.

35. Основаниями для подготовки распоряжения о проведении внеплановой проверки являются:

- 1) истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований;

2) поступление в Инспекцию обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований;

3) наличие ходатайства лицензиата о проведении внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания Инспекции;

4) наличие распоряжения Инспекции, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

36. Проверки документарные и выездные (как плановые, так и внеплановые) (далее – проверки) проводятся на основании распоряжения о проведении плановой (внеплановой) документарной (выездной) проверки юридического лица, изданного 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» по основаниям, предусмотренным пунктами 34–35 настоящего Административного регламента.

37. В случаях, предусмотренных пунктом 34 и подпунктами 1, 3, 4 пункта 35 настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела, ответственное за проведение проверки, в течение одного рабочего дня готовит проект распоряжения о проведении проверки, согласовывает его с начальником соответствующего отдела и направляет на подпись начальнику (заместителю начальника) Инспекции.

38. В случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 35 настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела, ответственное за организацию проведения проверок, в течение трех рабочих дней со дня поступления в Инспекцию 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 распоряжения о проведении проверки, согласовывает его с начальником соответствующего отдела и направляет на подпись начальнику (заместителю начальника) Инспекции.

39. Согласованный проект приказа о проведении проверки подписывается начальником (заместителем начальника) Инспекции в течение одного рабочего дня со дня поступления документа на подпись.

40. Проведение внеплановой выездной проверки по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 35 настоящего Административного регламента, проводится Инспекцией после согласования с прокуратурой Саратовской области.

41. Должностное лицо, ответственное за проведение внеплановой проверки, предусмотренной подпунктом 2 пункта 35 настоящего Административного регламента, незамедлительно после подписания распоряжения 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 г. № 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 соответствующего отдела и направляет на подпись начальнику (заместителю начальника) Инспекции.

42. Согласованный проект заявления рассматривается и подписывается начальником (заместителем начальника) Инспекции в день его поступления.

43. Заявление в день его подписания начальником (заместителем начальника) Инспекции представляется должностным лицом, составившим заявление, непосредственно в прокуратуру Саратовской области либо направляется специалистом отдела организационно-аналитической и кадровой работы Инспекции в прокуратуру Саратовской области заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника (заместителя начальника) Инспекции. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

44. Должностное лицо отдела, ответственное за проведение проверки, получив подписанное распоряжение о проведении проверки, а в случае организации внеплановой выездной проверки в соответствии с подпунктом 2 пункта 35 настоящего Административного регламента и согласование о проведении внеплановой выездной проверки:

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 уведомляет не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом;

в случае проведения плановой проверки уведомляет лицензиата не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала проведения плановой проверки посредством направления копии распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным для лицензиата способом в соответствии с частью 12 статьи 9 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

45. Результатом исполнения административной процедуры является издание распоряжения Инспекции о проведении проверки.

#### **Проведение выездной проверки и оформление ее результатов**

46. Основаниями для проведения внеплановой выездной проверки являются:

1) истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного лицензирующим органом предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;

2) поступление в лицензирующий орган обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований;

3) истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии в соответствии с частями 2 и 3 статьи 20 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

4) наличие ходатайства лицензиата о проведении лицензирующим органом внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания лицензирующего органа;

5) наличие приказа (распоряжения), изданного лицензирующим органом в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

47. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Инспекцию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 46 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

48. Внеплановая выездная проверка лицензиатов проводится по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 46 настоящего Административного регламента, после согласования с прокуратурой Саратовской области в соответствии с приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации 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».

49. Основанием для начала проведения выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) является получение должностными лицами отдела, ответственными за проведение проверки, копии распоряжения о проведении выездной проверки и в случае организации внеплановой выездной проверки, основание для проведения которой предусмотрено подпунктом 2 пункта 46 настоящего Административного регламента, – согласование о проведении внеплановой выездной проверки.

50. Проверка проводится должностными лицами в сроки, установленные в распоряжении о проведении проверки.

51. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах лица, в отношении которого исполняется государственная функция, имеющихся в распоряжении инспекции; оценить соответствие деятельности лица, в отношении которого исполняется государственная функция, лицензионным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

52. Проведение внеплановой выездной проверки лицензиата по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 46 настоящего Административного регламента, осуществляется после согласования с органом прокуратуры в порядке, установленном приказом Генерального прокурора Российской Федерации 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».

53. Должностные лица отдела, ответственные за проведение проверки, в начале проверки:

предъявляют служебные удостоверения и в течение 20 минут знакомят под роспись руководителя, уполномоченного представителя или иное должностное лицо лицензиата с копией распоряжения о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, с настоящим Административным регламентом;

предлагают руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата обеспечить доступ проводящим выездную проверку должностным лицам отдела в помещения, здания, сооружения, к техническим средствам, которые используются лицензиатом при осуществлении деятельности по управлению многоквартирными домами.

54. В ходе проведения проверки должностными лицами отдела, ответственными за проведение проверки, устанавливается исполнение лицензиатами лицензионных требований.

55. Должностное лицо отдела, ответственное за проведение проверки, непосредственно после завершения проверки:

1) Составляет акт проверки органом государственного контроля юридического лица 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» (далее – акт проверки).

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки должностное лицо отдела, ответственное за проведение проверки, на следующий день после составления акта проверки передает один его экземпляр в отдел организационной работы. Специалист отдела организационно-аналитической и кадровой работы в день поступления акта проверки направляет его в адрес лицензиата заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, находящемуся в Инспекции.

В случаях если для разъяснения возникающих при осуществлении выездной проверки лицензиата вопросов, требующих специальных познаний, назначается экспертиза, включающая в себя организацию и проведение исследований экспертами из числа лиц, обладающих специальными знаниями для решения задач в области лицензионного контроля, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата под расписку либо направляется в течение одного рабочего дня после его составления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, находящемуся в Инспекции.

Такая экспертиза проводится экспертами лицензирующего органа, а также иными экспертами, аккредитованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в случае невозможности проведения экспертизы экспертами лицензирующего органа. Порядок проведения экспертизы установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июня 2012 года № 649 «О проведении экспертизы при осуществлении лицензионного контроля за производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции».

К акту проверки прилагаются (при наличии) документы, подтверждающие результаты проверки (замечания, объяснения).

2) Осуществляет запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях в журнале учета проверок должностными лицами органа государственного контроля (надзора) с указанием фамилии, имени, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, заверяя ее своей подписью. При отсутствии журнала учета проверок должностное лицо отдела, ответственное за проведение проверки, в акте проверки делает соответствующую запись.

56. Лицензиат в случае несогласия с выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений.

57. Результатом исполнения административной процедуры является составление акта проверки.

#### **Проведение документарной проверки и оформление ее результатов**

58. Основанием для начала проведения документарной проверки является получение должностным лицом отдела, ответственным за проведение проверки, распоряжения о проведении документарной проверки.

59. Предметом документарной проверки является перечень лицензионных требований, установленных пунктом 6 настоящего Административного регламента.

60. В процессе проведения документарной проверки должностное лицо, ответственное за проведение проверки, рассматривает документы лицензиата, имеющиеся в распоряжении Инспекции, акты предыдущих проверок, материалы рассмотренных дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления лицензионного контроля. Документарная проверка проводится по месту нахождения Инспекции.

61. В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение лицензиатом лицензионных требований, оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с пунктом 55 настоящего Административного регламента.

62. Лицензиат в случае несогласия с выводами, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в Инспекцию в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений.

63. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Инспекции, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицензиатом лицензионных требований, должностное лицо отдела, ответственное за проведение проверки, в течение одного рабочего дня с даты начала проведения проверки готовит в адрес лицензиата мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы и направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении лицензиату, при этом уведомляя лицензиата посредством телефонной связи или электронной почты о направлении такого запроса.

К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Инспекции о проведении документарной проверки.

64. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса лицензиат обязан направить в Инспекцию указанные в запросе документы.

65. Указанные в запросе документы представляются лицензиатом в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя юридического лица или иного должностного лица юридического лица. Лицензиат вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов.

66. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в министерство, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

67. В случае если в ходе проведения документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных лицензиатом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления лицензионного контроля, должностное лицо отдела, ответственное за проведение проверки, в течение одного рабочего дня с момента выявления таких ошибок и (или) противоречий готовит проект письма лицензиату с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме, содержащего перечень вопросов, требующих пояснения (далее – письмо) и согласовывает его с начальником соответствующего отдела и направляет на подпись начальнику (заместителю начальника) Инспекции.

68. Согласованный проект письма подписывается начальником (заместителем начальника) Инспекции в течение одного рабочего дня с момента поступления документа на подпись.

69. Специалистом отдела организационно-аналитической и кадровой работы Инспекции письмо в течение одного рабочего дня с момента подписания его начальником (заместителем начальника) Инспекции, направляется лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Должностное лицо отдела, ответственное за проведение проверки, в течение одного рабочего дня с момента подписания письма начальником (заместителем начальника) Инспекции уведомляет лицензиата посредством телефонной связи или электронной почтой о направлении ему письма.

70. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля установят признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо вправе провести выездную проверку.

71. Результатом исполнения административной процедуры является составление акта проверки.

### Принятие мер по результатам проверки

72. Основанием для начала административной процедуры является составление должностным лицом отдела, ответственным за проведение проверки, акта проверки лицензиата.

73. Оформление и выдача предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований:

в случае выявления при проведении проверки нарушений лицензиатом лицензионных требований должностное лицо отдела, ответственное за проведение проверки, непосредственно после составления акта проверки готовит и выдает лицензиату предписание об устранении выявленного нарушения лицензионных требований с указанием сроков их устранения.

Предписание об устранении выявленного нарушения лицензионных требований вручается вместе с актом проверки в порядке, предусмотренном пунктом 55 настоящего Административного регламента.

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

Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента составления протокола об административном правонарушении.

Поводами к возбуждению дела об административном правонарушении согласно статье 28.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях являются:

1) непосредственное обнаружение должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;

2) поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

3) сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

Перечень должностных лиц Инспекции, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, устанавливается в соответствии со статьей 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Протокол об административном правонарушении составляется должностным лицом отдела, уполномоченным на его составление, немедленно (максимальный срок составления – в течение двух часов) после выявления совершения адми-

нистративного правонарушения при наличии поводов, указанных в пункте 74 настоящего Административного регламента, и достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

Протокол об административном правонарушении составляется в соответствии с частью 2 статьи 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо сведений о лицензиате, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

В этом случае должностное лицо отдела, уполномоченное на составление протокола об административном правонарушении, оформляет уведомление о вызове для составления протокола об административном правонарушении и вручает под роспись руководителю, уполномоченному представителю или иному должностному лицу лицензиата.

Должностным лицом отдела, уполномоченным составлять протоколы, при составлении протокола об административном правонарушении законному представителю лицензиата, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о чем делается запись в протоколе.

Законному представителю лицензиата, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола об административном правонарушении, которые прилагаются к протоколу.

В случае неявки законного представителя лицензиата, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, если он извещен в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в его отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех календарных дней со дня составления указанного протокола.

Сведениями, подтверждающими извещение в установленном порядке, являются расписка в получении уведомления о вызове для дачи объяснений и составлении протокола об административном правонарушении, заявление руководителя, уполномоченного представителя или иного должностного лица лицензиата, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, о невозможности присутствия при составлении протокола. В данном случае протокол об административном правонарушении составляется немедленно по истечении времени и даты явки для составления протокола.

Должностное лицо отдела, уполномоченное составлять протоколы, на следующий день после составления протокола об административном правонарушении передает один его экземпляр в отдел организационно-аналитической и кадровой работы.

Специалист отдела организационно-аналитической и кадровой работы не позднее двух рабочих дней с момента поступления экземпляра протокола об административном правонарушении направляет его в адрес лицензиата заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру протокола об административном правонарушении, находящемуся в Инспекции.

В случае явки законного представителя лицензиата протокол подписывается должностным лицом отдела, его составившим, и законным представителем лицензиата, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении. В случае отказа указанного лица от подписания протокола об административном правонарушении в нем делается соответствующая запись.

Один экземпляр протокола об административном правонарушении вручается должностным лицом отдела, его составившим, под расписку законному представителю лицензиата, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении.

В случае отказа от получения протокола об административном правонарушении законного представителя лицензиата, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении, должностное лицо отдела, уполномоченное составлять протоколы, на следующий день после составления протокола об административном правонарушении передает один его экземпляр в отдел организационно-аналитической и кадровой работы.

Специалист отдела организационно-аналитической и кадровой работы не позднее двух рабочих дней со дня поступления экземпляра протокола об административном правонарушении направляет его в адрес лицензиата заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру протокола об административном правонарушении, находящемуся в министерстве.

75. Контроль за исполнением ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований.

Предписание об устранении выявленного нарушения лицензионных требований подлежит исполнению в установленные в нем сроки.

Контроль за исполнением предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований проводится в форме внеплановой выездной проверки в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

Контроль за исполнением предписаний об устранении выявленного нарушения лицензионных требований осуществляют должностные лица отдела, выдавшего предписание.

#### **IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений**

76. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Инспекции положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется постоянно в процессе исполнения государственной функции руководителями структурных подразделений инспекции, в том числе путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Инспекции положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

##### **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 исполнения государственной функции**

77. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется на основании приказов Инспекции.

78. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

79. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом проверок, утвержденным начальником Инспекции.

80. Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа начальника Инспекции.

81. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение плановых и внеплановых проверок, устанавливается приказами Инспекции, должностными регламентами.

82. Целью проверок является выявление и устранение нарушений прав лицензиатов при исполнении государственной функции.

83. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и вносятся предложения по их устранению.

84. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

**Ответственность должностных лиц Инспекции за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции**

85. Персональная ответственность должностных лиц Инспекции, участвующих в исполнении государственной функции закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с законодательством.

86. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, а также положений настоящего Административного регламента должностных лиц, не позднее дня, следующего за днем принятия решения о принятии таких мер, Инспекция обязана сообщить в письменной форме лицу, законные интересы которого нарушены.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций**

87. Для осуществления со своей стороны контроля за исполнением государственной функции граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Инспекцию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка исполнения государственной функции, а также жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, исполняющими государственную функцию, требований настоящего Административного регламента, законов и иных правовых актов.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, а также ее должностных лиц**

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

88. В случае нарушения прав заинтересованного лица он вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица Инспекции, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции во внесудебном порядке. Заявление об обжаловании подается и рассматривается в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан».

89. В случае, указанном в пункте 88 настоящего Административного регламента, граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц.

**Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

90. Предметом обжалования является конкретное решение, действие (бездействие) должностного лица Инспекции в ходе исполнения государственной функции, с принятием, совершением (допущением) которого не согласно заинтересованное лицо, обратившееся с жалобой.

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

91. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

92. Ответ на жалобу не дается в случаях, если:

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

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица министерства, а также членов его семьи. В указанном случае Инспекция оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщает заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

текст жалобы не поддается прочтению. В указанном случае жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в жалобе заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае начальник Инспекции либо уполномоченное на то лицо принимает решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу;

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

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

#### **Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

93. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является требование заинтересованного лица или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заинтересованного лица Инспекцией, должностным лицом либо государственным служащим Инспекции при исполнении ими государственной функции (далее – жалоба).

В жалобе, направленной в письменной форме, указываются:

наименование государственного органа, в который она направляется, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заинтересованного лица (представителя заинтересованного лица), почтовый адрес заинтересованного лица, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы; суть жалобы;

личная подпись заинтересованного лица (представителя заинтересованного лица) и дата.

Заинтересованным лицом могут быть представлены документы и материалы, подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

Жалоба, поступившая в Инспекцию в форме электронного документа, должна содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заинтересованного лица (представителя заинтересованного лица);

адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

суть жалобы.

Заинтересованное лицо вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

#### **Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

94. Для обоснования, подготовки и рассмотрения жалобы заинтересованное лицо имеет право письменно затребовать от Инспекции предоставления необходимых документов и информации.

95. Инспекция не позднее пятнадцати календарных дней со дня обращения предоставляет заинтересованному лицу затребованные документы и информацию.

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

96. Жалоба подается в Инспекцию на имя начальника Государственной жилищной инспекции Саратовской области в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте по адресу: 410012, г. Саратов, ул. Челюскинцев, 114, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на страницу Инспекции официального портала Правительства Саратовской области, единого портала государственных и муниципальных услуг, регионального портала государственных и муниципальных услуг, по адресу электронной почты: (gzhi@saratov.gov.ru), а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица (представителя заинтересованного лица).

Личный прием проводится начальником Инспекции (лицом его замещающим) в соответствии с графиком приема. Информацию о времени приема можно получить в отделе организационно-аналитической работы Инспекции по телефону: 8 (8452) 27–54–39.

#### **Сроки рассмотрения жалобы**

97. Жалоба, поступившая в Инспекцию, подлежит обязательной регистрации в течение трех календарных дней с момента ее поступления. Срок рассмотрения жалобы, поступившей в Инспекцию, составляет тридцать календарных дней со дня ее регистрации.

#### **Результат досудебного (внесудебного) обжалования**

98. По результатам рассмотрения жалобы Инспекция принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу – в случае установления нарушений законодательства в действиях (бездействии) Инспекции, его должностного лица, государственного гражданского служащего, а также несоответствия законодательству принимаемых ими решений при исполнении государственной функции, в том числе в форме отмены принятого в результате исполнения государственной функции решения, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Приложение  
к Административному регламенту  
Государственной жилищной инспекции  
Саратовской области по исполнению  
государственной функции по лицензионному  
контролю предпринимательской деятельности  
по управлению многоквартирными домами

**Блок-схема  
порядка исполнения государственной функции**



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
ПРИКАЗ**

от 23 января 2015 года № 2-пр

г. Саратов

**Об утверждении административного регламента  
министерства сельского хозяйства Саратовской  
области по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление субсидий на возмещение части  
затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей  
на уплату страховой премии, начисленной по договору  
сельскохозяйственного страхования в области  
растениеводства»**

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент министерства сельского хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства» согласно приложению.
2. Управлению кадровой политики, правовой, организационной работы и делопроизводства обеспечить опубликование настоящего приказа в официальном печатном издании и на официальном сайте министерства.
3. Контроль по исполнению настоящего приказа оставляю за собой.

**Заместитель Председателя  
Правительства области – министр**

**А. А. Соловьев**

Приложение  
к приказу министерства сельского хозяйства области  
от 23 января 2015 года № 2-пр

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ  
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ  
НА УПЛАТУ СТРАХОВОЙ ПРЕМИИ, НАЧИСЛЕННОЙ ПО ДОГОВОРУ  
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО СТРАХОВАНИЯ  
В ОБЛАСТИ РАСТЕНИЕВОДСТВА»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования государственной услуги**

1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства» (далее – Административный регламент). Министерство сельского хозяйства Саратовской области устанавливает сроки и последовательность действий (далее – административные процедуры) по предоставлению государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Круг заявителей**

1.2. Заявители на предоставление государственной услуги (далее – заявители) заключившие договоры сельскохозяйственного страхования в области растениеводства со страховой организацией, которая имеет лицензию на осуществление сельскохозяйственного страхования:

1.3. Заявители, указанные в подпункте 1.2 Административного регламента, могут участвовать в отношениях, регулируемых по получению государственной услуги, через законного или уполномоченного представителя (далее – представитель).

**Требования к порядку информирования  
о предоставлении государственной услуги**

1.4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.4.1. Сведения о месте нахождения министерства сельского хозяйства Саратовской области (далее – министерство), ответственного за предоставление государственной услуги:

Адрес: 410012, г. Саратов, ул. Университетская, 45/51.

Структурным подразделением министерства, уполномоченным на прием заявлений и документов на предоставление услуги, является отдел развития кредитных и страховых отношений министерства (далее – отдел).

Адрес структурного подразделения, принимающего заявления и документы на предоставление услуги: 410012, г. Саратов, ул. Университетская, 45/51.

Прием заявителей (заинтересованных лиц) по вопросам предоставления государственной услуги, вход в здание которых является свободным, производится специалистами отдела развития кредитных и страховых отношений управления финансов министерства (далее – специалисты отдела).

1.4.2. Способы получения справочной информации.

Информацию о местонахождении структурных подразделений, графиках работы и приема граждан, о порядке оказания государственной услуги можно получить:

обратившись по телефонам:

приемная министерства (845–2) 51–77–12;

факс министерства (845–2) 50–69–70;

отдел развития кредитных и страховых отношений управления финансов министерства (845–2) 51–76–94; 50–69–80;

на информационном стенде, расположенном по месту нахождения министерства;

на официальном интернет сайте министерства [minagro.saratov.gov.ru](http://minagro.saratov.gov.ru);

на официальном сайте Правительства Саратовской области <http://www.saratov.gov.ru>;

на порталах государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/>;

в средствах массовой информации.

Документы для получения субсидий представляются заявителями каждый день за исключением выходных и праздничных дней.

Документы для получения субсидий, поступившие с нарушением установленных сроков приема документов, не регистрируются и возвращаются заявителям без рассмотрения.

Режим работы министерства:

понедельник – пятница – с 9.00 до 18.00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Перерыв на обед сотрудников с 13.00 до 14.00.

Адрес электронной почты министерства: [mcx@saratov.gov.ru](mailto:mcx@saratov.gov.ru).

1.5. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления государственной услуги.

1.5.1. Основанием для информирования по вопросам предоставления государственной услуги является личное обращение заинтересованного лица либо письменное обращение или обращение по электронной почте.

1.5.2. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется следующими способами:

индивидуальное устное информирование непосредственно в министерстве сельского хозяйства области;

индивидуальное устное информирование по телефону;

индивидуальное информирование в письменной форме, в том числе в форме электронного документа;

публичное письменное информирование;

публичное устное информирование.

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги способами, предусмотренными абзацами вторым-четвертым части первой настоящего пункта осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

#### 1.5.3. Индивидуальное информирование заинтересованных лиц при личном обращении.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном информировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица специалистом отдела не может превышать 10 минут.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заинтересованного лица. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия обратившегося может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Специалист отдела, осуществляющий информирование при личном обращении или по почте, по желанию заявителя выдает (направляет по почте) список требуемых документов, которые необходимо представить для получения государственной услуги.

#### 1.5.4. В письменном обращении заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает:

наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;  
фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заинтересованного лица;  
почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;  
предмет обращения;  
личную подпись и дату.

Ответ на обращение, поступившее 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.

Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Ответ на письменное обращение подписывается министром или иным уполномоченным лицом, содержит фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Ответы на письменные обращения должны даваться в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и содержать:  
ответы на поставленные вопросы;  
должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;  
фамилию и инициалы исполнителя;  
номер телефона исполнителя.

Письменное обращение гражданина рассматривается и направляется письменный ответ гражданину в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», по решению руководителя министерства, срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней, с письменным уведомлением об этом гражданина, направившего обращение.

#### 1.5.5. Обращение по вопросам предоставления государственной услуги, поступившее в министерство в форме электронного документа (далее – обращение в форме электронного документа).

Обращение в форме электронного документа подлежит рассмотрению в порядке, установленном федеральным законодательством. В обращении заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает:

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заинтересованного лица;  
почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;  
предмет обращения.

Ответ на обращение 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.

Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

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

Ответы на обращения в форме электронного документа должны даваться в простой, четкой и понятной форме и содержать:

ответы на поставленные вопросы;  
должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;  
фамилию и инициалы исполнителя;  
номер телефона исполнителя.

#### 1.5.6. Индивидуальное информирование по телефону.

При ответах на телефонные звонки специалисты отдела подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалистом отдела, принявшим звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому должностному лицу или же обратившемуся заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.5.7. Информирование осуществляется с учетом требований компетентности, обладания специальными знаниями в области предоставления государственной услуги.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Специалисты отдела министерства информируют получателей государственной услуги о порядке заполнения заявления и перечне необходимых документов. Указанная информация может быть представлена при личном или письменном обращении получателя государственной услуги, в том числе по электронной почте.

#### 1.5.8. При личном обращении или обращении по телефону предоставляется следующая информация:

сведения о месте нахождения, контактные телефоны министерства;

график работы;  
сведения о месте нахождения, контактные телефоны других органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций) и последовательности их посещения;  
наименования правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;  
перечень документов, которые необходимы для предоставления государственной услуги по регламенту;  
по форме заполнения документов;  
требования, предъявляемые к представляемым документам;  
срок предоставления государственной услуги;  
основания для отказа в предоставлении государственной услуги;  
порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;  
сведения о ходе предоставления государственной услуги по регламенту и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;  
номера кабинетов для обращения граждан;  
другая информация, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

1.5.9. Информирование заявителей по предоставлению государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

1.5.10. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Правительства Саратовской области в разделе Правительство/Структура Правительства/Министерство сельского хозяйства области и на порталах государственных и муниципальных услуг.

Консультирование путем публикации информационных материалов на официальном сайте Правительства Саратовской области в разделе Правительство/Структура Правительства/Министерство сельского хозяйства области и в средствах массовой информации муниципального и регионального уровня осуществляется отделом министерства, осуществляющим предоставление государственной услуги.

1.5.11. Публичное устное информирование осуществляется специалистами с привлечением средств массовой информации.

1.5.12. Специалисты, предоставляющие государственную услугу, при осуществлении информирования граждан и организаций обязаны:

– при устном обращении (по телефону или лично) самостоятельно давать ответ заинтересованному лицу. Если при консультации на личном приеме или по телефону изложенные в обращении гражданина факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, специалист с согласия гражданина дает устный ответ. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

– содержание устного обращения заносить в карточку личного приема заинтересованного лица;

– корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. При ответе на телефонные звонки специалист отдела, осуществляющий информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), занимаемую должность и наименование структурного подразделения. В конце информирования специалист отдела должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Специалисты отдела, предоставляющие государственную услугу, не вправе осуществлять информирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.5.13. Порядок и форма размещения информации о предоставлении государственной услуги.

На официальном сайте министерства [minagro.saratov.gov.ru](http://minagro.saratov.gov.ru) содержатся следующие информационные материалы:

полное наименование, почтовый адрес и адрес электронной почты министерства;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями.

На порталах государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> размещается следующая информация:

сведения о порядке предоставления государственной услуги, консультирования и обжалования;

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями.

1.5.14. Заявитель может осуществить мониторинг хода предоставления государственной услуги на порталах государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> в случае подачи заявления в электронной форме через указанные порталы в соответствии с законодательством.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги: «Предоставление субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства» (далее – государственная услуга).

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2. Государственная услуга предоставляется министерством сельского хозяйства Саратовской области.

Административные процедуры исполняются специалистами отдела развития кредитных и страховых отношений управления финансов.

При предоставлении государственной услуги министерство взаимодействует с объединением страховщиков.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Саратовской области.

### Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги являются:

предоставление заявителю на расчетный счет страховой компании за счет средств федерального и областного бюджетов возмещения части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства;

мотивированный отказ в предоставлении заявителю за счет средств федерального и областного бюджетов возмещения части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства.

### Сроки предоставления государственной услуги

2.4. Срок рассмотрения представленных документов и направление заявителю письменного уведомления о принятии заявления к рассмотрению, или об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Государственная услуга предоставляется по мере представления документов на получение субсидии в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований за счет средств областного бюджета в течение 30 календарных дней со дня принятия положительного решения о предоставлении государственной поддержки при наличии в областном бюджете средств на указанные цели, за счет средств федерального бюджета – в течение 10 рабочих дней с момента направления заявителю уведомления о принятии заявления к рассмотрению при условии не выявления по результатам рассмотрения оснований для отказа в предоставлении средств на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства, путем перечисления средств на расчетные счета страховых компаний.

### Перечень нормативных правовых актов

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года («Российская газета», 25 декабря 1993 г. № 237);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 2010 г., № 31, ст. 4179, 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30 (ч. 1), ст. 4587; № 49 (4. V), ст. 7061);

Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» («Российская газета» от 11 января 2007 г. № 2);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 года № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013–2020 годы» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 6 августа 2012 г. № 32, ст. 4549);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1371 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования»;

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

Законом Саратовской области от 4 декабря 2013 года № 224-ЗСО «Об областном бюджете на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 50, ноябрь–декабрь 2013 г.);

постановлением Правительства Саратовской области от 2 октября 2013 года № 520-П «О государственной программе «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Саратовской области» на 2014–2020 годы» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 40, сентябрь–октябрь, 2013 г.);

постановлением Правительства Саратовской области от 27 марта 2014 года № 183-П «Об утверждении Положения о предоставлении в 2014 году субсидий из областного бюджета на государственную поддержку сельского хозяйства» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 12, март, 2014 г.);

постановлением Правительства Саратовской области от 17 ноября 2006 года № 354-П «Вопросы Министерства сельского хозяйства Саратовской области» («Саратовская областная газета» от 24 ноября 2006 г. № 226 (1748));

постановлением Правительства Саратовской области от 25 мая 2005 года № 180-П «Вопросы организации деятельности Правительства Саратовской области».

### Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги можно получить у должностного лица лично, по телефону, на официальном сайте министерства [minagro.saratov.gov.ru](http://minagro.saratov.gov.ru), региональном портале государственных и муниципальных услуг <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> и федеральном портале государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru/> содержится аналогичная информация.

Предоставление средств федерального и областного бюджетов в форме субсидии носит заявительный характер.

Для получения государственной услуги заявители представляют в уполномоченный орган заявление о предоставлении средств на возмещение части затрат (по форме, утверждаемой министерством) (далее – заявление) с приложением следующих документов:

документ, подтверждающий полномочия представителя сельскохозяйственного товаропроизводителя (представляется в случае обращения за получением субсидии представителя сельскохозяйственного товаропроизводителя);

заявлений о предоставлении субсидий на возмещение части затрат на уплату страховой премии по договору сельскохозяйственного страхования (по форме, утверждаемой министерством);

заявлений о перечислении целевых средств за счет дополнительного выделения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств (представляется в случае обращения за получением субсидии повторно после отказа в предоставлении субсидии) (по форме, утверждаемой министерством);

информации, подтверждающей, что получатель является сельскохозяйственным товаропроизводителем и в его доходе от реализации товаров (работ), услуг доля дохода от реализации сельскохозяйственной продукции составляет не менее 70 % за календарный год в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» (по форме, утверждаемой министерством);

гарантийного письма (подтверждающего отсутствие процедуры ликвидации или решений арбитражных судов о признании получателя субсидий несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства) (по форме, утверждаемой министерством);

справка о размере целевых средств, составленная на основании договора сельскохозяйственного страхования и платежного поручения или иного документа, подтверждающего уплату сельскохозяйственным товаропроизводителем 50 процентов страховой премии (по форме, установленной приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации);

справка о размере целевых средств на возмещение части затрат на уплату страховой премии по договору сельскохозяйственного страхования (по форме, утверждаемой министерством);

копия договора сельскохозяйственного страхования (заверенная сельхозтоваропроизводителем);

копия платежного поручения или иного документа, подтверждающих уплату сельскохозяйственным товаропроизводителем 50 процентов страховой премии (с отметкой банка и заверенная сельхозтоваропроизводителем);

информация о посевных площадях сельскохозяйственных культур, о площади посадок многолетних насаждений в 2014 году (по форме, утверждаемой министерством);

информация о средней урожайности застрахованных сельскохозяйственных культур (по форме, утверждаемой министерством);

при страховании кормовых культур справка фактической себестоимости сельскохозяйственных культур (в том числе кормовых) (по форме, утверждаемой министерством);

выписка из отчета о платежеспособности страховой организации о превышении не менее чем на 30 процентов фактического размера маржи платежеспособности над нормативным размером, представленная сельскохозяйственному товаропроизводителю страховой организацией при заключении договора сельскохозяйственного страхования и заверенная ее руководителем, либо документ, содержащий информацию о перестраховании страховой организацией части риска страховой выплаты по договору сельскохозяйственного страхования, в том числе наименование страховой организации-перестраховщика (организаций-перестраховщиков), сведения о доле (размере) страховой выплаты по риску (рискам), переданному (переданным) в перестрахование, реквизиты договора (договоров) перестрахования (дата заключения, номер договора, форма перестрахования).

Документы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, представляются в отдел развития растениеводства и земельных отношений управления растениеводства, земельных отношений, технической политики, мелиорации и социального обустройства села для проверки первичных документов на соответствие документов и договоров сельскохозяйственного страхования условиям предоставления субсидий и регистрацией в журнале, после регистрации передаётся в отдел развития кредитных и страховых отношений управления финансов для дальнейшей проверки расчета размера субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов в справках о размере целевых средств, подготовки платежных документов для перечисления субсидий на расчетные счета заявителей и направления их в электронном виде в Управление Федерального казначейства по Саратовской области, в министерство финансов Саратовской области и хранение представленных заявителями документов.

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения документов уполномоченным органом.

2.7. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в пункте 2.6. регламента. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

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

2.8. Документы, которые заявитель вправе представлять по собственной инициативе и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

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

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

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

2.10. В предоставлении государственной услуги отказывается на следующих основаниях:

несоответствие заявителя на получение субсидий требованиям, указанным в подпунктах 1.2. и 1.3. раздела I Административного регламента;

предоставление неполного комплекта документов и (или) несоответствие представленных документов требованиям, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1371 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договору сельскохозяйственного страхования», постановлением Правительства Саратовской области от 27 марта 2014 года № 183-П «Об утверж-

дении Положения о предоставлении в 2014 году субсидий из областного бюджета на государственную поддержку сельского хозяйства», приказом министерства сельского хозяйства Саратовской области от 2 апреля 2014 года № 17-пр «О реализации постановления Правительства Саратовской области от 27 марта 2014 года № 183-П «Об утверждении Положения о предоставлении в 2014 году субсидий из областного бюджета на государственную поддержку сельского хозяйства»;

представление документов, содержащих ошибки и (или) подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и (или) иные исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, и (или) противоречивые сведения, и (или) отсутствие обязательных, установленных законодательством реквизитов истребуемых типовых форм документов;

представление копии договора сельскохозяйственного страхования, срок действия которого истек на момент предоставления (выплаты) субсидий на возмещение части затрат на уплату страховой премии, начисленной по данному договору сельскохозяйственного страхования (за исключением договоров, по которым на дату выплаты субсидий произошла утрата (гибель) урожая сельскохозяйственных культур в результате событий указанных в части первой настоящего подпункта и (или) перечисление сельскохозяйственным товаропроизводителем 50 процентов начисленной страховой премии по договору сельскохозяйственного страхования после самой ранней даты окончания уборки культуры урожая сельскохозяйственных культур указанной в договоре;

предоставление документов на выплату субсидий по договору сельскохозяйственного страхования на случай утраты (гибели) одного и того же урожая сельскохозяйственной культуры на одной и той же площади, по которой уже предоставлена субсидия на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства и (или) данный объект страхования уже принят к субсидированию даже, если урожай сельскохозяйственной культуры был застрахован в другой страховой компании;

наличие процедуры ликвидации заявителя или решения арбитражных судов о признании заявителя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

исполнение в полном объеме утвержденных лимитов бюджетных ассигнований и бюджетных обязательств, доведенных министерству.

После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги.

2.11. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае выявления факта нарушения получателем субсидий условий предоставления субсидий, установленных предоставлении субсидий из областного бюджета на государственную поддержку сельского хозяйства:

а) министерство в течение 5 рабочих дней с момента выявления нарушения принимает решение в форме правового акта о приостановлении предоставления субсидии получателю и установлении суммы субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет;

б) министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия правового акта, предусмотренного подпунктом «а» настоящего пункта, направляет получателю субсидии письменное требование о возврате средств субсидии с приложением копии указанного правового акта и платежных реквизитов для осуществления возврата средств субсидии;

в) получатель субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного подпунктом «б» настоящего пункта, вернуть средства субсидии в областной бюджет;

г) в случае, если в течение срока, установленного в подпункте «в» настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил средства субсидии в областной бюджет, министерство в месячный срок обращается в суд с заявлением о взыскании средств субсидии.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

2.12. В перечень необходимых и обязательных услуг, предусматривающий обращение самого заявителя в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, входит получение заверенной страховой организацией копии выписки из отчета о платежеспособности страховой организации о превышении не менее чем на 30 процентов фактического размера маржи платежеспособности над нормативным размером, представленная сельскохозяйственному товаропроизводителю страховой организацией при заключении договора сельскохозяйственного страхования и заверенная ее руководителем, либо документ, содержащий информацию о перестраховании страховой организацией части риска страховой выплаты по договору сельскохозяйственного страхования, в том числе наименование страховой организации-перестраховщика (организаций-перестраховщиков), сведения о доле (размере) страховой выплаты по риску (рискам), переданному (переданным) в перестрахование, реквизиты договора (договоров) перестрахования (дата заключения, номер договора, форма перестрахования).

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

2.13. Предоставление государственной услуги является бесплатным.

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

2.14. Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги устанавливается органами (организациями), осуществляющими предоставление данных услуг.

**Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов для предоставления государственной услуги**

2.15. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов на предоставление заявителям государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.16. Максимальное время приема заявления и документов на предоставление заявителям государственной услуги не должно превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.17. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления.

**Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги**

2.18. Заявители, представившие в министерство документы для получения государственной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами отдела:

о возможности отказа в предоставлении государственной услуги и его основаниях;

о сроке рассмотрения документов и возможности получения конечного результата предоставления государственной услуги.

В случае подачи документов в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> заявители информируются на указанных порталах.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

2.19. Помещения для непосредственного приема заявителей оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета, режима работы, времени перерыва на обед. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

специально оборудованными местами для оформления документов, которые обеспечиваются образцами заполнения документов.

2.20. Рабочее место каждого специалиста отдела оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимому информационным базам данных, печатающим устройством (выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для исполнения функции по рассмотрению обращений граждан).

2.21. Помещения оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения.

**Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.22. Показатели доступности государственной услуги:

1) рациональный процесс предоставления государственной услуги;

2) ясность информации, объясняющей процедуры оказания государственной услуги;

3) наличие различных информационных ресурсов для возможности получения государственной услуги;

4) доступность перечня документов для предоставления государственной услуги на официальной странице министерства, информационном стенде, на портале государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/>;

5) возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

6) обеспечение предоставления государственной услуги с использованием возможностей Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.23. Показатели качества государственной услуги:

1) соответствие требованиям регламента;

2) качество подготовленных в процессе оказания государственной услуги документов;

3) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

4) отсутствие (наличие) нарушений требований законодательства о предоставлении государственных услуг;

5) возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

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

прием и регистрация документов;

рассмотрение документов;

подготовка реестра получателей субсидий;

подготовка уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

предоставление субсидии за счет средств федерального бюджета;

предоставление субсидии за счет средств областного бюджета.

последовательность и состав выполняемых административных процедур указаны в блок-схеме (Приложение 2 к Административному регламенту).

**Прием и регистрация документов**

3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерство.

3.3. Регистрация заявления и документов осуществляется в журнале регистрации в порядке поступления.

3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 минут.

3.5. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов и направление их в отдел министерства, который осуществляет рассмотрение документов (далее – отдел министерства).

3.6. Способ фиксации административной процедуры – внесение записи в журнал регистрации.

**Рассмотрение документов**

3.7. Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел министерства заявления с комплектом документов о предоставлении государственной услуги.

3.8. Специалист отдела министерства готовит в двух экземплярах уведомление о принятии заявления к рассмотрению, и передает его на согласование начальнику отдела министерства, начальнику управления и заместителю министра.

3.9. Согласованное уведомление о принятии заявления к рассмотрению специалист отдела министерства передаёт на подпись министру.

3.10. После подписания министром уведомление о принятии заявления к рассмотрению, специалист отдела министерства один экземпляр уведомления подшивается в дело заявителя, второй экземпляр направляет заявителю (по почте или нарочно).

В случае подачи заявления в электронной форме через порталы государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> уведомление направляется через указанные порталы.

Максимальный срок подготовки и направления уведомления не может превышать 10 рабочих дней.

3.11. Специалист отдела министерства осуществляет проверку представленных документов на наличие всех необходимых документов, предусмотренных законодательством и настоящим регламентом, и соответствие их необходимым требованиям и условиям.

3.12. Если не выявлены основания для отказа в предоставлении государственной услуги, специалист отдела министерства готовит пакет документов для включения сведений в реестр заявителей на предоставление субсидий за счет средств федерального или областного бюджетов.

3.13. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней.

3.14. Результатом административной процедуры являются сформированный пакет документов.

#### **Подготовка реестра получателей субсидий**

3.15. Основанием для начала административной процедуры является пакет документов, соответствующий всем необходимым требованиям и условиям для предоставления государственной услуги.

3.16. Специалист отдела министерства формирует реестры заявителей на предоставление субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов (далее – реестр) и передает его с приложением расчетов начальнику отдела.

3.17. Начальник отдела министерства рассматривает представленные реестры и согласовывает их с начальником управления и заместителем министра.

3.18. Согласованные реестры передаются на утверждение министру.

3.19. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 8 календарных дней.

3.20. Результатом административной процедуры является утвержденные реестры.

#### **Подготовка уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги**

3.21. Если выявлены основания для отказа в предоставлении государственной услуги, специалист отдела министерства готовит в двух экземплярах уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, и передает его вместе с делом заявителя начальнику отдела.

3.22. Начальник отдела рассматривает дело заявителя, и согласовывает уведомление с начальником управления и заместителем министра.

3.23. Согласованное уведомление и дело заявителя передаются на подпись министру.

3.24. После подписания министром уведомления специалист отдела министерства один экземпляр уведомления подшивается в дело заявителя, второй экземпляр направляет заявителю (по почте или нарочно).

В случае подачи заявления в электронной форме через порталы государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> уведомление направляется через указанные порталы.

3.25. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней.

3.26. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

#### **Предоставление субсидии за счет средств федерального бюджета**

3.27. Основанием для начала административной процедуры является утвержденный реестр на предоставление субсидий за счет средств федерального бюджета.

3.28. Специалист отдела в соответствии с утвержденным реестром заявителей на предоставление субсидий за счет средств федерального бюджета формирует заявку на кассовый расход, которая рассматривается и подписывается главным бухгалтером и утверждается министром.

3.29. Специалист отдела после утверждения заявки на кассовый расход министром, направляет заявки на кассовый расход в электронной форме по системе удаленного финансового документооборота (СУФД) в Отдел № 38 Управления Федерального казначейства по Саратовской области.

3.30. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 календарных дня.

Результатом административной процедуры является предоставление субсидии на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства за счет средств федерального бюджета.

#### **Предоставление субсидии за счет средств областного бюджета**

3.31. Основанием для начала административной процедуры является утвержденный реестр заявителей на предоставление субсидий за счет средств областного бюджета.

3.32. Специалист отдела в соответствии с утвержденным реестром заявителей на предоставление субсидий за счет средств областного бюджета формирует платежные поручения, которые рассматриваются и подписываются главным бухгалтером и утверждаются министром.

3.33. Специалист отдела после утверждения платежных поручений министром, направляет их в электронной форме по системе электронного взаимодействия «Удаленное рабочее место» (УРМ) в министерство финансов Саратовской области.

3.34. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 22 календарных дня.

Результатом административной процедуры является предоставление субсидии на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства за счет средств областного бюджета.

### **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

#### **Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами министерства.

4.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается в соответствии с должностными регламентами государственных служащих.

4.3. Текущий контроль ответственным должностным лицом осуществляется постоянно.

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

4.4. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов министерства.

4.5. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы министерства) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.6. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем министерства.

#### **Ответственность при предоставлении государственной услуги**

4.7. Ответственность специалистов отдела министерства, осуществляющих предоставление государственной услуги, определяется в их должностных регламентах.

По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, требований регламента или иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги, министр принимает меры по наложению дисциплинарного взыскания. Заявители информируются в установленном законом порядке.

4.8. Должностные лица министерства несут персональную ответственность за соблюдение требований регламента, за осуществляемые действия (бездействия) и принимаемые решения в ходе предоставления государственной услуги.

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

4.9. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединения и организации осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействиях) ответственных должностных лиц министерства, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте министерства и через Справочно-информационный портал «Государственные услуги», данная информация подробна, указана в подпункте 1.5 Административного регламента.

### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц**

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

5.1. В случае нарушения прав заявителей они вправе обжаловать действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги во внесудебном или судебном порядке. Заявление об обжаловании подается и рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Действия (бездействия) министерства, должностного лица либо государственного служащего министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

#### **Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа предоставляющего государственную услугу, является конкретное решение, действие (бездействие) должностного лица при предоставлении государственной услуги с принятием, совершением (допущением) с которым не согласно лицо, обратившееся с жалобой.

#### **Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя министерством, должностным лицом либо государственным служащим министерства, при предоставлении ими государственной услуги (далее – жалоба).

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

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

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

5.6. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

5.7. Исчерпывающий перечень оснований и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

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

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

государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо 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, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. 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 соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

**Право заявителя на получение информации  
и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)**

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии), путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте министерства и через Справочно-информационный портал «Государственные услуги»

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

5.9. Жалоба подается в министерство на имя министра сельского хозяйства области в письменной форме на бумажном носителе по адресу: 410012, г. Саратов, ул. Университетская, 45/51, либо в электронной форме по адресу электронной почты: [mcx@saratov.gov.ru](mailto:mcx@saratov.gov.ru).

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт Правительства Саратовской области ([www.saratov.gov.ru](http://www.saratov.gov.ru)), единого портала государственных и муниципальных функций либо регионального портала государственных и муниципальных функций (<http://www.gosuslugi.ru/>, <http://www.pgu.saratov.gov.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Личный прием проводится министром в соответствии с графиком приема руководителями, размещенным в сети Интернет на официальном сайте Правительства Саратовской области. Информацию о времени приема можно получить в отделе организационной работы министерства по номеру телефона: (845–2) 50–89–96.

5.10. Жалоба должна содержать:

1) наименование министерства, должности должностного лица министерства, государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, 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 государственного 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.

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

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

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

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

### Сроки рассмотрения жалобы

5.12. Срок рассмотрения жалобы, поступившей в министерство письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления в министерство, подлежит рассмотрению министром в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

### Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.13. Результатом рассмотрения жалобы является принятие министерством одного из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказ 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 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) министерства, его должностного лица, государственного гражданского служащего, а также несоответствия законодательству принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги не установлены.

Решение об удовлетворении жалобы (отказе в удовлетворении жалобы) оформляется приказом министерства.

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

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного пунктом 5.16. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется ответ по результатам рассмотрения жалобы.

5.15. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается министром (лицом его замещающим).

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

Приложение 1  
к Административному регламенту  
министерства сельского хозяйства Саратовской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление субсидий на возмещение части  
затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей  
на уплату страховой премии, начисленной по договору  
сельскохозяйственного страхования в области  
растениеводства»

### ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ СОБЛЮДЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО СТРАХОВАНИЯ

I. Перечень документов, подтверждающих соблюдение условий договора сельскохозяйственного страхования, заключенным по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства на случай утраты (гибели) урожая сельскохозяйственной культуры (зерновых, зернобобовых, масличных, технических, кормовых, бахчевых культур, картофеля, овощей, виноградников, плодовых, ягодных, орехоплодных насаждений, плантаций хмеля, чая), утраты (гибели) посадок многолетних насаждений (виноградники, плодовые, ягодные и орехоплодные насаждения, плантации хмеля, чая) в результате следующих событий:

воздействие опасных для производства сельскохозяйственной продукции природных явлений (атмосферная, почвенная засуха, суховей, заморозки, вымерзание, выпревание, градобитие, пыльная буря, ледяная корка, половодье, переувлажнение почвы, сильный ветер, ураганный ветер, землетрясение, лавина, сель, природный пожар);

проникновение и (или) распространение вредных организмов, если такие события носят эпифитотический характер;

нарушение электро-, тепло-, водоснабжения в результате стихийных бедствий при страховании сельскохозяйственных культур, выращиваемых в защищенном грунте или на мелиорируемых землях:

копию договора сельскохозяйственного страхования заключенная со страховой организацией, имеющей лицензию на осуществление сельскохозяйственного страхования также является членом объединения страховщиков в соответствии с Федеральным законом «О государственной поддержке в сфере сельскохозяйственного страхования и о внесении изменений в Федеральный закон «О развитии сельского хозяйства» и отвечающей требованиям при котором нормативное соотношение собственных средств и принятых обязательств (превышение не менее чем на 30 процентов фактического размера маржи платежеспособности над нормативным размером, рассчитываемое в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации (по данным отчетности, представленной за отчетный период, предшествующий дню заключения договора сельскохозяйственного страхования)) или имеет договор перестрахования, в соответствии с которым страховой организацией с учетом оценки своей финансовой устойчивости застрахована часть риска страховой выплаты по договору страхования (в случае превышения фактического размера маржи платежеспособности над нормативным размером менее чем на 30 процентов, заверенная сельхозтоваропроизводителем);

копия платежного поручения или иного документа, подтверждающих уплату сельскохозяйственным товаропроизводителем 50 процентов страховой премии с отметкой банка и заверенная сельхозтоваропроизводителем;

документ подтверждающей заключение договора сельскохозяйственного страхования в отношении сельскохозяйственных культур, за исключением многолетних насаждений, – в срок не позднее 15 календарных дней после окончания их сева или посадки, в отношении многолетних насаждений – до момента прекращения их вегетации (перехода в состояние зимнего покоя);

наличие в договоре сельскохозяйственного страхования условия о том, что договор не может быть прекращен до наступления срока, на который он был заключен, за исключением случая, предусмотренного статьей 958 Гражданского кодекса Российской Федерации;

установление страховой суммы в договоре сельскохозяйственного страхования в размере не менее чем 80 процентов страховой стоимости, урожая сельскохозяйственной культуры, посадок многолетних насаждений;

участие сельскохозяйственного товаропроизводителя (страхователя) в страховании сельскохозяйственных рисков, не превышающее 40 процентов страховой суммы по договору сельскохозяйственного страхования;

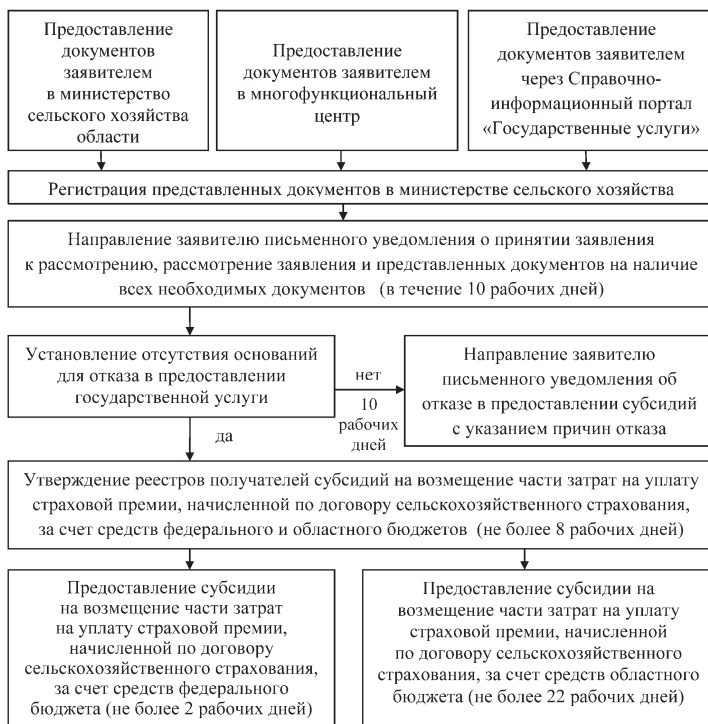
установление доли страховой премии, применяемой при расчете страховых тарифов и непосредственно предназначенной для осуществления страховых и компенсационных выплат страхователям и выгодоприобретателям, в размере не менее чем 80 процентов;

применение методик определения страховой стоимости и размера утраты (гибели) урожая сельскохозяйственной культуры, утраты (гибели) посадок многолетних насаждений, утвержденных Министерством сельского хозяйства Российской Федерации по согласованию с Министерством финансов Российской Федерации;

применение ставок для расчета размера субсидий, установленных Министерством сельского хозяйства Российской Федерации по согласованию с Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с планом сельскохозяйственного страхования на соответствующий год.

Приложение 2  
к Административному регламенту  
министерства сельского хозяйства Саратовской  
области по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление субсидий на возмещение части  
затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей  
на уплату страховой премии, начисленной по договору  
сельскохозяйственного страхования в области  
растениеводства»

#### БЛОК-СХЕМА



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА**  
**ПРИКАЗ**

от 23 января 2015 года №3-пр

г. Саратов

**Об утверждении административного регламента  
министерства сельского хозяйства Саратовской  
области по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление субсидий на возмещение части  
затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей  
на уплату страховой премии, начисленной по договору  
сельскохозяйственного страхования в области  
животноводства»**

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент министерства сельского хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области животноводства» согласно приложению.

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

3. Контроль по исполнению настоящего приказа оставляю за собой.

**Заместитель Председателя  
Правительства области – министр**

**А. А. Соловьев**

Приложение к приказу министерства  
сельского хозяйства области  
от 23 января 2015 года № 3-пр

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ  
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ  
НА УПЛАТУ СТРАХОВОЙ ПРЕМИИ, НАЧИСЛЕННОЙ ПО ДОГОВОРУ  
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО СТРАХОВАНИЯ  
В ОБЛАСТИ ЖИВОТНОВОДСТВА»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования государственной услуги**

1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области животноводства» (далее – Административный регламент). Министерство сельского хозяйства Саратовской области устанавливает сроки и последовательность действий (далее – административные процедуры) по предоставлению государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Круг заявителей**

1.2. Заявители на предоставление государственной услуги (далее – заявители) заключившие договоры сельскохозяйственного страхования в области животноводства со страховой организацией, которая имеет лицензию на осуществление сельскохозяйственного страхования:

1.3. Заявители, указанные в подпункте 1.2 Административного регламента, могут участвовать в отношениях, регулируемых по получению государственной услуги, через законного или уполномоченного представителя (далее – представитель).

**Требования к порядку информирования  
о предоставлении государственной услуги**

1.4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.4.1. Сведения о месте нахождения министерства сельского хозяйства Саратовской области (далее – министерство), ответственного за предоставление государственной услуги:

Адрес: 410012, г. Саратов, ул. Университетская, 45/51.

Структурным подразделением министерства, уполномоченным на прием заявлений и документов на предоставление услуги, является свободным, производится специалистами отдела развития кредитных и страховых отношений министерства (далее – отдел).

Адрес структурного подразделения, принимающего заявления и документы на предоставление услуги: 410012, г. Саратов, ул. Университетская, 45/51.

Прием заявителей (заинтересованных лиц) по вопросам предоставления государственной услуги, вход в здание которых является свободным, производится специалистами отдела развития кредитных и страховых отношений управления финансов министерства (далее – специалисты отдела).

#### 1.4.2. Способы получения справочной информации.

Информацию о местонахождении структурных подразделений, графиках работы и приема граждан, о порядке оказания государственной услуги можно получить:

обратившись по телефонам:

приемная министерства (845–2) 51–77–12;

факс министерства (845–2) 50–69–70;

отдел развития кредитных и страховых отношений управления финансов министерства (845–2) 51–76–94; 50–69–80;

на информационном стенде, расположенном по месту нахождения министерства;

на официальном интернет сайте министерства [minagro.saratov.gov.ru](http://minagro.saratov.gov.ru);

на официальном сайте Правительства Саратовской области <http://www.saratov.gov.ru>;

на порталах государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/>;

в средствах массовой информации.

Документы для получения субсидий представляются заявителями каждый день за исключением выходных и праздничных дней.

Документы для получения субсидий, поступившие с нарушением установленных сроков приема документов, не регистрируются и возвращаются заявителям без рассмотрения.

Режим работы министерства:

понедельник – пятница – с 9.00 до 18.00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Перерыв на обед сотрудников с 13.00 до 14.00.

Адрес электронной почты министерства: [mcx@saratov.gov.ru](mailto:mcx@saratov.gov.ru).

1.5. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления государственной услуги.

1.5.1. Основанием для информирования по вопросам предоставления государственной услуги является личное обращение заинтересованного лица либо письменное обращение или обращение по электронной почте.

1.5.2. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется следующими способами: индивидуальное устное информирование непосредственно в министерстве сельского хозяйства области;

индивидуальное устное информирование по телефону;

индивидуальное информирование в письменной форме, в том числе в форме электронного документа;

публичное письменное информирование;

публичное устное информирование.

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги способами, предусмотренными абзацами вторым-четвертым части первой настоящего пункта осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.5.3. Индивидуальное информирование заинтересованных лиц при личном обращении.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном информировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица специалистом отдела не может превышать 10 минут.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заинтересованного лица. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия обратившегося может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Специалист отдела, осуществляющий информирование при личном обращении или по почте, по желанию заявителя выдает (направляет по почте) список требуемых документов, которые необходимо представить для получения государственной услуги.

1.5.4. В письменном обращении заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает: наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заинтересованного лица;

почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

предмет обращения;

личную подпись и дату.

Ответ на обращение, поступившее 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.

Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Ответ на письменное обращение подписывается министром или иным уполномоченным лицом, содержит фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Ответы на письменные обращения должны даваться в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

номер телефона исполнителя.

Письменное обращение гражданина рассматривается и направляется письменный ответ гражданину в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», по решению руководителя министерства, срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней, с письменным уведомлением об этом гражданина, направившего обращение.

1.5.5. Обращение по вопросам предоставления государственной услуги, поступившее в министерство в форме электронного документа (далее – обращение в форме электронного документа).

Обращение в форме электронного документа подлежит рассмотрению в порядке, установленном федеральным законодательством. В обращении заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает:

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заинтересованного лица;
- почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;
- предмет обращения.

Ответ на обращение 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.

Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

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

Ответы на обращения в форме электронного документа должны даваться в простой, четкой и понятной форме и содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- фамилию и инициалы исполнителя;
- номер телефона исполнителя.

1.5.6. Индивидуальное информирование по телефону.

При ответах на телефонные звонки специалисты отдела подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалистом отдела, принявшим звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому должностному лицу или же обратившемуся заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.5.7. Информирование осуществляется с учетом требований компетентности, обладания специальными знаниями в области предоставления государственной услуги.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Специалисты отдела министерства информируют получателей государственной услуги о порядке заполнения заявления и перечне необходимых документов. Указанная информация может быть представлена при личном или письменном обращении получателя государственной услуги, в том числе по электронной почте.

1.5.8. При личном обращении или обращении по телефону предоставляется следующая информация:

- сведения о месте нахождения, контактные телефоны министерства;
- график работы;

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

наименования правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

перечень документов, которые необходимы для предоставления государственной услуги по регламенту;

по форме заполнения документов;

требования, предъявляемые к представляемым документам;

срок предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

сведения о ходе предоставления государственной услуги по регламенту и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

номера кабинетов для обращения граждан;

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

1.5.9. Информирование заявителей по предоставлению государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

1.5.10. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Правительства Саратовской области в разделе Правительство/Структура Правительства/Министерство сельского хозяйства области и на порталах государственных и муниципальных услуг.

Консультирование путем публикации информационных материалов на официальном сайте Правительства Саратовской области в разделе Правительство/Структура Правительства/Министерство сельского хозяйства области и в средствах массовой информации муниципального и регионального уровня осуществляется отделом министерства, осуществляющим предоставление государственной услуги.

1.5.11. Публичное устное информирование осуществляется специалистами с привлечением средств массовой информации.

1.5.12. Специалисты, предоставляющие государственную услугу, при осуществлении информирования граждан и организаций обязаны:

– при устном обращении (по телефону или лично) самостоятельно давать ответ заинтересованному лицу. Если при консультации на личном приеме или по телефону изложенные в обращении гражданина факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, специалист с согласия гражданина дает устный ответ. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

– содержание устного обращения заносить в карточку личного приема заинтересованного лица;

– корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. При ответе на телефонные звонки специалист отдела, осуществляющий информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), занимаемую долж-

ность и наименование структурного подразделения. В конце информирования специалист отдела должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Специалисты отдела, предоставляющие государственную услугу, не вправе осуществлять информирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.5.13. Порядок и форма размещения информации о предоставлении государственной услуги.

На официальном сайте министерства [minagro.saratov.gov.ru](http://minagro.saratov.gov.ru) содержатся следующие информационные материалы:

полное наименование, почтовый адрес и адрес электронной почты министерства;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями.

На порталах государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> размещается следующая информация:

сведения о порядке предоставления государственной услуги, консультирования и обжалования;

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями.

1.5.14. Заявитель может осуществить мониторинг хода предоставления государственной услуги на порталах государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> в случае подачи заявления в электронной форме через указанные порталы в соответствии с законодательством.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги: «Предоставление субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области животноводства» (далее – государственная услуга).

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2. Государственная услуга предоставляется министерством сельского хозяйства Саратовской области.

Административные процедуры исполняются специалистами отдела развития кредитных и страховых отношений управления финансов.

При предоставлении государственной услуги министерство взаимодействует с объединением страховщиков.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Саратовской области.

### **Результат предоставления государственной услуги**

2.3. Результатом предоставления государственной услуги являются:

предоставление заявителю на расчетный счет страховой компании за счет средств федерального и областного бюджетов возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области животноводства;

мотивированный отказ в предоставлении заявителю за счет средств федерального и областного бюджетов возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области животноводства.

### **Сроки предоставления государственной услуги**

2.4. Срок рассмотрения представленных документов и направление заявителю письменного уведомления о принятии заявления к рассмотрению, или об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Государственная услуга предоставляется по мере представления документов на получение субсидии в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований за счет средств областного бюджета в течение 30 календарных дней со дня принятия положительного решения о предоставлении государственной поддержки при наличии в областном бюджете средств на указанные цели, за счет средств федерального бюджета – в течение 10 рабочих дней с момента направления заявителю уведомления о принятии заявления к рассмотрению при условии не выявления по результатам рассмотрения оснований для отказа в предоставлении средств на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области животноводства, путем перечисления средств на расчетные счета страховых компаний.

### **Перечень нормативных правовых актов**

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года («Российская газета», 25 декабря 1993 г. № 237);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 2010 г., № 31, ст. 4179, 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30 (ч. 1), ст. 4587; № 49 (4. V), ст. 7061);

Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» («Российская газета» от 11 января 2007 г. № 2);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 года № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013–2020 годы» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 6 августа 2012 г. № 32, ст. 4549);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1371 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования»;

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

Законом Саратовской области от 4 декабря 2013 года № 224-ЗСО «Об областном бюджете на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 50, ноябрь-декабрь 2013 г.);

постановлением Правительства Саратовской области от 2 октября 2013 года № 520-П «О государственной программе «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Саратовской области» на 2014–2020 годы» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 40, сентябрь-октябрь, 2013 г.);

постановлением Правительства Саратовской области от 27 марта 2014 года № 183-П «Об утверждении Положения о предоставлении в 2014 году субсидий из областного бюджета на государственную поддержку сельского хозяйства» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 12, март, 2014 г.);

постановлением Правительства Саратовской области от 17 ноября 2006 года № 354-П «Вопросы Министерства сельского хозяйства Саратовской области» («Саратовская областная газета» от 24 ноября 2006 г. № 226 (1748));

постановлением Правительства Саратовской области от 25 мая 2005 года № 180-П «Вопросы организации деятельности Правительства Саратовской области».

**Исчерпывающий перечень документов,  
необходимых в соответствии с нормативными правовыми  
актами для предоставления государственной услуги и услуг,  
которые являются необходимыми и обязательными  
для предоставления государственной услуги,  
подлежащих представлению заявителем**

2.6. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги можно получить у должностного лица лично, по телефону, на официальном сайте министерства [minagro.saratov.gov.ru](http://minagro.saratov.gov.ru), региональном портале государственных и муниципальных услуг <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> и федеральном портале государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru/> содержится аналогичная информация.

Предоставление средств федерального и областного бюджетов в форме субсидии носит заявительный характер.

Для получения государственной услуги заявители представляют в уполномоченный орган заявление о предоставлении средств на возмещение части затрат (по форме, утверждаемой министерством) (далее – заявление) с приложением следующих документов:

документ, подтверждающий полномочия представителя сельскохозяйственного товаропроизводителя (представляется в случае обращения за получением субсидии представителем сельскохозяйственного товаропроизводителя);

заявлений о предоставлении субсидий на возмещение части затрат на уплату страховой премии по договору сельскохозяйственного страхования (по форме, утверждаемой министерством);

заявлений о перечислении целевых средств за счет дополнительного выделения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств (представляется в случае обращения за получением субсидии повторно после отказа в предоставлении субсидии) (по форме, утверждаемой министерством);

информации, подтверждающей, что получатель является сельскохозяйственным товаропроизводителем и в его доходе от реализации товаров (работ), услуг доля дохода от реализации сельскохозяйственной продукции составляет не менее 70 % за календарный год в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» (по форме, утверждаемой министерством);

гарантийного письма (подтверждающего отсутствие процедуры ликвидации или решений арбитражных судов о признании получателя субсидий несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства) (по форме, утверждаемой министерством);

справка о размере целевых средств, составленная на основании договора сельскохозяйственного страхования и платежного поручения или иного документа, подтверждающего уплату сельскохозяйственным товаропроизводителем 50 процентов страховой премии (по форме, установленной приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации);

справка о размере целевых средств на возмещение части затрат на уплату страховой премии по договору сельскохозяйственного страхования (по форме, утверждаемой министерством);

копия договора сельскохозяйственного страхования (заверенная сельхозтоваропроизводителем);

копия платежного поручения или иного документа, подтверждающих уплату сельскохозяйственным товаропроизводителем 50 процентов страховой премии (с отметкой банка и заверенная сельхозтоваропроизводителем);

информация о движении скота и птицы на ферме, о балансовой стоимости животных, переведенных в основное стадо, о фактической сумме затрат на выращивание животных, не переведенных в основное стадо (по форме, утверждаемой министерством);

выписка из отчета о платежеспособности страховой организации о превышении не менее чем на 30 процентов фактического размера маржи платежеспособности над нормативным размером, представленная сельскохозяйственному товаропроизводителю страховой организацией при заключении договора сельскохозяйственного страхования и заверенная ее руководителем, либо документ, содержащий информацию о перестраховании страховой организацией части риска страховой выплаты по договору сельскохозяйственного страхования, в том числе наименование страховой организации-перестраховщика (организаций-перестраховщиков), сведения о доле (размере) страховой выплаты по риску (рискам), переданному (переданным) в перестрахование, реквизиты договора (договоров) перестрахования (дата заключения, номер договора, форма перестрахования).

Документы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, представляются в отдел развития кредитных и страховых отношений управления финансов для проверки первичных документов на соответствие документов и договоров сельскохозяйственного страхования условиям предоставления субсидий и регистрацией в журнале, после регистрации производится проверка расчета размера субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов в справках о размере целевых средств, подготовка платежных документов для перечисления субсидий на расчетные счета заявителей и направление их в электронном виде в Управление Федерального казначейства по Саратовской области, в министерство финансов Саратовской области и хранение представленных заявителями документов.

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения документов уполномоченным органом.

2.7. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в пункте 2.6. регламента. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

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

2.8. Документы, которые заявитель вправе представлять по собственной инициативе и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

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

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

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

2.10. В предоставлении государственной услуги отказывается на следующих основаниях: несоответствие заявителя на получение субсидий требованиям, указанным в подпунктах 1.2. и 1.3. раздела I Административного регламента;

предоставление неполного комплекта документов и (или) несоответствие представленных документов требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1371 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования», постановлением Правительства Саратовской области от 27 марта 2014 года № 183-П «Об утверждении Положения о предоставлении в 2014 году субсидий из областного бюджета на государственную поддержку сельского хозяйства», приказом министерства сельского хозяйства Саратовской области от 2 апреля 2014 года № 17-пр «О реализации постановления Правительства Саратовской области от 27 марта 2014 года № 183-П «Об утверждении Положения о предоставлении в 2014 году субсидий из областного бюджета на государственную поддержку сельского хозяйства;

представление документов, содержащих ошибки и (или) подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и (или) иные исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, и (или) противоречивые сведения, и (или) отсутствие обязательных, установленных законодательством реквизитов истребуемых типовых форм документов;

наличие процедуры ликвидации заявителя или решения арбитражных судов о признании заявителя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

исполнение в полном объеме утвержденных лимитов бюджетных ассигнований и бюджетных обязательств, доведенных министерству.

После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги.

2.11. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае выявления факта нарушения получателем субсидий условий предоставления субсидий, установленных предоставлении субсидий из областного бюджета на государственную поддержку сельского хозяйства:

а) министерство в течение 5 рабочих дней с момента выявления нарушения принимает решение в форме правового акта о приостановлении предоставления субсидии получателю и установлении суммы субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет;

б) министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия правового акта, предусмотренного подпунктом «а» настоящего пункта, направляет получателю субсидии письменное требование о возврате средств субсидии с приложением копии указанного правового акта и платежных реквизитов для осуществления возврата средств субсидии;

в) получатель субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного подпунктом «б» настоящего пункта, возвратить средства субсидии в областной бюджет;

г) в случае, если в течение срока, установленного в подпункте «в» настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил средства субсидии в областной бюджет, министерство в месячный срок обращается в суд с заявлением о взыскании средств субсидии.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными  
для предоставления государственной услуги и оказываются организациями,  
участвующими в предоставлении государственной услуги**

2.12. В перечень необходимых и обязательных услуг, предусматривающий обращение самого заявителя в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, входит получение заверенной страховой организацией копии

выписки из отчета о платежеспособности страховой организации о превышении не менее чем на 30 процентов фактического размера маржи платежеспособности над нормативным размером, представленная сельскохозяйственному товаропроизводителю страховой организацией при заключении договора сельскохозяйственного страхования и заверенная ее руководителем, либо документ, содержащий информацию о перестраховании страховой организацией части риска страховой выплаты по договору сельскохозяйственного страхования, в том числе наименование страховой организации-перестраховщика (организаций-перестраховщиков), сведения о доле (размере) страховой выплаты по риску (рискам), переданному (переданным) в перестрахование, реквизиты договора (договоров) перестрахования (дата заключения, номер договора, форма перестрахования).

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

2.13. Предоставление государственной услуги является бесплатным.

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

2.14. Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги устанавливается органами (организациями), осуществляющими предоставление данных услуг.

**Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления  
и документов для предоставления государственной услуги**

2.15. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов на предоставление заявителям государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.16. Максимальное время приема заявления и документов на предоставление заявителям государственной услуги не должно превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса  
заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.17. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления.

**Порядок получения информации заявителями  
по вопросам предоставления государственной услуги**

2.18. Заявители, представившие в министерство документы для получения государственной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами отдела:

о возможности отказа в предоставлении государственной услуги и его основаниях;

о сроке рассмотрения документов и возможности получения конечного результата предоставления государственной услуги.

В случае подачи документов в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> заявители информируются на указанных порталах.

**Требования к помещениям, в которых  
предоставляется государственная услуга**

2.19. Помещения для непосредственного приема заявителей оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета, режима работы, времени перерыва на обед. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

специально оборудованными местами для оформления документов, которые обеспечиваются образцами заполнения документов.

2.20. Рабочее место каждого специалиста отдела оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для исполнения функции по рассмотрению обращений граждан).

2.21. Помещения оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения.

**Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.22. Показатели доступности государственной услуги:

1) рациональный процесс предоставления государственной услуги;

2) ясность информации, объясняющей процедуры оказания государственной услуги;

3) наличие различных информационных ресурсов для возможности получения государственной услуги;

4) доступность перечня документов для предоставления государственной услуги на официальной странице министерства, информационном стенде, на портале государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/>;

5) возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

6) обеспечение предоставления государственной услуги с использованием возможностей Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.23. Показатели качества государственной услуги:

1) соответствие требованиям регламента;

2) качество подготовленных в процессе оказания государственной услуги документов;

3) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

4) отсутствие (наличие) нарушений требований законодательства о предоставлении государственных услуг;

5) возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур**

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры: прием и регистрация документов; рассмотрение документов; подготовка реестра получателей субсидий; подготовка уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги; предоставление субсидии за счет средств федерального бюджета; предоставление субсидии за счет средств областного бюджета; последовательность и состав выполняемых административных процедур указаны в блок-схеме (Приложение 2 к Административному регламенту).

#### **Прием и регистрация документов**

3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерство.  
3.3. Регистрация заявления и документов осуществляется в журнале регистрации в порядке поступления.  
3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 минут.  
3.5. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов и направление их в отдел министерства, который осуществляет рассмотрение документов (далее – отдел министерства).  
3.6. Способ фиксации административной процедуры – внесение записи в журнал регистрации.

#### **Рассмотрение документов**

3.7. Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел министерства заявления с комплектом документов о предоставлении государственной услуги.  
3.8. Специалист отдела министерства готовит в двух экземплярах уведомление о принятии заявления к рассмотрению, и передает его на согласование начальнику отдела министерства, начальнику управления и заместителю министра.  
3.9. Согласованное уведомление о принятии заявления к рассмотрению специалист отдела министерства передает на подпись министру.  
3.10. После подписания министром уведомление о принятии заявления к рассмотрению, специалист отдела министерства один экземпляр уведомления подшивается в дело заявителя, второй экземпляр направляет заявителю (по почте или нарочно). В случае подачи заявления в электронной форме через порталы государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> уведомление направляется через указанные порталы. Максимальный срок подготовки и направления уведомления не может превышать 10 рабочих дней.  
3.11. Специалист отдела министерства осуществляет проверку представленных документов на наличие всех необходимых документов, предусмотренных законодательством и настоящим регламентом, и соответствие их необходимым требованиям и условиям.  
3.12. Если не выявлены основания для отказа в предоставлении государственной услуги, специалист отдела министерства готовит пакет документов для включения сведений в реестр заявителей на предоставление субсидий за счет средств федерального или областного бюджетов.  
3.13. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней.  
3.14. Результатом административной процедуры является сформированный пакет документов.

#### **Подготовка реестра получателей субсидий**

3.15. Основанием для начала административной процедуры является пакет документов, соответствующий всем необходимым требованиям и условиям для предоставления государственной услуги.  
3.16. Специалист отдела министерства формирует реестры заявителей на предоставление субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов (далее – реестр) и передает его с приложением расчетов начальнику отдела.  
3.17. Начальник отдела министерства рассматривает представленные реестры и согласовывает их с начальником управления и заместителем министра.  
3.18. Согласованные реестры передаются на утверждение министру.  
3.19. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 8 календарных дней.  
3.20. Результатом административной процедуры являются утвержденные реестры.

#### **Подготовка уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги**

3.21. Если выявлены основания для отказа в предоставлении государственной услуги, специалист отдела министерства готовит в двух экземплярах уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, и передает его вместе с делом заявителя начальнику отдела.  
3.22. Начальник отдела рассматривает дело заявителя, и согласовывает уведомление с начальником управления и заместителем министра.  
3.23. Согласованное уведомление и дело заявителя передаются на подпись министру.  
3.24. После подписания министром уведомления специалист отдела министерства один экземпляр уведомления подшивается в дело заявителя, второй экземпляр направляет заявителю (по почте или нарочно). В случае подачи заявления в электронной форме через порталы государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> уведомление направляется через указанные порталы.  
3.25. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней.

3.26. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

#### **Предоставление субсидии за счет средств федерального бюджета**

3.27. Основанием для начала административной процедуры является утвержденный реестр на предоставление субсидий за счет средств федерального бюджета.

3.28. Специалист отдела в соответствии с утвержденным реестром заявителей на предоставление субсидий за счет средств федерального бюджета формирует заявку на кассовый расход, которая рассматривается и подписывается главным бухгалтером и утверждается министром.

3.29. Специалист отдела после утверждения заявки на кассовый расход министром, направляет заявки на кассовый расход в электронной форме по системе удаленного финансового документооборота (СУФД) в Отдел № 38 Управления Федеральной казначейства по Саратовской области.

3.30. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 календарных дня.

Результатом административной процедуры является предоставление субсидии на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области животноводства за счет средств федерального бюджета.

#### **Предоставление субсидии за счет средств областного бюджета**

3.31. Основанием для начала административной процедуры является утвержденный реестр заявителей на предоставление субсидий за счет средств областного бюджета.

3.32. Специалист отдела в соответствии с утвержденным реестром заявителей на предоставление субсидий за счет средств областного бюджета формирует платежные поручения, которые рассматриваются и подписываются главным бухгалтером и утверждаются министром.

3.33. Специалист отдела после утверждения платежных поручений министром, направляет их в электронной форме по системе электронного взаимодействия «Удаленное рабочее место» (УРМ) в министерство финансов Саратовской области.

3.34. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 22 календарных дня.

Результатом административной процедуры является предоставление субсидии на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области животноводства за счет средств областного бюджета.

### **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

#### **Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами министерства.

4.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается в соответствии с должностными регламентами государственных служащих.

4.3. Текущий контроль ответственным должностным лицом осуществляется постоянно.

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

4.4. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов министерства.

4.5. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы министерства) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.6. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем министерства.

#### **Ответственность при предоставлении государственной услуги**

4.7. Ответственность специалистов отдела министерства, осуществляющих предоставление государственной услуги, определяется в их должностных регламентах.

По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, требований регламента или иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги, министр принимает меры по наложению дисциплинарного взыскания. Заявители информируются в установленном законом порядке.

4.8. Должностные лица министерства несут персональную ответственность за соблюдение требований регламента, за осуществляемые действия (бездействие) и принимаемые решения в ходе предоставления государственной услуги.

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

4.9. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединения и организации осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц министерства, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте министерства и через Справочно-информационный портал «Государственные услуги», данная информация подробно, указана в подпункте 1.5 Административного регламента.

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц**

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

5.1. В случае нарушения прав заявителей они вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги во внесудебном или судебном порядке. Заявления об обжаловании подаются и рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Действия (бездействия) министерства, должностного лица либо государственного служащего министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

### **Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа предоставляющего государственную услугу, является конкретное решение, действие (бездействие) должностного лица при предоставлении государственной услуги с принятием, совершением (допущением) с которым не согласно лицо, обратившееся с жалобой.

### **Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя министерством, должностным лицом либо государственным служащим министерства, при предоставлении ими государственной услуги (далее – жалоба).

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

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

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

5.6. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

5.7. Исчерпывающий перечень оснований и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

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

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

государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо 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, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. 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 соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

**Право заявителя на получение информации  
и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)**

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии), путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте министерства и через Справочно-информационный портал «Государственные услуги».

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

5.9. Жалоба подается в министерство на имя министра сельского хозяйства области в письменной форме на бумажном носителе по адресу: 410012, г. Саратов, ул. Университетская, 45/51, либо в электронной форме по адресу электронной почты: [mcx@saratov.gov.ru](mailto:mcx@saratov.gov.ru).

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт Правительства Саратовской области ([www.saratov.gov.ru](http://www.saratov.gov.ru)), единого портала государственных и муниципальных функций либо регионального портала государственных и муниципальных функций (<http://www.gosuslugi.ru/>, <http://www.pgu.saratov.gov.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Личный прием проводится министром в соответствии с графиком приема руководителями, размещенным в сети Интернет на официальном сайте Правительства Саратовской области. Информацию о времени приема можно получить в отделе организационной работы министерства по номеру телефона: (845–2) 50–89–96.

5.10. Жалоба должна содержать:

1) наименование министерства, должности должностного лица министерства, государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, 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-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.

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

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

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

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

**Сроки рассмотрения жалобы**

5.12. Срок рассмотрения жалобы, поступившей в министерство письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления в министерство, подлежит рассмотрению министром в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

**Результат досудебного (внесудебного) обжалования**

5.13. Результатом рассмотрения жалобы является принятие министерством одного из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказ 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 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) министерства, его должностного лица, государственного гражданского служащего, а также несоответствия законодательству принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги не установлены.

Решение об удовлетворении жалобы (отказе в удовлетворении жалобы) оформляется приказом министерства.

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

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного пунктом 5.16 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется ответ по результатам рассмотрения жалобы.

5.15. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается министром (лицом его замещающим).

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

Приложение 1  
к Административному регламенту  
министерства сельского хозяйства Саратовской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление субсидий на возмещение  
части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей  
на уплату страховой премии, начисленной по договору  
сельскохозяйственного страхования в области  
животноводства»

#### **ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ СОБЛЮДЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО СТРАХОВАНИЯ**

I. Перечень документов, подтверждающих соблюдение условий договора сельскохозяйственного страхования, заключенным по договорам сельскохозяйственного страхования в области животноводства на случай утраты (гибели) сельскохозяйственных животных (крупный рогатый скот (буйволы, быки, волы, коровы, яки), мелкий рогатый скот (козы, овцы), свиньи, лошади, лошаки, мулы, ослы, верблюды, олени (маралы, пятнистые олени, северные олени), кролики, пушные звери, птица яйценоских пород и птица мясных пород (гуси, индейки, куры, перепелки, утки, цесарки), цыплята-бройлеры, семьи пчел) в результате воздействия следующих событий:

заразные болезни животных, включенные в перечень, утвержденный Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, массовые отравления;

стихийные бедствия (удар молнии, землетрясение, пыльная буря, ураганный ветер, сильная метель, буран, наводнение, обвал, лавина, сель, оползень);

нарушение электро-, тепло-, водоснабжения в результате стихийных бедствий, если условия содержания сельскохозяйственных животных предусматривают обязательное использование электрической, тепловой энергии, воды;

пожар.:

– копию договора сельскохозяйственного страхования заключенная со страховой организацией, имеющей лицензию на осуществление сельскохозяйственного страхования также является членом объединения страховщиков в соответствии с Федеральным законом «О государственной поддержке в сфере сельскохозяйственного страхования и о внесении изменений в Федеральный закон «О развитии сельского хозяйства» и отвечающей требованиям при котором нормативное соотношение собственных средств и принятых обязательств (превышение не менее чем на 30 процентов фактического размера маржи платежеспособности над нормативным размером, рассчитываемое в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации (по данным отчетности, представленной за отчетный период, предшествующий дню заключения договора сельскохозяйственного страхования)) или имеет договор перестрахования, в соответствии с которым страховой организацией с учетом оценки своей финансовой устойчивости застрахована часть риска страховой выплаты по договору страхования (в случае превышения фактического размера маржи платежеспособности над нормативным размером менее чем на 30 процентов, заверенная сельхозтоваропроизводителем);

– копия платежного поручения или иного документа, подтверждающих уплату сельскохозяйственным товаропроизводителем 50 процентов страховой премии с отметкой банка и заверенная сельхозтоваропроизводителем;

– документ подтверждающей заключение договора сельскохозяйственного страхования в отношении сельскохозяйственных животных – на срок не менее чем год;

– наличие в договоре сельскохозяйственного страхования условия о том, что договор не может быть прекращен до наступления срока, на который он был заключен, за исключением случая, предусмотренного статьей 958 Гражданского кодекса Российской Федерации;

– установление страховой суммы в договоре сельскохозяйственного страхования в размере не менее чем 80 процентов страховой стоимости, сельскохозяйственных животных;

– участие сельскохозяйственного товаропроизводителя (страхователя) в страховании сельскохозяйственных рисков, не превышающее 40 процентов страховой суммы по договору сельскохозяйственного страхования;

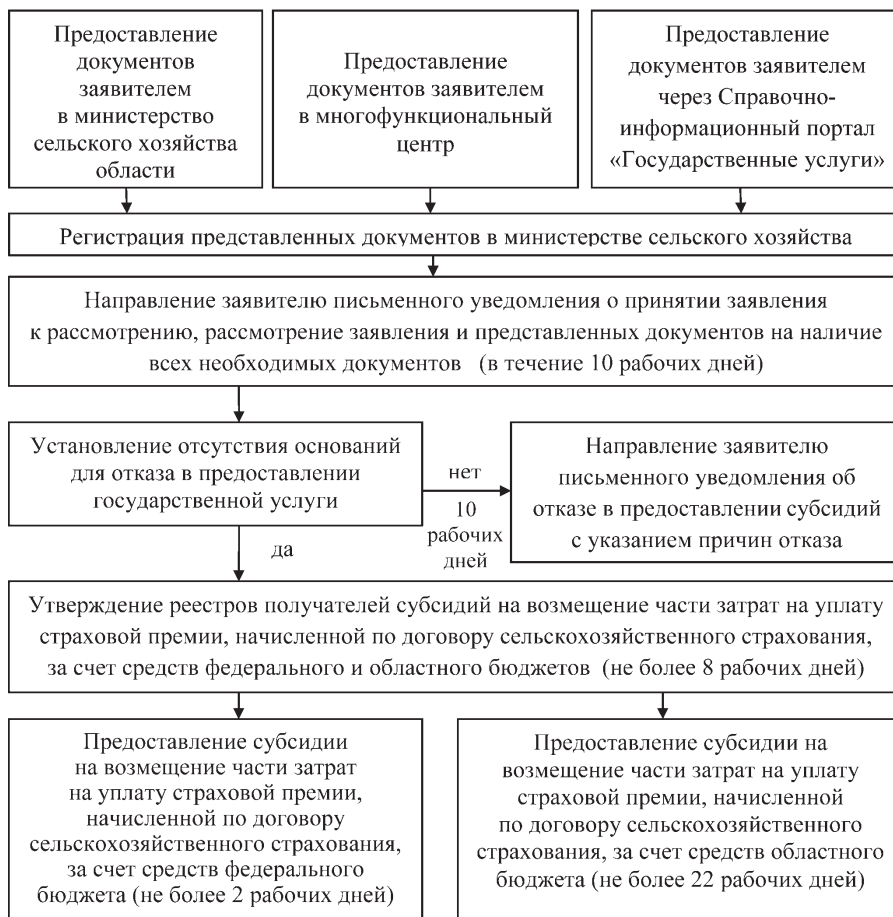
– установление доли страховой премии, применяемой при расчете страховых тарифов и непосредственно предназначенной для осуществления страховых и компенсационных выплат страхователям и выгодоприобретателям, в размере не менее чем 80 процентов;

– применение методик определения страховой стоимости и размера утраты (гибели) сельскохозяйственных животных, утвержденных Министерством сельского хозяйства Российской Федерации по согласованию с Министерством финансов Российской Федерации;

– применение ставок для расчета размера субсидий, установленных Министерством сельского хозяйства Российской Федерации по согласованию с Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с планом сельскохозяйственного страхования на соответствующий год.

Приложение 2  
к Административному регламенту  
министерства сельского хозяйства Саратовской  
области по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление субсидий на возмещение части  
затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей  
на уплату страховой премии, начисленной по договору  
сельскохозяйственного страхования  
в области животноводства»

**БЛОК-СХЕМА**



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ**  
**ПРИКАЗ**

от 22 января 2015 года № 11

г. Саратов

**О внесении изменений в приказ министерства финансов  
Саратовской области от 31 марта 2009 года № 106**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства финансов Саратовской области от 31 марта 2009 года № 106 «О Порядке ведения сводного реестра главных распорядителей и получателей средств областного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов областного бюджета» следующие изменения:

в преамбуле приказа слова «от 7 сентября 2008 г. № 7н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов Федеральным казначейством и его территориальными органами» заменить словами «от 29 декабря 2012 г. № 24н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства.»;

пункт 4 изложить в следующей редакции: «4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.»;

внести в приложение к приказу следующие изменения:

в абзаце первом подпункта 2 пункта 6 слова «документ основание» заменить словами «копия документа-основания»;

в пункте 14 слова «от 7 сентября 2008 г. № 7н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов Федеральным казначейством и его территориальными органами» заменить словами «от 29 декабря 2012 г. № 24н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства.»;

в пункте 15 слова «информационных технологий» заменить словами «информационного обеспечения бюджетного процесса».

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

Министр

А. Ю. Выскребенцев

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ**  
**ПРИКАЗ**

от 22 января 2015 года № 12

г. Саратов

**О внесении изменений в приказ министерства финансов  
Саратовской области от 9 декабря 2011 года № 182**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства финансов Саратовской области от 9 декабря 2011 года № 182 «О Порядке ведения сводного реестра областных государственных бюджетных и автономных учреждений» следующие изменения:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.»;

Внести в приложение к приказу следующие изменения:

пункт 6 дополнить словами «с приложенными копиями учредительных документов и документов о государственной регистрации.»;

пункт 7 дополнить словами «и копию документа-основания для исключения реквизитов из Сводного реестра.»;

в пункте 16 слова «от 7 сентября 2008 г. № 7н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов Федеральным казначейством и его территориальными органами» заменить словами «от 29 декабря 2012 г. № 24н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства.»;

пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Сформированные перечни в течение рабочего дня по каналам электронной связи направляются отделом информационного обеспечения бюджетного процесса управления государственного долга, информационного и правового обеспечения министерства финансов области в Управление Федерального казначейства по Саратовской области.».

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

Министр

А. Ю. Выскребенцев

## СОДЕРЖАНИЕ

### РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

Постановление Губернатора Саратовской области от 20 января 2015 года № 18 Об отмене карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных в пределах 500 м по периметру внешних границ вокруг личного подсобного хозяйства, находящегося по адресу: Саратовская область, г. Аркадак, ул. Октябрьская, д.15. ....	747
Постановление Губернатора Саратовской области от 20 января 2015 года № 19 О внесении изменений в постановление Губернатора Саратовской области от 7 ноября 2005 года № 262 .....	747
Постановление Губернатора Саратовской области от 21 января 2015 года № 20 Об отмене карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории ст. Кулатка Елшанского муниципального образования Хвалынского муниципального района Саратовской области .....	748
Постановление Губернатора Саратовской области от 21 января 2015 года № 21 Об отмене карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных в пределах 500 м по периметру внешних границ вокруг личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: Саратовская область, Питерский муниципальный район, Мироновское муниципальное образование, п. Новореченский, ул. Ленина, д. 9/1 .....	748
Постановление Губернатора Саратовской области от 21 января 2015 года № 22 Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Чернышевка Тепловского муниципального образования Новобурасского муниципального района Саратовской области .....	749
Постановление Губернатора Саратовской области от 23 января 2015 года № 23 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. ....	751
Постановление Губернатора Саратовской области от 23 января 2015 года № 24 Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории п. Приозерный Нивского муниципального образования Питерского муниципального района Саратовской области. ....	753
Постановление Губернатора Саратовской области от 23 января 2015 года № 25 Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории х. Шестиворотный муниципального образования город Новоузенск Новоузенского муниципального района Саратовской области .....	755
Постановление Губернатора Саратовской области от 23 января 2015 года № 26 Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Высокое Красноармейского муниципального района Саратовской области. ....	757
Постановление Губернатора Саратовской области от 23 января 2015 года № 27 Об отмене карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Розовка Лебедевского муниципального образования Краснокутского муниципального района Саратовской области. ....	759
Постановление Губернатора Саратовской области от 23 января 2015 года № 28 Об отмене карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории п. Радищево Радищевского муниципального образования Новоузенского муниципального района Саратовской области .....	759
Постановление Губернатора Саратовской области от 26 января 2015 года № 29 О признании утратившими силу некоторых постановлений Губернатора Саратовской области. ....	760

Постановление Губернатора Саратовской области от 27 января 2015 года № 30 Об отмене карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Сосновоборское Грачевского муниципального образования Петровского муниципального района Саратовской области . . . . .	760
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

## **РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ**

Постановление Правительства Саратовской области от 20 января 2015 года № 5-П Об утверждении Концепции импортозамещения в реальном секторе экономики Саратовской области и Плана по содействию импортозамещению в реальном секторе экономики Саратовской области на 2015–2016 годы . . . . .	761
Постановление Правительства Саратовской области от 20 января 2015 года № 6-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 17 марта 2014 года № 150-П . . . . .	769
Постановление Правительства Саратовской области от 21 января 2015 года № 7-П О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 17 июля 2007 года № 268-П . . . . .	769
Постановление Правительства Саратовской области от 22 января 2015 года № 9-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 17 января 2011 года № 31-П . . . . .	769
Постановление Правительства Саратовской области от 22 января 2015 года № 10-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 22 декабря 2010 года № 645-П . . . . .	770
Постановление Правительства Саратовской области от 22 января 2015 года № 11-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 17 мая 2011 года № 255-П . . . . .	770
Постановление Правительства Саратовской области от 22 января 2015 года № 12-П Вопросы реализации подпрограммы «Развитие институтов гражданского общества и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Саратовской области» государственной программы Саратовской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание граждан до 2020 года» . . . . .	771
Постановление Правительства Саратовской области от 22 января 2015 года № 13-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 6 мая 2008 года № 176-П . . . . .	782
Постановление Правительства Саратовской области от 26 января 2015 года № 14-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 25 октября 2004 года № 231-П . . . . .	782
Постановление Правительства Саратовской области от 26 января 2015 года № 15-П Об утверждении Положения о порядке представления работодателями информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей в органы службы занятости населения Саратовской области. . . . .	784
Постановление Правительства Саратовской области от 26 января 2015 года № 16-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 6 марта 2007 года № 101-П . . . . .	786
Постановление Правительства Саратовской области от 26 января 2015 года № 17-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 7 ноября 2011 года № 621-П . . . . .	788
Постановление Правительства Саратовской области от 27 января 2015 года № 18-П О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 3 мая 2005 года № 137-П . . . . .	789
Постановление Правительства Саратовской области от 27 января 2015 года № 19-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 14 мая 2005 года № 168-П . . . . .	790
Постановление Правительства Саратовской области от 27 января 2015 года № 20-П О создании общественного совета при Правительстве Саратовской области по вопросам жилищно-коммунального хозяйства. . . . .	790

## **РАЗДЕЛ ПЯТЫЙ**

Распоряжение Губернатора Саратовской области от 20 января 2015 года № 15-р Об утверждении перечня приоритетных и социально значимых рынков для содействия развитию конкуренции в Саратовской области . . . . .	792
Распоряжение Губернатора Саратовской области от 22 января 2015 года № 22-р О присуждении именных творческих стипендий Губернатора Саратовской области молодым одаренным артистам на 2015 год . . . . .	792

Распоряжение Губернатора Саратовской области от 26 января 2015 года №26-р О награждении Почетной грамотой Губернатора Саратовской области и об объявлении Благодарности Губернатора Саратовской области. ....	793
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

## **РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ**

Распоряжение Правительства Саратовской области от 21 января 2015 года №7-Пр О проведении финальных соревнований по лыжным гонкам на призы Губернатора Саратовской области в рамках XXXIII открытой Всероссийской массовой лыжной гонки «Лыжня России» .....	795
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

## **РАЗДЕЛ СЕДЬМОЙ**

Приказ министерства культуры Правительства Саратовской области от 20 января 2015 года №01-11/20 О проведении областного конкурса литературного творчества «Когда я открываю книгу...» .....	797
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

Приказ министерства культуры Правительства Саратовской области от 26 января 2015 года №01-11/26 О проведении областного смотра-конкурса хореографических коллективов по народному танцу «Волжский перепляс» .....	799
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

Приказ министерства здравоохранения Правительства Саратовской области от 21 января 2015 года №74 О признании утратившим силу приказа министерства здравоохранения области от 29 декабря 2014 года № 1279. ....	802
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

Приказ министерства экономического развития и инвестиционной политики Правительства Саратовской области от 22 января 2015 года № 151 О работе с персональными данными .....	802
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

Приказ министерства природных ресурсов и экологии Правительства Саратовской области от 23 января 2015 года №31 О внесении изменения в приказ министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 23 июня 2014 года № 292 .....	819
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

Приказ Государственной жилищной инспекции Правительства Саратовской области от 27 января 2015 года №8 Об утверждении порядка ведения реестра лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами .....	820
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

Приказ Государственной жилищной инспекции Правительства Саратовской области от 27 января 2015 года №9 Об утверждении Административного регламента Государственной жилищной инспекции Саратовской области исполнения государственной функции «Осуществление лицензионного контроля в сфере осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» .....	821
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

Приказ министерства сельского хозяйства Правительства Саратовской области от 23 января 2015 года №2-пр Об утверждении административного регламента министерства сельского хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства» .....	834
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

Приказ министерства сельского хозяйства Правительства Саратовской области от 23 января 2015 года №3-пр Об утверждении административного регламента министерства сельского хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области животноводства» .....	847
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

Приказ министерства финансов Правительства Саратовской области от 22 января 2015 года №11 О внесении изменений в приказ министерства финансов Саратовской области от 31 марта 2009 года № 106. ....	860
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

Приказ министерства финансов Правительства Саратовской области от 22 января 2015 года №12 О внесении изменений в приказ министерства финансов Саратовской области от 9 декабря 2011 года № 182 .....	860
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

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

Главный редактор сборника «Собрание законодательства Саратовской области» – Василий Пеньков.  
Компьютерная верстка – Лилия Баранова.

Почтовый адрес: 410031, г. Саратов, а/я 3535.  
Адрес редакции: г. Саратов, ул. Соборная, 42.  
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. Соборная, 42.  
Подписано в печать 28.01.2015.  
Выход в свет 29.01.2015.  
Формат 60x84 1/8. Усл. печ. л. 13,95.  
Бумага офсетная. Печать цифровая.  
Тираж 247 экз. Заказ №ГЗ/2801/01.  
Свободная цена.

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

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