

**СОБРАНИЕ  
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА  
САРАТОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ**

**№ 10**

**март – апрель  
2011 года**

**официальное издание**

**Государственное  
автономное учреждение  
«Саратов-Медиа»**

**2011**



## РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

### ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 марта 2011 года №43

г. Саратов

#### **О награждении Почетным знаком Губернатора Саратовской области**

В целях поощрения за заслуги перед Саратовской областью ПОСТАНОВЛЯЮ:  
За многолетний добросовестный труд в органах исполнительной власти, высокий профессионализм в работе и большой вклад в развитие лесного хозяйства области наградить Почетным знаком Губернатора Саратовской области Ганькина Александра Владимировича – министра лесного хозяйства области.

Губернатор области

П. Л. Ипатов

### ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 марта 2011 года №44

г. Саратов

#### **Об установлении ограничений по заболеванию бруцеллезом крупного рогатого скота в личном подсобном хозяйстве Джарылгасова К.Р. (Подлесновское муниципальное образование Марковского муниципального района Саратовской области)**

В связи с установлением заболевания бруцеллезом крупного рогатого скота в личном подсобном хозяйстве Джарылгасова К.Р. (Подлесновское муниципальное образование Марковского муниципального района Саратовской области), на основании статьи 17 Закона Российской Федерации «О ветеринарии» и представления начальника управления ветеринарии Правительства области – главного государственного ветеринарного инспектора области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Объявить личное подсобное хозяйство Джарылгасова К.Р. (Подлесновское муниципальное образование Марковского муниципального района Саратовской области) неблагополучным по заболеванию бруцеллезом крупного рогатого скота и установить ограничения хозяйственной деятельности с 31 марта 2011 года.
2. Утвердить план мероприятий по ликвидации очага заболевания бруцеллезом крупного рогатого скота в личном подсобном хозяйстве Джарылгасова К.Р. (Подлесновское муниципальное образование Марковского муниципального района Саратовской области) согласно приложению.
3. Управлению ветеринарии Правительства области обеспечить контроль за проведением установленных ветеринарных мероприятий по ликвидации очага заболевания бруцеллезом крупного рогатого скота в неблагополучном пункте.
4. Рекомендовать управлению Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области принять меры по организации и проведению в установленном порядке комплекса мероприятий по предупреждению заболевания людей бруцеллезом.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области Горбунова С.И.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

П. Л. Ипатов

Приложение к постановлению  
Губернатора области от 29 марта 2011 года № 44

**План  
мероприятий по ликвидации очага заболевания бруцеллезом крупного рогатого скота  
в личном подсобном хозяйстве Джарылгасова К.Р. (Подлесновское муниципальное образование  
Марковского муниципального района Саратовской области)**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
<b>Организационно-хозяйственные мероприятия</b>			
1.	Принять меры реагирования к владельцу личного подсобного хозяйства, где выявлены больные бруцеллезом животные, в целях недопущения распространения инфекции	немедленно	главный государственный ветеринарный инспектор по Марковскому муниципальному району Князев В.В. (по согласованию)

2.	Изолировать больных бруцеллезом животных от условно благополучного поголовья	немедленно с момента выявления больных животных	владелец животных Джарылгасов К.Р. (по согласованию), глава администрации Подлесновского муниципального образования Решетников С.К. (по согласованию), ветеринарный врач Подлесновской участковой ветеринарной лечебницы ОГУ «Марковская районная станция по борьбе с болезнями животных» Феоктистова Н.К. (по согласованию)
3.	Сдать на убой больных бруцеллезом животных на мясоперерабатывающее предприятие ОАО «Новоузенский мясокомбинат», определенное для убоя больного бруцеллезом крупного рогатого скота (по согласованию с органами Управления Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области)	до 15 апреля 2011 года	главный государственный ветеринарный инспектор по Марковскому муниципальному району Князев В.В. (по согласованию), начальник территориального отдела Управления Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области в Энгельском муниципальном районе Сметанкин В.С. (по согласованию), директор ОАО «Новоузенский мясокомбинат» Акчурин Р.З. (по согласованию)
4.	Запретить ввод здоровых животных в подворье, неблагополучное по бруцеллезу крупного рогатого скота	на весь период ограничений	владелец животных Джарылгасов К.Р. (по согласованию), ветеринарный врач Подлесновской участковой ветеринарной лечебницы ОГУ «Марковская районная станция по борьбе с болезнями животных» Феоктистова Н.К. (по согласованию), главный государственный ветеринарный инспектор по Марковскому муниципальному району Князев В.В. (по согласованию), начальник ОГУ «Марковская районная станция по борьбе с болезнями животных» Чернышов А.В. (по согласованию)
5.	Запретить: вывоз и продажу из личного подсобного хозяйства сена и соломы; использование больных (положительно реагирующих) бруцеллезом животных и полученного от них приплода для воспроизводства стада; продажу животных населению для выращивания и откорма; содержание больных бруцеллезом животных в общем стаде и в одном животноводческом помещении со здоровыми животными; организацию передержки больных животных в подворье; закуп скота у населения; использование в течение 3 месяцев в летнее время для здоровых животных пастбищных участков, на которых выпасались больные бруцеллезом животные; перевозку (вывоз из личного хозяйства), перегон больных бруцеллезом животных, за исключением вывоза для убоя на ОАО «Новоузенский мясокомбинат»	на весь период ограничений	владелец животных Джарылгасов К.Р. (по согласованию), ветеринарный врач Подлесновской участковой ветеринарной лечебницы ОГУ «Марковская районная станция по борьбе с болезнями животных» Феоктистова Н.К. (по согласованию), главный государственный ветеринарный инспектор по Марковскому муниципальному району Князев В.В. (по согласованию), начальник ОГУ «Марковская районная станция по борьбе с болезнями животных» Чернышов А.В. (по согласованию)
6.	Организовать кипячение молока, полученного от не реагирующих на бруцеллез животных, после чего использовать на внутрихозяйственные нужды	с момента установления ограничений и до их отмены	владелец животных Джарылгасов К.Р. (по согласованию), главный государственный ветеринарный инспектор по Марковскому муниципальному району Князев В.В. (по согласованию)
7.	Запретить вывоз необеззараженного молока, полученного от коров неблагополучного подворья, на молокоперерабатывающие предприятия для продажи на рынках, использования в сети общественного питания, кормления молодняка животных	в течение всего периода ограничений	владелец животных Джарылгасов К.Р. (по согласованию), главный государственный ветеринарный инспектор по Марковскому муниципальному району Князев В.В. (по согласованию)
8.	Обеспечить на территории подворья и в животноводческом помещении соблюдение санитарного порядка, проведение дезинфекции, дезинсекции, дератизации в соответствии с ветеринарно-санитарными правилами по проведению данных работ, применяемыми средствами и сроками, установленными мероприятиями по предупреждению и ликвидации бруцеллеза Для проведения дезинфекции использовать дезинфицирующие средства, установленные ветеринарными правилами по профилактике и борьбе с бруцеллезом, в том числе 2-процентные растворы дезолайна, ГАНа, дезконтена, горячий 3-процентный раствор едкого натра, 2-процентный раствор формальдегида	в течение всего периода ограничений	владелец животных Джарылгасов К.Р. (по согласованию), главный государственный ветеринарный инспектор по Марковскому муниципальному району Князев В.В. (по согласованию), начальник ОГУ «Марковская районная станция по борьбе с болезнями животных» Чернышов А.В. (по согласованию)

9.	Обеспечить вывоз навоза, подстилки и остатков корма от животных, больных бруцеллезом, и их обеззараживание в установленном порядке за пределами территории хозяйств (бурты шириной 3 м, высотой 2 м закрывают землей и огораживают, используют через 2 года)	постоянно	владелец животных Джарылгасов К.Р. (по согласованию), главный государственный ветеринарный инспектор по Марксовскому муниципальному району Князев В.В. (по согласованию)
10.	Обеспечить своевременный сбор последствий, абортированных плодов, их обеззараживание и утилизацию	постоянно	владелец животных Джарылгасов К.Р. (по согласованию), главный государственный ветеринарный инспектор по Марксовскому муниципальному району Князев В.В. (по согласованию)
11.	Соблюдать меры личной гигиены при работе с животными на подворье	постоянно	владелец животных Джарылгасов К.Р. (по согласованию)
12.	Принять меры по недопущению бродячих собак на территорию подворья	постоянно	владелец животных Джарылгасов К.Р. (по согласованию), глава администрации Подлесновского муниципального образования Решетников С.К. (по согласованию)
13.	Проводить информационно-разъяснительную работу с членами семьи и работниками личного подсобного хозяйства Джарылгасова К.Р. (о мерах по предупреждению заболевания бруцеллезом животных и защите людей от заражения бруцеллезом)	постоянно	главный государственный ветеринарный инспектор по Марксовскому муниципальному району Князев В.В. (по согласованию), начальник территориального отдела Управления Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области в Энгельском муниципальном районе Сметанкин В.С. (по согласованию)
<b>Специальные ветеринарные мероприятия</b>			
14.	Обеспечить оздоровление от бруцеллеза путем проведения систематических лабораторных исследований установленными методами всего поголовья сельскохозяйственных животных (крупного рогатого скота, овец, коз, лошадей) с интервалом в 15-30 дней до получения двух отрицательных результатов исследований	ежемесячно	начальник ОГУ «Марксовская районная станция по борьбе с болезнями животных» Чернышов А.В. (по согласованию), владелец животных Джарылгасов К.Р. (по согласованию), заведующий ветеринарной лабораторией ОГУ «Марксовская районная станция по борьбе с болезнями животных» Гутовская Е.Б. (по согласованию)
15.	При выявлении положительно реагирующих при исследовании на бруцеллез животных, абортировавших или имеющих другие клинические признаки болезни, немедленно изолировать их от другого поголовья и в течение 15 дней сдать на убой без откорма и нагула, независимо от их племенной и производственной ценности, весовых кондиций, возраста, состояния беременности, руководствуясь пунктом 3 настоящего плана мероприятий	при выявлении положительно реагирующих на бруцеллез животных, появлении абортов и других признаков заболевания бруцеллезом	главный государственный ветеринарный инспектор по Марксовскому муниципальному району Князев В.В. (по согласованию), владелец животных Джарылгасов К.Р. (по согласованию), глава администрации Подлесновского муниципального образования Решетников С.К. (по согласованию)
16.	Провести лабораторные диагностические исследования собак (в случае их контакта с больными бруцеллезом животными в неблагополучном подворье)	перед снятием ограничений по бруцеллезу с неблагополучного хозяйства	начальник ОГУ «Марксовская районная станция по борьбе с болезнями животных» Чернышов А.В. (по согласованию), заведующий ветеринарной лабораторией ОГУ «Марксовская районная станция по борьбе с болезнями животных» Гутовская Е.Б. (по согласованию)
<b>Заключительные мероприятия и снятие ограничений</b>			
17.	Хозяйство будет признано оздоровленным от бруцеллеза крупного рогатого скота при получении двух отрицательных результатов серологических исследований с интервалом 15-30 дней, а также отрицательных результатов исследований собак (в случае их контакта с больными бруцеллезом животными в неблагополучном подворье)		
18.	Провести заключительную дезинфекцию территории неблагополучного хозяйства, помещений для содержания животных, выгульных площадок, инвентаря	перед снятием ограничений по бруцеллезу с неблагополучного хозяйства	начальник ОГУ «Марксовская районная станция по борьбе с болезнями животных» Чернышов А.В. (по согласованию), заведующий ветеринарной лабораторией ОГУ «Марксовская районная станция по борьбе с болезнями животных» Гутовская Е.Б. (по согласованию)
19.	Подготовить представление Губернатору области П.Л.Ипатову и проект постановления Губернатора области о снятии ограничений по заболеванию бруцеллезом крупного рогатого скота в личном подсобном хозяйстве Джарылгасова К.Р. (Подлесновское муниципальное образование Марксовского муниципального района Саратовской области)	перед снятием ограничений	начальник управления ветеринарии Правительства области – главный государственный ветеринарный инспектор области Наврузов В.Я.

## ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 марта 2011 года №45

г. Саратов

**Об установлении карантина по заболеванию бешенством крупного рогатого скота в личном подсобном хозяйстве Киреева А.Н. (точка МТФ Приузенского муниципального образования Александрово-Гайского муниципального района Саратовской области)**

В связи с установлением заболевания бешенством крупного рогатого скота в личном подсобном хозяйстве Киреева А.Н. (точка МТФ Приузенского муниципального образования Александрово-Гайского муниципального района Саратовской области), на основании статьи 17 Закона Российской Федерации «О ветеринарии» и представления начальника управления ветеринарии Правительства области – главного государственного ветеринарного инспектора области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Объявить личное подсобное хозяйство Киреева А.Н. (точка МТФ Приузенского муниципального образования Александрово-Гайского муниципального района Саратовской области) неблагополучным по заболеванию бешенством крупного рогатого скота и установить карантин с 30 марта 2011 года.

2. Утвердить план мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством крупного рогатого скота в личном подсобном хозяйстве Киреева А.Н. (точка МТФ Приузенского муниципального образования Александрово-Гайского муниципального района Саратовской области) согласно приложению.

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

4. Рекомендовать Управлению Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области принять меры по организации и проведению в установленном порядке комплекса мероприятий по предупреждению заболевания людей бешенством.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области Горбунова С.И.

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

Губернатор области

П. Л. Ипатов

Приложение к постановлению  
Губернатора области от 29 марта 2011 года №45

**План  
мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством крупного рогатого скота  
в личном подсобном хозяйстве Киреева А.Н. (точка МТФ Приузенского муниципального образования  
Александрово-Гайского муниципального района)**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
<b>Организационно-хозяйственные мероприятия</b>			
1.	Установить: эпизоотический очаг бешенства в пределах личного подсобного хозяйства Киреева А.Н.; неблагополучный пункт в пределах точки МТФ Приузенского муниципального образования Александрово-Гайского муниципального района; угрожаемую зону в пределах 10 км по периметру внешних границ вокруг неблагополучного пункта	на период карантина	глава администрации Приузенского муниципального образования Сорокин П.И. (по согласованию), главный государственный ветеринарный инспектор по Александрово-Гайскому муниципальному району Березин А.К. (по согласованию), начальник ОГУ «Александрово-Гайская районная станция по борьбе с болезнями животных» Джардемев С.З. (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. (по согласованию), владелец животных Киреев А.Н. (по согласованию)
3.	Проводить отстрел диких животных, бродячих собак и кошек в охотничьих угодьях Александрово-Гайского муниципального района	постоянно	председатель Александрово-Гайского районного общества охотников и рыболовов Приказчиков В.Н. (по согласованию)
4.	Проводить в населенных пунктах угрожаемой зоны отлов и уничтожение бродячих собак и кошек специальной бригадой	постоянно	глава администрации Приузенского муниципального образования Сорокин П.И. (по согласованию)
5.	Не допускать собак, не привитых против бешенства, в личное подсобное хозяйство, неблагополучное по заболеванию бешенством крупного рогатого скота	постоянно	владелец животных Киреев А.Н. (по согласованию)

6.	Не допускать к охоте невакцинированных собак на территории Александрово-Гайского муниципального района	постоянно	владельцы животных и председатель Александрово-Гайского районного общества охотников и рыболовов Приказчиков В.Н. (по согласованию)
7.	Сообщать государственной ветеринарной службе района о всех случаях заболевания и падежа диких животных и направлять в ветеринарную лабораторию ОГУ «Александрово-Гайская районная станция по борьбе с болезнями животных» для исследования на бешенство трупы этих животных, обнаруженных в охотничьих угодьях, с соблюдением мер личной профилактики	постоянно	председатель Александрово-Гайского районного общества охотников и рыболовов Приказчиков В.Н. (по согласованию)
<b>Ветеринарно-санитарные мероприятия</b>			
8.	Провести вакцинацию против бешенства всех восприимчивых животных в неблагополучном пункте	немедленно	начальник ОГУ «Александрово-Гайская районная станция по борьбе с болезнями животных» Джардемев С.З. (по согласованию), глава администрации Приузенского муниципального образования Сорокин П.И. (по согласованию)
9.	Провести дезинфекцию места, где пало животное в личном подсобном хозяйстве Киреева А.Н.	до 31 марта 2011 года	начальник ОГУ «Александрово-Гайская районная станция по борьбе с болезнями животных» Джардемев С.З. (по согласованию), заведующий ветеринарной лабораторией ОГУ «Александрово-Гайская районная станция по борьбе с болезнями животных» Мырзагалиев Ж.К. (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	владелец животных Киреев А.Н. (по согласованию), главный государственный ветеринарный инспектор по Александрово-Гайскому муниципальному району Березин А.К. (по согласованию)
11.	В неблагополучном пункте проводить подворный обход в целях выявления больных бешенством, подозрительных по заболеванию и подозреваемых в заболевании животных	постоянно в течение всего периода карантина	глава администрации Приузенского муниципального образования Сорокин П.И. (по согласованию), главный государственный ветеринарный инспектор по Александрово-Гайскому муниципальному району Березин А.К. (по согласованию)
12.	Принять меры по умерщвлению всех выявленных больных животных, а также собак и кошек, подозрительных по заболеванию бешенством	по мере выявления больных и подозрительных в заболевании бешенством животных	начальник ОГУ «Александрово-Гайская районная станция по борьбе с болезнями животных» Джардемев С.З. (по согласованию)
13.	Проводить во всех населенных пунктах Александрово-Гайского муниципального района широкую разъяснительную работу с населением об опасности заболевания бешенством и мерах его предосторожности	постоянно	главный государственный ветеринарный инспектор по Александрово-Гайскому муниципальному району Березин А.К. (по согласованию), начальник территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области в Краснокутском районе Грущина Н.Н. (по согласованию)
14.	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 «Александрово-Гайская районная станция по борьбе с болезнями животных» Джардемев С.З. (по согласованию)
15.	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	владелец животных Киреев А.Н. (по согласованию), начальник ОГУ «Александрово-Гайская районная станция по борьбе с болезнями животных» Джардемев С.З. (по согласованию)
<b>Заключительные мероприятия и снятие карантина</b>			
16.	Личное подсобное хозяйство будет признано благополучным по заболеванию животных бешенством по истечении двух месяцев со дня последнего случая заболевания и выполнении всех мероприятий, предусмотренных настоящим планом		
17.	Подготовить представление Губернатору области Ипатову П.Л. и проект постановления Губернатора области о снятии карантина по бешенству крупного рогатого скота в личном подсобном хозяйстве Киреева А.Н. (точка МТФ Приузенского муниципального образования Александрово-Гайского муниципального района)	перед снятием карантина	начальник управления ветеринарии Правительства области – главный государственный ветеринарный инспектор области Наврузов В.Я.

## ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 апреля 2011 года № 46

г. Саратов

**О внесении изменений в постановление Губернатора Саратовской области от 15 июля 2000 года № 299**

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Саратовской области от 15 июля 2000 года № 299 «Вопросы Саратовской областной комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе» следующие изменения:

в приложении № 1:

пункт 1 изложить в новой редакции:

«1. Саратовская областная комиссия по бронированию граждан, пребывающих в запасе, (далее – Комиссия), организует и обеспечивает методическое руководство работой по бронированию граждан, пребывающих в запасе, за органами государственной власти области, органами местного самоуправления и организациями, деятельность которых связана с деятельностью указанных органов или которые находятся в сфере их ведения (далее – подведомственные организации) на период мобилизации и на военное время руководителей, специалистов, квалифицированных рабочих и других служащих из числа граждан, пребывающих в запасе, работающих в органах государственной власти области, органах местного самоуправления и в подведомственных организациях.

В организациях, находящихся в сфере ведения федеральных органов государственной власти, работа по бронированию граждан, пребывающих в запасе, осуществляется только в части учета этих организаций и получения необходимой информации.

Руководители органов государственной власти области, органов местного самоуправления и подведомственных организаций несут установленную законодательством ответственность за организацию работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, в соответствующих органах и организациях.»;

в пункте 3:

абзац второй признать утратившим силу;

в абзаце четвертом слова «проводить бронирование граждан, пребывающих в запасе» заменить словами «организовывать бронирование граждан, пребывающих в запасе, по Территориальному перечню должностей и профессий № 64-Т»;

абзац пятый изложить в новой редакции:

«учет подведомственных организаций, осуществляющих бронирование граждан, пребывающих в запасе.»;

в абзаце двенадцатом слова «и организациях» заменить словами «и подведомственных организациях, кроме организаций, деятельность которых связана с деятельностью федеральных органов исполнительной власти или которые находятся в сфере их ведения»;

в абзаце пятнадцатом слово «организациях» заменить словами «подведомственных организациях»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«запрашивание и получение от органов государственной власти области, органов местного самоуправления и подведомственных организаций информации, документов и материалов, необходимых для решения вопросов, связанных с бронированием граждан, пребывающих в запасе, и обеспечением их в военное время квалифицированными рабочими и служащими из числа граждан, пребывающих в запасе;

принятие решений по вопросам, входящим в ее компетенцию, обязательных для исполнения всеми органами государственной власти области, органами местного самоуправления и подведомственными организациями;

заслушивание на своих заседаниях отчетов руководителей органов государственной власти области, органов местного самоуправления и подведомственных организаций о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, кроме организаций, деятельность которых связана с деятельностью федеральных органов исполнительной власти или которые находятся в сфере их ведения»;

проведение совещаний с руководителями органов государственной власти области, органов местного самоуправления и организаций по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе.»;

в пункте 4:

в абзаце втором слова «организациями, расположенными на территории области» заменить словами «подведомственными организациями»;

в абзаце шестом слова «на территории области» заменить словами «в организациях, расположенных на территории области, кроме организаций, деятельность которых связана с деятельностью федеральных органов исполнительной власти или которые находятся в сфере их ведения»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«привлекать по согласованию сотрудников органов государственной власти области, органов местного самоуправления и организаций для решения вопросов, связанных с бронированием граждан, пребывающих в запасе;

разрабатывать предложения о расходовании в установленном порядке финансовых средств для заключения договоров с научно-исследовательскими и другими организациями, отдельными специалистами с целью проведения разработок и экспертиз, а также на проведение мероприятий для выполнения задач, возложенных на Комиссию.»;

раздел IV изложить в новой редакции:

**«Раздел IV. Порядок формирования и деятельности Комиссии**

5. Комиссия создается, реорганизуется и упраздняется Губернатором области.

6. Положение о Комиссии, согласованное с Межведомственной комиссией, утверждается Губернатором области.

7. Состав Комиссии и ее функции определяются Положением о Комиссии после согласования их с Межведомственной комиссией.

8. Персональный состав Комиссии утверждается Губернатором области.

9. Председатель Комиссии назначается из числа заместителей Председателя Правительства области.

10. Председатель Комиссии обязан:

руководить работой по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

контролировать работу по учету всех организаций, расположенных на территории области;

анализировать обеспеченность трудовыми ресурсами из числа граждан, пребывающих в запасе, на период мобилизации и на военное время организаций, расположенных на территории области, в целях их устойчивой работы в период мобилизации и в военное время;

контролировать и подписывать представляемые в Межведомственную комиссию отчет по форме № 6 о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе, и доклад о состоянии работы по воинскому учету и бронированию;

организовывать издание и подписывать постановления (распоряжения) по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии; проводить совещания, заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей органов государственной власти области, местного самоуправления и организаций о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

организовывать и осуществлять взаимодействие с территориальными комиссиями других субъектов Российской Федерации, отделами военного комиссариата области по муниципальным образованиям в части организации и проведения работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

утверждать план работы Комиссии;

организовывать подготовку обобщенной информации по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, и периодически представлять ее Губернатору области.

11. Заместителем председателя Комиссии назначается руководитель мобилизационного органа области.

12. Заместитель председателя Комиссии обязан:

контролировать ведение учета всех организаций, расположенных на территории области;

рассматривать списки организаций, расположенных на территории области, в которых необходимо проводить бронирование граждан, пребывающих в запасе;

анализировать обеспеченность трудовыми ресурсами из числа граждан, пребывающих в запасе, на период мобилизации и на военное время организаций, расположенных на территории области;

контролировать представляемые в Межведомственную комиссию отчет по форме № 6 о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе, и доклад о состоянии работы по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе;

участвовать в проведении совещаний с руководителями органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления по вопросам воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе;

осуществлять взаимодействие с территориальными комиссиями других субъектов Российской Федерации, отделами военного комиссариата области по муниципальным образованиям в части организации и проведения работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

утверждать выписки из Территориального перечня должностей и профессий № 64-Т, по которым бронируются граждане, пребывающие в запасе, для органов государственной власти области, органов местного самоуправления и подведомственных организаций;

контролировать работу рабочего аппарата Комиссии и оказывать помощь в его работе;

контролировать правильность и полноту бронирования граждан, пребывающих в запасе, в органах государственной власти области, органах местного самоуправления и подведомственных организациях;

принимать участие в планировании работы Комиссии и ее рабочего аппарата;

в отсутствие председателя Комиссии выполнять его обязанности.

13. Секретарем Комиссии – руководителем рабочего аппарата Комиссии назначается сотрудник мобилизационного органа Правительства области.

14. Секретарь Комиссии обязан:

планировать работу Комиссии и представлять планы работы на утверждение председателю Комиссии;

готовить материалы к рассмотрению на заседании Комиссии;

заблаговременно знакомить членов Комиссии с вопросами и материалами, выносимыми на заседания Комиссии;

доводить информацию о времени проведения заседаний Комиссии, вести протоколы заседаний, оформлять решения постановлениями и распоряжениями Комиссии;

контролировать выполнение решений Комиссии и докладывать об их выполнении на заседаниях Комиссии;

готовить совместно с подразделениями органов исполнительной власти области по труду, занятости и кадрам анализ обеспеченности трудовыми ресурсами из числа граждан, пребывающих в запасе, на период мобилизации и на военное время организаций, имеющих мобилизационные задания, расположенных на территории области;

готовить для представления в Межведомственную комиссию отчет по форме № 6 о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе, и доклад о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

готовить материалы для заслушивания на заседаниях Комиссии руководителей органов государственной власти области, органов местного самоуправления и организаций, других ответственных работников о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

представлять в Межведомственную комиссию ходатайства о предоставлении персональных отсрочек от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время руководителей, специалистов, квалифицированных рабочих и служащих из числа граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти области, органах местного самоуправления и в подведомственных организациях;

принимать участие в проверках состояния работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления и подведомственных организаций, расположенных на территории области и оформлять акты (справки) проверок;

своевременно доводить до органов государственной власти области, органов местного самоуправления и подведомственных организаций решения вышестоящих органов по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе;

запрашивать от органов государственной власти области, органов местного самоуправления и подведомственных организаций документы и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с бронированием граждан, пребывающих в запасе;

обобщать, анализировать и представлять в Межведомственную комиссию предложения, направленные на совершенствование воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе;

проводить занятия с сотрудниками, отвечающими за воинский учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе, органов государственной власти области, органов местного самоуправления и подведомственных организаций;

привлекать к указанной работе сотрудников отделов военного комиссариата области по муниципальным образованиям.

15. Члены Комиссии обязаны:

привыкать на заседания Комиссии в установленное время и место;

участвовать в обсуждении вопросов и принятии решений, выносимых на заседания Комиссии;  
вносить предложения по совершенствованию воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, органов государственной власти области, органов местного самоуправления и организаций;  
оказывать помощь рабочему аппарату Комиссии в выполнении принятых решений;  
принимать участие в проведении проверок состояния воинского учета и бронирования в органах исполнительной власти области, органах местного самоуправления и организациях области.

16. Заседания Комиссии проводятся на регулярной основе не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания. Секретарь Комиссии обязан заблаговременно ознакомить членов Комиссии с вопросами и материалами, выносимыми на заседание Комиссии.

17. Для подготовки материалов к рассмотрению на заседаниях Комиссии, разработки нормативных и методических документов, доведения указов, постановлений и распоряжений вышестоящих органов по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, до исполнителей, контроля за проведением, правильностью и полнотой бронирования граждан, пребывающих в запасе, в органах государственной власти области, органах местного самоуправления и организациях, расположенных на территории области, Комиссия имеет рабочий аппарат.

18. Функции рабочего аппарата Комиссии выполняет специально создаваемое для этого в мобилизационном органе Правительства области подразделение.

19. Комиссия и ее рабочий аппарат осуществляют свою деятельность в соответствии с порядком и планами работ, утвержденными председателем Комиссии. Планирование работы Комиссии и ее рабочего аппарата осуществляется ежеквартально. Структура рабочего аппарата и численность его сотрудников рекомендуются Межведомственной комиссией и определяются Губернатором области. Оплата труда сотрудников рабочего аппарата Комиссии производится в порядке, установленном для сотрудников мобилизационного органа Правительства области.

20. Сотрудники рабочего аппарата Комиссии при выполнении своих служебных обязанностей имеют право потребовать от руководителей и сотрудников органов государственной власти области, органов местного самоуправления и организаций материалы по вопросам, имеющим непосредственное отношение к воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе.

21. Решения Комиссии оформляются секретарем и подписываются председателем Комиссии.

22. Комиссия вправе вносить на рассмотрение суженного заседания Правительства области вопросы, имеющие отношение к сфере ее компетенции.»;

в приложении № 2:

вывести из состава Саратовской областной комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе:

Данилова А.Н., Любимова Б.А., Нечаеву С.М.;

вести в состав комиссии:

Лысова П.А. – заместителя Председателя Правительства области – руководителя аппарата Губернатора области, председателя комиссии;

Жерякова В.М. – заместителя начальника отдела по мобилизационной подготовке управления специальных программ Правительства области, члена комиссии;

Леба С.Д. – военного комиссара области, члена комиссии (по согласованию).

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

Губернатор области

П. Л. Ипатов

## ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 апреля 2011 года № 47

г. Саратов

### О внесении изменения в постановление Губернатора Саратовской области от 24 декабря 2008 года № 177

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Саратовской области от 24 декабря 2008 года № 177 «Об утверждении соотношения должностей государственной гражданской службы Саратовской области, включенных в Реестр должностей государственной гражданской службы Саратовской области» изменение, дополнив приложение строкой 9.1 следующего содержания:

«9.1	Руководитель секретариата министра области	Руководитель секретариата».
------	--	-----------------------------

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2008 года.

Губернатор области

П. Л. Ипатов

## ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 апреля 2011 года №48

г. Саратов

**О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации Саратовской области, постановлений Губернатора Саратовской области и отдельных их положений**

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу:

пункты 2, 4, 5, 7 постановления администрации Саратовской области от 19 апреля 1993 года № 119 «Об образовании Территориального фонда обязательного медицинского страхования Саратовской области»;

пункты 1, 2 постановления администрации Саратовской области от 8 июня 1993 года № 168 «О частичном изменении постановления администрации области от 19 апреля 1993 года № 119»;

постановление администрации Саратовской области от 25 ноября 1993 года № 374 «Об утверждении Положения об исполнительской дирекции Территориального фонда обязательного медицинского страхования Саратовской области»;

постановление Губернатора Саратовской области от 3 августа 1998 года № 457 «О внесении дополнения в постановление администрации Саратовской области от 25 ноября 1993 года № 374»;

постановление Губернатора Саратовской области от 20 февраля 2003 года № 35 «О внесении дополнения и изменений в постановление администрации Саратовской области от 25 ноября 1993 года № 374»;

постановление Губернатора Саратовской области от 6 июня 2003 года № 119 «О внесении изменения и дополнения в постановление администрации Саратовской области от 25 ноября 1993 года № 374»;

постановление Губернатора Саратовской области от 7 июня 2004 года № 150 «О внесении дополнений в постановление администрации Саратовской области от 25 ноября 1993 года № 374»;

постановление Губернатора Саратовской области от 29 декабря 2004 года № 366 «О внесении дополнения и изменения в постановление администрации Саратовской области от 19 апреля 1993 года № 119»;

постановление Губернатора Саратовской области от 1 марта 2005 года № 43 «О внесении изменения в постановление администрации Саратовской области от 25 ноября 1993 года № 374»;

постановление Губернатора Саратовской области от 29 июня 2005 года № 190 «О внесении изменения в постановление администрации Саратовской области от 25 ноября 1993 года № 374».

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

Губернатор области

П. Л. Ипатов

## ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 апреля 2011 года №49

г. Саратов

**О награждении Почетным знаком Губернатора Саратовской области**

В целях поощрения за заслуги перед Саратовской областью ПОСТАНОВЛЯЮ:

За высокий профессионализм в работе, значительный вклад в развитие ракетно-космической промышленности и в связи с Днём космонавтики наградить Почетным знаком Губернатора Саратовской области Шалашова Геннадия Николаевича – заместителя директора филиала Федерального государственного унитарного предприятия «Научно-производственный центр авионики и приборостроения имени академика Н.А.Пилугина» – «Производственное объединение «Корпус» по производству, г.Саратов.

Губернатор области

П. Л. Ипатов

## ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 апреля 2011 года №50

г. Саратов

**О внесении изменений в постановление Губернатора Саратовской области от 23 августа 2005 года № 212**

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Саратовской области от 23 августа 2005 года № 212 «О премии и стипендии Губернатора Саратовской области в сфере журналистики» следующие изменения:

в пункте 3 слова «по разделу 08 «Культура, кинематография и средства массовой информации» заменить словами «по разделу 12 «Средства массовой информации»;

в приложении № 1:

пункт 1 изложить в новой редакции:

«1. Премия Губернатора Саратовской области в сфере журналистики (далее – Премия) учреждается для журналистов Саратовской области, в том числе неработающих пенсионеров, имеющих стаж работы в этой сфере не менее 25 лет, в размере 4500 рублей в месяц.»;

в пункте 3 слова «заметный общественный резонанс материалов» заменить словами «значительные творческие достижения претендента в сфере журналистики»;

в пункте 4 слова «не позднее 15 числа последнего месяца предыдущего полугодия» заменить словами «не позднее 1 февраля и 1 августа текущего года»;

пункт 5 исключить;

в приложении № 2:

в пункте 1 слова «в размере 2500 рублей» заменить словами «3000 рублей»;

в пункте 4 слова «не позднее 15 числа последнего месяца предыдущего полугодия» заменить словами «не позднее 1 февраля и 1 августа текущего года»;

пункт 5 исключить;

приложения № 3, 4 изложить в новой редакции согласно приложениям № 1, 2.

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

Губернатор области

П. Л. Ипатов

Приложение № 1 к постановлению  
Губернатора области от 5 апреля 2011 года № 50

**Смета расходов  
на выплату премий и стипендий Губернатора Саратовской области  
в сфере журналистики**

Категория журналистов	Сумма премии, стипендии (рублей)	Число премий, стипендий в полугодии	Срок выплаты (месяцев)	Количество полугодий	Всего ассигнований
Журналисты, имеющие стаж работы в отрасли не менее 25 лет	4500	2	6	2	108000
Студенты – молодые журналисты	3000	2	6	2	72000
<b>Итого:</b>					<b>180000</b>

Приложение № 2 к постановлению  
Губернатора области от 5 апреля 2011 года № 50

**Смета расходов  
на проведение церемонии вручения свидетельств о присуждении премий и стипендий  
Губернатора Саратовской области в сфере журналистики**

Содержание расходов	Сумма (рублей)
Разработка макета свидетельств	1012
Изготовление свидетельств в рамке (8 шт. x 330 руб.)	2640
Приобретение цветов для награждения	4000
<b>Итого:</b>	<b>7652</b>

## ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 апреля 2011 года №51

г. Саратов

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

В связи с установлением заболевания бруцеллезом крупного рогатого скота в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с.Петропавловка и с.Лохматовка Петропавловского муниципального образования Новоузенского муниципального района Саратовской области, на основании 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.Петропавловка и с.Лохматовка Петропавловского муниципального образования Новоузенского муниципального района Саратовской области, неблагополучными по заболеванию бруцеллезом крупного рогатого скота и установить ограничения хозяйственной деятельности с 7 апреля 2011 года.

2. Утвердить план мероприятий по ликвидации очага заболевания бруцеллезом крупного рогатого скота в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с.Петропавловка и с.Лохматовка Петропавловского муниципального образования Новоузенского муниципального района Саратовской области, согласно приложению.

3. Управлению ветеринарии Правительства области обеспечить контроль за проведением установленных ветеринарных мероприятий по ликвидации очага заболевания бруцеллезом крупного рогатого скота в неблагополучных пунктах.

4. Министерству здравоохранения области принять меры по организации и проведению в установленном порядке комплекса мероприятий по предупреждению заболевания людей бруцеллезом.

5. Рекомендовать управлению Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области принять меры по организации контроля за проведением противоэпидемических мероприятий по ликвидации очага инфекции.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области Горбунова С.И.

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

Губернатор области

П. Л. Ипатов

Приложение к постановлению  
Губернатора области от 6 апреля 2011 года № 51

**План  
мероприятий по ликвидации очага заболевания бруцеллезом крупного рогатого скота в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с.Петропавловка и с.Лохматовка Петропавловского муниципального образования Новоузенского района Саратовской области**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
<b>Организационно-хозяйственные мероприятия</b>			
1.	Принять меры реагирования к владельцам подворий, где выявлены больные бруцеллезом животные, в целях недопущения распространения инфекции	немедленно	главный государственный ветеринарный инспектор по Новоузенскому и Питерскому районам Лычкин Н.В. (по согласованию)
2.	Изолировать больных бруцеллезом животных от условно благополучного поголовья	немедленно с момента выявления больных животных	владельцы животных в с.Петропавловка, с.Лохматовка Петропавловского муниципального образования (по согласованию), глава администрации Петропавловского муниципального образования Судакова Г.В. (по согласованию), заведующий Петропавловским ветеринарным участком ОГУ «Новоузенская районная станция по борьбе с болезнями животных» Уразова К.А. (по согласованию)
3.	Сдать на убой больных бруцеллезом животных на мясоперерабатывающее предприятие ОАО «Новоузенский мясокомбинат», определенное для уоя большого бруцеллезом крупного рогатого скота (по согласованию с органами управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области)	до 15 апреля 2011 года	главный государственный ветеринарный инспектор по Новоузенскому и Питерскому муниципальным районам Лычкин Н.В. (по согласованию), начальник территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области в Краснокутском муниципальном районе Грушина Н.Н. (по согласованию), директор ОАО «Новоузенский мясокомбинат» Акчуринов Р.З. (по согласованию)

4.	Запретить ввод здоровых животных в подворья, неблагополучные по бруцеллезу крупного рогатого скота	на весь период ограничений	владельцы животных в с.Петропавловка, с.Лохматовка Петропавловского муниципального образования (по согласованию), заведующий Петропавловским ветеринарным участком ОГУ «Новоузенская районная станция по борьбе с болезнями животных» Уразов К.А. (по согласованию), главный государственный ветеринарный инспектор по Новоузенскому и Питерскому муниципальным районам Лычкин Н.В. (по согласованию), начальник ОГУ «Новоузенская районная станция по борьбе с болезнями животных» Савинкова Е.А. (по согласованию)
5.	Запретить: вывоз и продажу из личных подсобных хозяйств сена и соломы; использование больных (положительно реагирующих) бруцеллезом животных и полученного от них приплода для воспроизводства стада; продажу животных населению для выращивания и откорма; содержание больных бруцеллезом животных в общем стаде и в одном животноводческом помещении со здоровыми животными; организацию передержки больных животных в подворьях; закуп скота у населения; использование в течение 3 месяцев в летнее время для здоровых животных пастбищных участков, на которых выпасались больные бруцеллезом животные; перевозку (вывоз из личных хозяйств) перегон больных бруцеллезом животных, за исключением вывоза для уоя на ОАО «Новоузенский мясокомбинат»	на весь период ограничений	владельцы животных в с.Петропавловка, с.Лохматовка Петропавловского муниципального образования (по согласованию), заведующий Петропавловским ветеринарным участком ОГУ «Новоузенская районная станция по борьбе с болезнями животных» Уразов К.А. (по согласованию), главный государственный ветеринарный инспектор по Новоузенскому и Питерскому муниципальным районам Лычкин Н.В. (по согласованию), начальник ОГУ «Новоузенская районная станция по борьбе с болезнями животных» Савинкова Е.А. (по согласованию)
<b>Ветеринарно-санитарные мероприятия</b>			
6.	Организовать кипячение молока, полученного от не реагирующих на бруцеллез животных, после чего использовать на внутрихозяйственные нужды	с момента установления ограничений и до их отмены	владельцы животных в с.Петропавловка, с.Лохматовка Петропавловского муниципального образования (по согласованию), главный государственный ветеринарный инспектор по Новоузенскому и Питерскому муниципальным районам Лычкин Н.В. (по согласованию)
7.	Запретить вывоз необеззараженного молока, полученного от коров неблагополучного подворья, на молокоперерабатывающие предприятия, для продажи на рынках, использования в сети общественного питания, кормления молодняка животных	в течение всего периода ограничений	владельцы животных в с.Петропавловка, с.Лохматовка Петропавловского муниципального образования (по согласованию), главный государственный ветеринарный инспектор по Новоузенскому и Питерскому муниципальным районам Лычкин Н.В. (по согласованию)
8.	Обеспечить на территории подворий и в животноводческих помещениях соблюдение санитарного порядка, проведение дезинфекции, дезинсекции, дератизации в соответствии с ветеринарно-санитарными правилами по проведению данных работ, применяемыми средствами и сроками, установленными мероприятиями по предупреждению и ликвидации бруцеллеза. Для проведения дезинфекции использовать дезинфицирующие средства, установленные ветеринарными правилами по профилактике и борьбе с бруцеллезом, в том числе 2-процентные растворы дезолайна, ГАНа, дез-контэна, горячий 3-процентный раствор едкого натра, 2-процентный раствор формальдегида	в течение всего периода ограничений	владельцы животных в с.Петропавловка, с.Лохматовка Петропавловского муниципального образования (по согласованию), главный государственный ветеринарный инспектор по Новоузенскому и Питерскому муниципальным районам Лычкин Н.В. (по согласованию), начальник ОГУ «Новоузенская районная станция по борьбе с болезнями животных» Савинкова Е.А. (по согласованию)
9.	Обеспечить вывоз навоза, подстилки и остатков корма от животных, больных бруцеллезом, и их обеззараживание в установленном порядке за пределами территории подворья (бурты шириной 3 метра, высотой 2 метра закрывают землей и огораживают, используют через 2 года)	постоянно	владельцы животных в с.Петропавловка, с.Лохматовка Петропавловского муниципального образования (по согласованию), главный государственный ветеринарный инспектор по Новоузенскому и Питерскому муниципальным районам Лычкин Н.В. (по согласованию)
10.	Обеспечить своевременный сбор последов, абортированных плодов, их обеззараживание и утилизацию	постоянно	владельцы животных в с.Петропавловка, с.Лохматовка Петропавловского муниципального образования (по согласованию), главный государственный ветеринарный инспектор по Новоузенскому и Питерскому муниципальным районам Лычкин Н.В. (по согласованию)
11.	Соблюдать меры личной гигиены при работе с животными на подворьях	постоянно	владельцы животных в с.Петропавловка, с.Лохматовка Петропавловского муниципального образования (по согласованию)
12.	Принять меры по недопущению бродячих собак на территорию подворий	постоянно	владельцы животных в с.Петропавловка, с.Лохматовка Петропавловского муниципального образования (по согласованию), глава администрации Петропавловского муниципального образования Судакова Г.В. (по согласованию)

13.	Проводить широкую информационно-разъяснительную работу с населением с.Петропавловка, с.Лохматовка о мерах по предупреждению заболевания бруцеллезом животных и защите людей от заражения бруцеллезом	постоянно	главный государственный ветеринарный инспектор по Новоузенскому и Питерскому муниципальным районам Лычкин Н.В. (по согласованию), начальник территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области в Краснокутском районе Грущина Н.Н. (по согласованию)
<b>Специальные ветеринарные мероприятия</b>			
14.	Обеспечить оздоровление от бруцеллеза путем проведения систематических лабораторных исследований установленными методами всего поголовья крупного рогатого скота, содержащегося на подворьях с.Петропавловка, с.Лохматовка, для чего проводить исследования животных на бруцеллез с интервалом 15-30 дней до получения двух отрицательных результатов исследований на бруцеллез	до 15 апреля 2011 года	начальник ОГУ «Новоузенская районная станция по борьбе с болезнями животных» Савинкова Е.А. (по согласованию), владельцы животных в с.Петропавловка, с.Лохматовка Петропавловского муниципального образования (по согласованию), заведующий ветеринарной лабораторией ОГУ «Новоузенская районная станция по борьбе с болезнями животных» Курьянова И.В. (по согласованию)
15.	При выявлении положительно реагирующих на бруцеллез животных, abortирующих или имеющих другие клинические признаки болезни, немедленно изолировать их от другого поголовья и в течение 15 дней сдать на убой без откорма и нагула, независимо от их племенной и производственной ценности, весовых кондиций, возраста, состояния беременности, руководствуясь пунктом 3 настоящего плана мероприятий	при выявлении положительно реагирующих на бруцеллез животных, появлении abortов и других признаков заболевания бруцеллезом	владельцы животных в с.Петропавловка, с.Лохматовка Петропавловского муниципального образования (по согласованию), глава администрации Петропавловского муниципального образования Судакова Г.В. (по согласованию), главный государственный ветеринарный инспектор по Новоузенскому и Питерскому муниципальным районам Лычкин Н.В. (по согласованию)
16.	Провести лабораторные диагностические исследования: собак, в случае их контакта с больным бруцеллезом животным на неблагополучных подворьях; крупного, мелкого рогатого скота, свиней, лошадей у населения с.Петропавловка, с.Лохматовка	перед снятием ограничений по бруцеллезу с неблагополучных населенных пунктов	начальник ОГУ «Новоузенская районная станция по борьбе с болезнями животных» Савинкова Е.А. (по согласованию), заведующий ветеринарной лабораторией ОГУ «Новоузенская районная станция по борьбе с болезнями животных» Курьянова И.В. (по согласованию)
<b>Противоэпидемические мероприятия</b>			
17.	Рекомендовать рассмотреть на постоянно действующем совещании при администрации Новоузенского муниципального района вопрос о проведении противоэпизоотических, противоэпидемических и профилактических мероприятий с целью предупреждения заболевания населения с.Петропавловка, с.Лохматовка	до 15 апреля 2011 года	исполняющий обязанности главы администрации Новоузенского муниципального района Опалько А.А. (по согласованию)
18.	Провести совместно с ветеринарной службой эпизоотологическое обследование очага бруцеллеза в течение первых суток после получения сведений от ветеринарной службы о выявлении больных бруцеллезом животных в личных подворьях с.Петропавловка, с.Лохматовка	до 7 апреля 2011 года	ОГУ «Новоузенская районная станция по борьбе с болезнями животных» (по согласованию), филиал ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Саратовской области» в Краснокутском муниципальном районе (по согласованию)
19.	Провести семинары с врачами и средними медицинскими работниками по вопросам клиники, диагностики, лечению и профилактике бруцеллеза	до 1 мая 2011 года	МУЗ «Новоузенская ЦРБ» (по согласованию)
20.	Провести медицинский осмотр с лабораторным обследованием на бруцеллез всех лиц, контактных с положительно реагирующими на бруцеллез животными	до 10 апреля 2011 года	МУЗ «Новоузенская ЦРБ» (по согласованию)
21.	Обеспечить диспансерное наблюдение за контактными людьми с выявленными положительными серологическими реакциями на бруцеллез	до конца 2011 года	МУЗ «Новоузенская ЦРБ» (по согласованию)
22.	Опубликовать статью в местной газете о профилактике бруцеллеза	апрель 2011 года	начальник территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области в Краснокутском районе Грущина Н.Н. (по согласованию)
<b>Заключительные мероприятия и снятие ограничений</b>			
23.	Села Петропавловка и Лохматовка Петропавловского муниципального образования будут признаны оздоровленными от бруцеллеза крупного рогатого скота при получении двух отрицательных результатов серологических исследований на бруцеллез с интервалом 30 дней, а также отрицательных результатов исследований собак при их контакте с животными неблагополучных подворий и других видов животных, содержащихся в неблагополучных подворьях и проведении всего комплекса ветеринарно-санитарных мероприятий		

24.	Провести заключительную дезинфекцию территории неблагополучных подворий, помещений для содержания животных, выгульных площадок, инвентаря	перед снятием ограничений по бруцеллезу с неблагополучных подворий	начальник ОГУ «Новоузенская районная станция по борьбе с болезнями животных» Савинкова Е.А (по согласованию), заведующий ветеринарной лабораторией ОГУ «Новоузенская районная станция по борьбе с болезнями животных» Курьянова И.В. (по согласованию)
25.	Подготовить представление Губернатору области Ипатову П.Л. и проект постановления Губернатора области о снятии ограничений по бруцеллезу крупного рогатого скота в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с.Петропавловка, с.Лохматовка Петропавловского муниципального образования	перед снятием ограничений	начальник управления ветеринарии Правительства области – главный государственный ветеринарный инспектор области Наврузов В.Я.

## ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 апреля 2011 года №52

г. Саратов

#### **Об установлении карантина по заболеванию бешенством крупного рогатого скота в личном подсобном хозяйстве Айтуганова Е. (с. Лепехинка, ул. Школьная, д. 23 Чкаловского муниципального образования Краснокутского муниципального района Саратовской области)**

В связи с установлением заболевания бешенством крупного рогатого скота в личном подсобном хозяйстве Айтуганова Е. (с.Лепехинка, ул.Школьная, д.23 Чкаловского муниципального образования Краснокутского муниципального района Саратовской области), на основании статьи 17 Закона Российской Федерации «О ветеринарии» и представления начальника управления ветеринарии Правительства области – главного государственного ветеринарного инспектора области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Объявить личное подсобное хозяйство Айтуганова Е. (с.Лепехинка, ул.Школьная, д.23 Чкаловского муниципального образования Краснокутского муниципального района Саратовской области) неблагополучным по заболеванию бешенством крупного рогатого скота и установить карантин с 12 апреля 2011 года.

2. Утвердить план мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством крупного рогатого скота в личном подсобном хозяйстве Айтуганова Е. (с.Лепехинка, ул.Школьная, д.23 Чкаловского муниципального образования Краснокутского муниципального района Саратовской области) согласно приложению.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области Горбунова С.И.

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

Губернатор области

П.Л. Ипатов

Приложение к постановлению  
Губернатора области от 11 апреля 2011 года № 52

#### **План мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством крупного рогатого скота в личном подсобном хозяйстве Айтуганова Е. (с.Лепехинка, ул.Школьная, д.23 Чкаловского муниципального образования Краснокутского 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 Айтуганова Е.; неблагополучный пункт в пределах с.Лепехинка Чкаловского муниципального образования; угрожаемую зону в пределах 10 км по периметру внешних границ вокруг неблагополучного пункта	на период карантина	глава администрации Чкаловского муниципального образования Таминдаров Т.Р. (по согласованию), главный государственный ветеринарный инспектор по Федоровскому и Краснокутскому муниципальным районам Швечихин Е.П. (по согласованию), начальник ОГУ «Краснокутская районная станция по борьбе с болезнями животных» Пивненко В.А. (по согласованию)
2.	Запретить вывод, вывоз, ввоз и ввод за пределы неблагополучного пункта собак, кошек и домашних животных	на период карантина	главный государственный ветеринарный инспектор по Федоровскому и Краснокутскому муниципальным районам Швечихин Е.П. (по согласованию), владелец животных Айтуганов Е. (по согласованию)

3.	Проводить отстрел диких животных, бродячих собак и кошек в охотничьих угодьях Краснокутского муниципального района	постоянно	председатель Краснокутского районного общества охотников и рыболовов Коломец В.Ф. (по согласованию)
4.	Проводить в населенных пунктах угрожаемой зоны отлов и уничтожение бродячих собак и кошек специальной бригадой	постоянно	глава администрации Чкаловского муниципального образования Таминдаров Т.Р. (по согласованию)
5.	Не допускать собак, не привитых против бешенства, в личное подсобное хозяйство, неблагополучное по заболеванию бешенством крупного рогатого скота	постоянно	владелец животных Айтуганов Е. (по согласованию)
6.	Не допускать к охоте не вакцинированных собак на территории Краснокутского муниципального района	постоянно	владельцы животных (по согласованию), председатель Краснокутского районного общества охотников и рыболовов Коломец В.Ф. (по согласованию)
7.	Сообщать государственной ветеринарной службе района обо всех случаях заболевания и падежа диких животных и направлять в ветеринарную лабораторию ОГУ «Краснокутская районная станция по борьбе с болезнями животных» для исследования на бешенство трупы этих животных, обнаруженные в охотничьих угодьях, с соблюдением мер личной профилактики	постоянно	председатель Краснокутского районного общества охотников и рыболовов Коломец В.Ф. (по согласованию)
<b>Ветеринарно-санитарные мероприятия</b>			
8.	Провести вакцинацию против бешенства всех восприимчивых животных в неблагополучном пункте	немедленно	начальник ОГУ «Краснокутская районная станция по борьбе с болезнями животных» Пивненко В.А. (по согласованию), глава администрации Чкаловского муниципального образования Таминдаров Т.Р. (по согласованию)
9.	Провести дезинфекцию места, где пало животное в личном подсобном хозяйстве Айтуганова Е.	до 13 апреля 2011 года	начальник ОГУ «Краснокутская районная станция по борьбе с болезнями животных» Пивненко В.А. (по согласованию), заведующий ветеринарной лабораторией ОГУ «Краснокутская районная станция по борьбе с болезнями животных» Захарова О.А. (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	владелец животных Айтуганов Е. (по согласованию), главный государственный ветеринарный инспектор по Федоровскому и Краснокутскому муниципальным районам Швечихин Е.П. (по согласованию)
11.	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	глава администрации Чкаловского муниципального образования Таминдаров Т.Р. (по согласованию), главный государственный ветеринарный инспектор по Федоровскому и Краснокутскому муниципальным районам Швечихин Е.П. (по согласованию)
12.	Принять меры по умерщвлению всех выявленных больных животных, а также собак и кошек, подозрительных по заболеванию бешенством	по мере выявления больных и подозрительных по заболеванию бешенством животных	начальник ОГУ «Краснокутская районная станция по борьбе с болезнями животных» Пивненко В.А. (по согласованию)
13.	Проводить во всех населенных пунктах Краснокутского муниципального района широкую разъяснительную работу с населением об опасности заболевания бешенством и мерах его предупреждения	постоянно	главный государственный ветеринарный инспектор по Федоровскому и Краснокутскому муниципальным районам Швечихин Е.П. (по согласованию), начальник территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области в Александрово-Гайском, Краснокутском, Новоузенском и Питерском районах Грушина Н.Н. (по согласованию)
14.	Принять меры по организации изолированного содержания и наблюдения в течение 10 дней за собаками и кошками, покусавшими людей или животных	постоянно, при выявлении собак и кошек, покусавших людей или животных	начальник ОГУ «Краснокутская районная станция по борьбе с болезнями животных» Пивненко В.А. (по согласованию)
15.	Трупы павших животных или убитых в связи заболеванием бешенством сжигать. Не допускать снятие шкур с животных, павших от заболевания бешенством в очаге инфекции, неблагополучном пункте, угрожаемой зоне	на период карантина	владелец животных Айтуганов Е. (по согласованию), начальник ОГУ «Краснокутская районная станция по борьбе с болезнями животных» Пивненко В.А. (по согласованию)
<b>Заключительные мероприятия и снятие карантина</b>			
16.	Личное подсобное хозяйство будет признано благополучным по заболеванию животных бешенством по истечении двух месяцев со дня последнего случая заболевания и выполнении всех мероприятий, предусмотренных настоящим планом		
17.	Подготовить представление Губернатору области Ипатову П.Л. и проект постановления Губернатора области о снятии карантина по бешенству крупного рогатого скота в личном подсобном хозяйстве Айтуганова Е. (с.Лепехинка, ул.Школьная, д.23 Чкаловского муниципального образования Краснокутского муниципального района Саратовской области)	перед снятием карантина	начальник управления ветеринарии Правительства области – главный государственный ветеринарный инспектор области Наврузов В.Я.

## ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 апреля 2011 года № 53

г. Саратов

**Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личном подсобном хозяйстве Артемова В.В. (п.Заречный Давыдовского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области)**

В связи с установлением заболевания бешенством лисы, проникшей в личное подсобное хозяйство Артемова В.В. (п.Заречный Давыдовского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области), на основании статьи 17 Закона Российской Федерации «О ветеринарии» и представления начальника управления ветеринарии Правительства области – главного государственного ветеринарного инспектора области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Объявить личное подсобное хозяйство Артемова В.В. (п.Заречный Давыдовского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области) неблагополучным по заболеванию бешенством животных и установить карантин с 12 апреля 2011 года.

2. Утвердить план мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных в личном подсобном хозяйстве Артемова В.В. (п.Заречный Давыдовского муниципального образования Пугачевского 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 Горбунова С.И.

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

Губернатор области

П.Л. Ипатов

Приложение к постановлению  
Губернатора области от 11 апреля 2011 года № 53

**План мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных в личном подсобном хозяйстве Артемова В.В. (п.Заречный Давыдовского муниципального образования Пугачевского 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 Артемова В.В.; неблагополучный пункт в пределах п.Заречный Давыдовского муниципального образования; угрожаемую зону в пределах 10 км по периметру внешних границ вокруг неблагополучного пункта	на период карантина	глава администрации Давыдовского муниципального образования Вилков Г.А. (по согласованию), главный государственный ветеринарный инспектор по Пугачевскому, Краснопартизанскому муниципальным районам и ЗАТО – п.Михайловский Роньшин А.В. (по согласованию), начальник ОГУ «Пугачевская районная станция по борьбе с болезнями животных» Папшев К.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 Пугачевскому, Краснопартизанскому муниципальным районам и ЗАТО – п.Михайловский Роньшин А.В. (по согласованию), владелец животных Артемов В.В. (по согласованию)
3.	Проводить отстрел диких животных, бродячих собак и кошек в охотничьих угодьях Пугачевского муниципального района	постоянно	председатель Пугачевского районного общества охотников и рыболовов Подгорнов А.С. (по согласованию)
4.	Проводить в населенных пунктах угрожаемой зоны отлов и уничтожение бродячих собак и кошек специальной бригадой	постоянно	глава администрации Давыдовского муниципального образования Вилков Г.А. (по согласованию)
5.	Не допускать собак, не привитых против бешенства, в личное подсобное хозяйство, неблагополучное по заболеванию бешенством животных	постоянно	владелец животных Артемов В.В. (по согласованию)
6.	Не допускать к охоте невакцинированных собак на территории Пугачевского муниципального района	постоянно	владельцы животных (по согласованию), председатель Пугачевского районного общества охотников и рыболовов Подгорнов А.С. (по согласованию)
7.	Сообщать государственной ветеринарной службе района о всех случаях заболевания и падежа диких животных и направлять в ветеринарную лабораторию ОГУ «Пугачевская 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 Пугачевского районного общества охотников и рыболовов Подгорнов А.С. (по согласованию)

<b>Ветеринарно-санитарные мероприятия</b>			
8.	Провести вакцинацию против бешенства всех восприимчивых животных в неблагополучном пункте	немедленно	начальник ОГУ «Пугачевская районная станция по борьбе с болезнями животных» Папшев К.В. (по согласованию), глава администрации Давыдовского муниципального образования Вилков Г.А. (по согласованию)
9.	Провести дезинфекцию места, где пало животное в личном подсобном хозяйстве Артемова В.В.	до 13 апреля 2011 года	начальник ОГУ «Пугачевская районная станция по борьбе с болезнями животных» Папшев К.В. (по согласованию), заведующий ветеринарной лабораторией ОГУ «Пугачевская районная станция по борьбе с болезнями животных» Бойко Е.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	владелец животных Артемов В.В. (по согласованию), главный государственный ветеринарный инспектор по Пугачевскому, Краснопартизанскому муниципальным районам и ЗАТО – п.Михайловский Роньшин А.В. (по согласованию)
11.	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	глава администрации Давыдовского муниципального образования Вилков Г.А. (по согласованию), главный государственный ветеринарный инспектор по Пугачевскому, Краснопартизанскому муниципальным районам и ЗАТО – п.Михайловский Роньшин А.В. (по согласованию)
12.	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 «Пугачевская районная станция по борьбе с болезнями животных» Папшев К.В. (по согласованию)
13.	Проводить во всех населенных пунктах Пугачевского муниципального района широкую разъяснительную работу с населением об опасности заболевания бешенством и мерах его предупреждения	постоянно	главный государственный ветеринарный инспектор по Пугачевскому, Краснопартизанскому муниципальным районам и ЗАТО – п.Михайловский Роньшин А.В. (по согласованию), начальник территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области в Пугачевском районе Чаев В.А. (по согласованию)
14.	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 «Пугачевская районная станция по борьбе с болезнями животных» Папшев К.В. (по согласованию)
15.	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	владелец животных Артемов В.В. (по согласованию), начальник ОГУ «Пугачевская районная станция по борьбе с болезнями животных» Папшев К.В. (по согласованию)
<b>Заключительные мероприятия и снятие карантина</b>			
16.	Личное подсобное хозяйство будет признано благополучным по заболеванию животных бешенством по истечении двух месяцев со дня последнего случая заболевания и выполнении всех мероприятий, предусмотренных настоящим планом		
17.	Подготовить представление Губернатору области П.Л.Ипатову и проект постановления Губернатора области о снятии карантина по бешенству животных в личном подсобном хозяйстве Артемова В.В. (п.Заречный Давыдовского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области)	перед снятием карантина	начальник управления ветеринарии Правительства области – главный государственный ветеринарный инспектор области Наврузов В.Я.

# РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 марта 2011 года № 165-П

г. Саратов

#### Об исполнении условий заключенных соглашений

Во исполнение пунктов 3.2.2 Соглашений об условиях предоставления бюджету Саратовской области дополнительной финансовой помощи из федерального бюджета в виде бюджетного кредита на частичное покрытие дефицита бюджета Саратовской области от 22 ноября 2010 года № 06-02/60 и от 22 декабря 2010 года № 06-03-05/60, заключенных между Министерством финансов Российской Федерации и Правительством Саратовской области, Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить планы мероприятий (далее – Планы мероприятий):
  - по повышению налоговых и неналоговых доходов, сокращению недоимки по уплате налогов в консолидированный бюджет Саратовской области согласно приложению № 1;
  - по снижению государственных долговых обязательств Саратовской области согласно приложению № 2;
  - по сокращению просроченной кредиторской задолженности консолидированного бюджета Саратовской области согласно приложению № 3.
2. Ответственным исполнителям Планов мероприятий, указанным в приложениях № 1, 3:
  - обеспечить исполнение Планов мероприятий в установленные сроки;
  - ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представлять в министерство финансов области: информацию о ходе исполнения Плана мероприятий, утвержденного приложением № 1;
  - информацию о ходе исполнения Плана мероприятий, утвержденного приложением № 3, по установленной министерством финансов области форме.
3. Рекомендовать органам местного самоуправления области:
  - обеспечить исполнение принятых планов мероприятий по повышению поступлений налоговых и неналоговых доходов в консолидированные бюджеты муниципальных районов (бюджеты городских округов) области, а также по сокращению недоимки по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в местные бюджеты и плана мероприятий по сокращению просроченной кредиторской задолженности местных бюджетов, и Планов мероприятий, утвержденных приложениями № 1, 3;
  - ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представлять в министерство финансов области: информацию о ходе исполнения Плана мероприятий, утвержденного приложением № 1, в части мероприятий органов местного самоуправления области;
  - информацию о ходе исполнения Плана мероприятий, утвержденного приложением № 3, в части мероприятий органов местного самоуправления области по установленной министерством финансов области форме.
4. Создать межведомственную комиссию по мониторингу управления государственным долгом области и сокращению просроченной кредиторской задолженности консолидированного бюджета области в составе согласно приложению № 4.
5. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по мониторингу управления государственным долгом области и сокращению просроченной кредиторской задолженности консолидированного бюджета области согласно приложению № 5.
6. Министерству финансов области по итогам проведенного анализа реализации Планов мероприятий, утвержденных приложениями № 1-3, обеспечить подготовку и направление в установленные сроки в Министерство финансов Российской Федерации информации о выполнении Соглашений об условиях предоставления бюджету Саратовской области дополнительной финансовой помощи из федерального бюджета в виде бюджетного кредита на частичное покрытие дефицита бюджета Саратовской области от 22 ноября 2010 года № 06-02/60 и от 22 декабря 2010 года № 06-03-05/60, заключенных между Министерством финансов Российской Федерации и Правительством Саратовской области.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области Щербакова А.А.
8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

П. Л. Ипатов

Приложение № 1 к постановлению  
Правительства области от 29 марта 2011 года № 165-П

**План мероприятий  
по повышению налоговых и неналоговых доходов, сокращению недоимки по уплате налогов  
в консолидированный бюджет Саратовской области**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
<b>Раздел I. Мероприятия по повышению налоговых и неналоговых доходов</b>				
1.	Проведение мониторинга и анализа основных показателей производственной и финансово-экономической деятельности организаций. Создание ведомственных рабочих экспертных групп по мониторингу финансово-экономических показателей деятельности предприятий: выплачивающих заработную плату ниже среднеотраслевого уровня; работающих по толлинговым схемам; имеющих низкие темпы или отрицательную динамику налоговых поступлений в консолидированный бюджет области;	ежемесячно	министерство промышленности и энергетики области, министерство транспорта и дорожного хозяйства области, министерство сельского хозяйства области, министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области, министерство экономического развития и торговли области	обеспечение исполнения прогноза социально-экономического развития области, учтенного при формировании доходной части бюджета; принятие оперативных решений при возникновении ситуаций, имеющих негативные последствия для исполнения бюджета по доходам

	имеющих удельный уровень налоговых платежей ниже, чем по аналогичным предприятиям отрасли; имеющих убытки от производственной деятельности; филиалов и обособленных подразделений вертикально-интегрированных компаний			
2.	Содействие созданию новых предприятий и производств (в том числе с привлечением иностранного капитала), реализации значимых инвестиционных проектов, максимальному привлечению к участию в реализации инвестиционных проектов предприятий и организаций, находящихся на территории области	в течение года	министерство промышленности и энергетики области	рост налоговой базы
3.	Содействие созданию новых предприятий и производств с привлечением инвестиций, в том числе в те отрасли, где необходимо импортозамещение. Решение задач по импортозамещению сырья за счет реализации мероприятий по развитию молочного и мясного животноводства	в течение года	министерство сельского хозяйства области	создание не менее 700 новых рабочих мест; рост налоговой базы по налогу на доходы физических лиц
4.	Проведение работы с предприятиями по увеличению выпуска конечной продукции с высокой добавленной стоимостью, повышению рентабельности производства. Содействие продвижению продукции предприятий внутри и за пределами области	в течение года	министерство сельского хозяйства области	рост налоговой базы
5.	Анализ хода реализации инвестиционных проектов, программ реконструкции, модернизации и технического перевооружения, в том числе ввода в эксплуатацию, постановки на налоговый учет основных фондов	в течение года	министерство промышленности и энергетики области, министерство сельского хозяйства области	рост налоговой базы
6.	Обеспечение заключения Соглашений о взаимном сотрудничестве между Правительством Саратовской области и крупными организациями области, предусматривающих соответствующий уровень налоговых платежей	ежегодно	министерство промышленности и энергетики области, министерство транспорта и дорожного хозяйства области, министерство сельского хозяйства области, министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области, министерство экономического развития и торговли области	обеспечение темпов роста налоговых поступлений от организаций, заключивших Соглашения о взаимном сотрудничестве между Правительством Саратовской области и организациями области, не ниже темпов роста объемов производства товаров (работ, услуг)
7.	Содействие увеличению загрузки производственных мощностей предприятий, росту объемов производства, расширению кооперационных связей, снижению производственных издержек, модернизации, реконструкции, техническому перевооружению производств	в течение года	министерство промышленности и энергетики области, министерство транспорта и дорожного хозяйства области, министерство сельского хозяйства области, министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области	увеличение налогооблагаемой прибыли; рост налога на прибыль относительно предыдущего налогового периода не менее, чем на 5 процентов
8.	Содействие формированию портфеля государственных заказов на производство и ремонт вооружений и военной техники, сокращению сроков формирования заказов, в том числе формирование государственного оборонного заказа 2011 года с ростом не ниже, чем на 10 процентов к уровню 2010 года; заключение контрактов на экспорт специальной продукции с ростом не менее, чем на 7 процентов к уровню 2010 года; работа с Государственной корпорацией «Ростехнологии» по загрузке производственных мощностей предприятий корпорации, расположенных на территории области, модернизации, диверсификации, техническому перевооружению производств	в течение года	министерство промышленности и энергетики области	увеличение налоговой базы по налогу на прибыль, налогу на доходы физических лиц

9.	Осуществление работы по сокращению в 1,5 раза числа кризисных предприятий, привлечение на них эффективных инвесторов и собственников	в течение года	министерство промышленности и энергетики области, министерство транспорта и дорожного хозяйства области, министерство сельского хозяйства области, министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области, министерство инвестиционной политики области	стабилизация работы предприятий; минимизация объемов безнадежной к взысканию недоимки по налоговым платежам
10.	Проведение работы с руководителями холдингов, головных компаний, вертикально-интегрированных структур по: загрузке и развитию предприятий и производств, расположенных на территории области; формированию в области «центров затрат и прибыли»; модернизации и техническому перевооружению, освоению новых изделий, направлений деятельности; включению в систему кооперационных поставок; выходу предприятий на выпуск конечной продукции с высокой добавленной стоимостью, повышению рентабельности производства; содействию продвижения продукции компаний внутри и за пределами области; привлечению в область проектов, позволяющих увеличить уровень технологических переделов; созданию центров компетенции по вакуумной СВЧ электронике и авиационному приборостроению. Заключение соглашений с ОАО «Российская электрика» и ОАО «Авиационное приборостроение»	в течение года	министерство промышленности и энергетики области	увеличение налоговой базы
11.	Содействие участию промышленных и научных предприятий области в реализации федеральной адресной инвестиционной программы и федеральных целевых программ	в течение года	министерство промышленности и энергетики области	увеличение налоговой базы по налогу на прибыль организаций, налогу на доходы физических лиц
12.	Разработка и утверждение программ технико-экономического развития предприятий транспортно-дорожного комплекса, мониторинг их исполнения с целью выявления возможностей увеличения налоговых платежей	в течение года	министерство транспорта и дорожного хозяйства области	увеличение налоговой базы по налогу на прибыль организаций, налогу на доходы физических лиц, налогу на имущество организаций
13.	Привлечение средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирных домов и строительству жилых домов	в течение года	министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области	увеличение налоговой базы по налогу на прибыль организаций, налогу на доходы физических лиц
14.	Привлечение в установленном порядке ведущих предприятий области к участию в пилотном проекте Агентства по ипотечному жилищному кредитованию программы «Стимул»	в течение 2011 года	министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области	увеличение налоговой базы по налогу на прибыль организаций, налогу на доходы физических лиц
15.	Осуществление работы по продвижению продукции предприятий строительного комплекса на рынки других субъектов Российской Федерации	в течение года	министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области	рост налоговой базы по налогу на прибыль организаций за счет расширения рынка сбыта продукции строительного комплекса
16.	Создание и размещение на сайте Правительства области каталога продукции, выпускаемой предприятиями промышленности строительных материалов и стройиндустрии области в целях содействия межотраслевой внутриобластной, межрегиональной кооперации	в течение I квартала 2011 года	министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области	рост налоговой базы по налогу на прибыль организаций за счет увеличения спроса на продукцию строительного комплекса

17.	Осуществление работы по мобилизации налоговых доходов в консолидированный бюджет Саратовской области с предприятиями, зарегистрированными за пределами Саратовской области и являющимися генподрядными либо субподрядными организациями, осуществляющими строительство объектов в рамках реализации инвестиционных проектов на территории Саратовской области	в течение года	министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области	увеличение поступлений налоговых платежей
18.	Организация работы по исполнению Соглашения между Правительством Саратовской области, Федерацией профсоюзных организаций Саратовской области и Союзом товаропроизводителей и работодателей Саратовской области на 2011-2012 годы в части принятия мер по увеличению среднемесячной заработной платы по области	в течение года	министерство занятости, труда и миграции области, отраслевые органы исполнительной власти области	рост налоговой базы по налогу на доходы физических лиц
19.	Обеспечение роста заработной платы не менее чем на 15 процентов к уровню 2010 года, уход от простоев, неполной занятости, создание не менее 4 тысяч новых высококвалифицированных рабочих мест	в течение года	министерство промышленности и энергетики области	рост налоговой базы по налогу на доходы физических лиц
20.	Осуществление контроля за выполнением условий отраслевого соглашения между министерством сельского хозяйства области, территориальной (областной) организацией профсоюза работников агропромышленного комплекса, Ассоциацией крестьянских хозяйств и сельскохозяйственных кооперативов Саратовской области и Агропромышленным союзом Саратовской области до 2012 года в части повышения уровня среднемесячной заработной платы и ее своевременной индексации. Мониторинг причин простоев, неполной занятости	в течение 2011 года	министерство сельского хозяйства области	рост заработной платы не менее чем на 10 процентов к уровню 2010 года; рост налоговой базы по налогу на доходы физических лиц
21.	Организация и проведение выставки «Финансы и кредит»	апрель, ноябрь 2011 года	министерство экономического развития и торговли области	создание условий, повышающих объемы реализуемых услуг организациями финансового сектора
22.	Проведение совещаний с предпринимателями области с участием ведущих кредитных организаций области	по мере необходимости	министерство экономического развития и торговли области	информирование предпринимателей о действующих кредитных программах, увеличение объемов кредитования реального сектора экономики области
23.	Проведение работы по актуализации баз данных об объектах налогообложения, используемых для исчисления земельного налога, налога на имущество физических лиц	ежегодно	органы местного самоуправления (по согласованию)	Рост поступлений земельного налога (на 10 процентов ежегодно) и налога на имущество физических лиц (на 5 процентов ежегодно), начиная с 2012 года*
24.	Организация работы по формированию земельных участков под многоквартирными домами	в течение года	органы местного самоуправления (по согласованию)	увеличение объектов налогообложения земельным налогом
25.	Анализ эффективности предоставленных льгот и их оптимизация	ежегодно до 1 июля	министерство финансов области, органы местного самоуправления (по согласованию)	ограничение объема налоговых льгот, установленных законами области не более 6 процентов налоговых доходов областного бюджета
26.	Рассмотреть возможность увеличения ставок земельного налога (в установленных законодательством пределах). Подготовить проекты правовых актов органов местного самоуправления	до 1 июля 2011 года	органы местного самоуправления (по согласованию)	рост поступлений земельного налога
27.	Анализ структуры имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности, с целью повышения эффективности его использования или реализации	ежегодно	комитет по управлению имуществом области, органы местного самоуправления (по согласованию)	рост доходов от имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности не менее чем на 1 процент ежегодно

28.	Организация работы по выявлению юридических и физических лиц, использующих земельные участки без правоустанавливающих документов. Передача материалов в органы государственной власти по осуществлению государственного земельного контроля	ежегодно	органы местного самоуправления (по согласованию)	увеличение объектов налогообложения земельным налогом
<b>Раздел II. Мероприятия по сокращению задолженности по налоговым и неналоговым доходам консолидированного бюджета области</b>				
1.	Осуществление оперативного мониторинга своевременности уплаты текущих платежей в бюджет и внебюджетные фонды сельхозтоваропроизводителями – участниками программы финансового оздоровления	ежеквартально в течение 2011 года	министерство сельского хозяйства области	своевременное и полное погашение реструктуризированной недоимки
2.	Инвентаризация имеющейся задолженности. Проведение мероприятий по претензионной работе и передаче материалов в суд для принудительного взыскания	до 1 июля 2011 года	администраторы доходов	снижение задолженности по неналоговым доходам
3.	Анализ предоставляемой налоговыми органами информации о наличии задолженности по текущим платежам сельхозпредприятий-участников программы финансового оздоровления сельхозтоваропроизводителей с последующим рассмотрением вопросов погашения образовавшейся задолженности и принятием мер в соответствии с Федеральным законом «О финансовом оздоровлении сельскохозяйственных товаропроизводителей»	в течение года	министерство сельского хозяйства области	погашение недоимки, обеспечение своевременной и полной уплаты текущих платежей
4.	Инвентаризация исполнительных производств, находящихся на исполнении в службах судебных приставов более 2 месяцев. Результаты проведенной работы направить в органы Прокуратуры Саратовской области для применения мер прокурорского реагирования	до 1 июля 2011 года до 1 августа 2011 года	управление Федеральной налоговой службы и ее территориальные органы (по согласованию)	увеличение взыскания задолженности по налоговым платежам по постановлениям, направленным в службу судебных приставов о взыскании задолженности за счет имущества должников в соответствии со статьей 47 Налогового кодекса Российской Федерации

\* Рост поступлений на 2011 год не планируется в связи с изменением Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 229-ФЗ порядка и сроков уплаты указанных налогов.

Приложение № 2 к постановлению  
Правительства области от 29 марта 2011 года № 165-П

**План  
мероприятий по снижению государственных долговых обязательств  
Саратовской области**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
1.	Исполнение: плана мероприятий по повышению налоговых и неналоговых доходов, сокращению недоимки по уплате налогов в консолидированный бюджет Саратовской области  плана мероприятий по сокращению просроченной кредиторской задолженности консолидированного бюджета Саратовской области	в течение периода исполнения  в течение периода исполнения	ответственные исполнители, установленные приложением № 1 к настоящему постановлению  ответственные исполнители, установленные приложением № 3 к настоящему постановлению	увеличение доходов и поступлений в консолидированный бюджет области для финансового обеспечения действующих и вновь принимаемых расходных обязательств без увеличения объемов заимствования  минимизация расходов по судебным решениям, возможность равномерного погашения просроченной кредиторской задолженности путем заключения договоров (мировых соглашений) об урегулировании взаимных обязательств

2.	Реализация Программы Правительства Саратовской области по повышению эффективности бюджетных расходов на период 2011-2013 годов и плана мероприятий по ее реализации	2011-2013 годы	ответственные исполнители, установленные распоряжением Правительства Саратовской области от 30 декабря 2010 года № 468-р	сокращение расходов областного бюджета с направлением высвободившихся средств на уменьшение объема государственного долга области
3.	Рассмотрение вопроса о возможном направлении дополнительно полученных налоговых и неналоговых доходов и средств от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в государственной собственности области, на досрочное погашение банковских кредитов	в течение периода исполнения	министерство финансов области	сокращение объема государственного долга области и расходов на его обслуживание
4.	Не принимать в 2011 году решения об увеличении размера банковских заимствований, сохранив предусмотренное Законом Саратовской области от 26 ноября 2010 года № 201-ЗСО «Об областном бюджете на 2011 год» сальдо по превышению размеров погашения банковских кредитов над их привлечением	2011 год	министерство финансов области	сокращение государственных долговых обязательств области на 300,0 млн рублей
5.	Своевременное и в полном объеме погашение долговых обязательств перед федеральным бюджетом и кредитными организациями	2011-2013 годы	министерство финансов области	отсутствие просроченной кредиторской задолженности по государственным долговым обязательствам области
6.	Своевременное и полное исполнение обязательств перед федеральным бюджетом по договору о консолидации и реструктуризации задолженности области и мировым соглашениям, заключенным между Министерством финансов Российской Федерации и Правительством области	2011 год	министерство финансов области	сокращение государственных долговых обязательств области на 382,6 млн рублей
7.	Подписание между Правительством области и Министерством финансов Российской Федерации акта сверки задолженности по переоформленной в государственный внутренний долг Российской Федерации под гарантию Саратовской области задолженности сельскохозяйственных организаций всех организационно-правовых форм и других организаций агропромышленного комплекса, организаций потребительской кооперации по централизованным кредитам, выданным в 1992-1994 годах, об отсутствии задолженности Саратовской области перед федеральным бюджетом по состоянию на 1 января 2011 года	в сроки, установленные Министерством финансов Российской Федерации	министерство финансов области	отсутствие задолженности перед Министерством финансов Российской Федерации по указанным обязательствам
8.	Осуществление мероприятий по снижению кредитными организациями процентных ставок по заключенным кредитным договорам	в течение периода исполнения	министерство финансов области	снижение расходов на обслуживание государственного долга области
9.	Проведение реструктуризации обязательств перед кредитными организациями со снижением процентных ставок по привлеченным кредитным ресурсам и сокращением периода пользования заимствованиями	в течение периода исполнения	министерство финансов области	снижение расходов на обслуживание государственного долга области и размера государственного долга области
10.	Приостановка предоставления государственных гарантий Саратовской области	2011-2013 годы	органы исполнительной власти области	отсутствие роста долговых обязательств области и возможных расходов при наступлении гарантийного случая без возникновения права регрессного требования к должнику
11.	Мониторинг показателей задолженности по заимствованиям государственных унитарных предприятий	ежеквартально	комитет по управлению имуществом области	минимизация рисков возникновения бюджетных обязательств по погашению задолженности государственных унитарных предприятий

12.	Оптимизация расходов на содержание органов государственной власти области за счет реализации постановления Правительства Саратовской области от 19 октября 2010 года № 500-П «Об оптимизации бюджетных расходов»	2011-2013 годы	органы исполнительной власти области	сокращение расходов областного бюджета
13.	Ограничение принятия в течение года новых расходных обязательств области, а также необеспеченного собственными доходами увеличения действующих расходных обязательств области	в течение периода исполнения	органы исполнительной власти области	финансовое обеспечение действующих и принимаемых расходных обязательств исключительно за счет реальных собственных доходов
14.	При формировании проекта областного бюджета на 2012 год и среднесрочного финансового плана области на 2012-2014 годы сохранить основные параметры областного бюджета на 2012-2013 годы, утвержденные распоряжением Правительства области от 7 октября 2010 года № 320-Пр «О проекте закона Саратовской области «Об областном бюджете на 2011 год и проекте среднесрочного финансового плана области на 2011-2013 годы», в части погашения долговых обязательств в 2012 году в размере 1,1 млрд рублей и в 2013 году – 2,2 млрд рублей и рассмотреть возможность увеличения размеров погашения указанных обязательств	2011 год	министерство финансов области и межведомственная комиссия по формированию проекта областного бюджета на 2012 год и среднесрочного финансового плана области на 2012-2014 годы	снижения долговых обязательств области в 2012 году на 1,1 млрд рублей и в 2013 году – на 2,2 млрд рублей
15.	Результат реализации мероприятий			снижение предельного объема долговых обязательств области в 2015 году до уровня, не превышающего 25 процентов общего объема доходов областного бюджета без учета объема безвозмездных поступлений

Приложение № 3 к постановлению  
Правительства области от 29 марта 2011 года № 165-П

**План  
мероприятий по сокращению просроченной кредиторской задолженности  
консолидированного бюджета Саратовской области**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
1.	Проведение инвентаризации просроченной кредиторской задолженности по состоянию на 1 января текущего года, с указанием сумм просроченной кредиторской задолженности по которым истек срок исковой давности: по обязательствам областного бюджета по обязательствам муниципальных образований области	ежегодно до 1 марта  ежегодно в сроки, установленные органами местного самоуправления области, не позднее 1 марта	главные распорядители средств областного бюджета органы местного самоуправления области (по согласованию)	выявление просроченной кредиторской задолженности, по которой можно начать процедуру списания
2.	Проведение мероприятий по списанию просроченной кредиторской задолженности в связи с истечением срока исковой давности	в течение года	главные распорядители средств областного бюджета, органы местного самоуправления области (по согласованию)	сокращение просроченной кредиторской задолженности
3.	Формирование предложений по погашению просроченной кредиторской задолженности за счет перераспределения утвержденных бюджетных ассигнований областного бюджета, средств от приносящей доход деятельности и представление их в министерство финансов области по доведенной форме	ежегодно до 1 марта	главные распорядители средств областного бюджета	сокращение расходов текущего года без образования новой задолженности

4.	Формирование и представление в министерство финансов области планов мероприятий по сокращению просроченной кредиторской задолженности местных бюджетов на соответствующий финансовый год  ежеквартальных отчетов об их исполнении	ежегодно до 1 марта  ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	органы местного самоуправления области (по согласованию)	мониторинг просроченной кредиторской задолженности;  контроль за исполнением утвержденных планов мероприятий
5.	Представление в министерство финансов области предложений по внесению изменений в закон Саратовской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год в части перераспределения бюджетных ассигнований областного бюджета на расходы по погашению просроченной кредиторской задолженности без образования новой задолженности	ежемесячно до 5 числа текущего месяца при наличии предложений	главные распорядители средств областного бюджета	не менее 50 процентов от объема просроченной кредиторской задолженности по каждому главному распорядителю средств областного бюджета
6.	Подготовка изменений в закон Саратовской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год в части погашения просроченной кредиторской задолженности за счет внутреннего перераспределения и внесение их в Саратовскую областную Думу в установленном порядке	по мере поступления предложений от главных распорядителей средств областного бюджета	министерство финансов области, представительство Губернатора области и Правительства области в органах власти	сокращение расходов областного бюджета текущего года без образования новой задолженности
7.	Направление экономии бюджетных средств, образовавшейся в результате выполнения мероприятий Программы Правительства Саратовской области по повышению эффективности бюджетных расходов на период 2011-2013 годов, на погашение просроченной кредиторской задолженности	в течение года	главные распорядители средств областного бюджета	сокращение размера просроченной кредиторской задолженности
8.	Представление в министерство финансов области информации об исполнении мероприятий, направленных на снижение просроченной кредиторской задолженности	ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	главные распорядители средств областного бюджета	сокращение размера просроченной кредиторской задолженности
9.	Рассмотреть возможность направления дополнительно полученных собственных доходов на погашение просроченной кредиторской задолженности	в течение года	министерство финансов области, главные распорядители средств областного бюджета, органы местного самоуправления области (по согласованию)	сокращение размера просроченной кредиторской задолженности
10.	Урегулирование с контрагентами по неисполненным государственным контрактам, договорам гражданско-правового характера сроков погашения просроченной кредиторской задолженности с равномерным исполнением обязательств в течение года, в том числе с заключением в установленном порядке мировых соглашений в случае разрешения споров в судебном порядке	в течение года	главные распорядители и получатели средств областного бюджета	равномерное погашение просроченной кредиторской задолженности

Приложение № 4 к постановлению  
Правительства области от 29 марта 2011 года № 165-П

**Состав  
межведомственной комиссии по мониторингу управления  
государственным долгом области и сокращению просроченной кредиторской задолженности  
консолидированного бюджета области**

Щербаков А.А. - заместитель Председателя Правительства области, сопредседатель межведомственной комиссии;  
Алёшина М.В. - заместитель Председателя Саратовской областной Думы, председатель комитета по социальной политике, сопредседатель межведомственной комиссии (по согласованию);  
Фунтикова И.Л. - первый заместитель министра финансов области, начальник бюджетного управления, секретарь межведомственной комиссии.

Члены межведомственной комиссии:

- Большеданов П.В. - председатель комитета Саратовской областной Думы по вопросам жилищной, строительной и коммунальной политики (по согласованию);
- Галкин О.А. - председатель комитета Саратовской областной Думы по экономической политике, собственности и земельным отношениям (по согласованию);
- Горбунов С.И. - заместитель Председателя Правительства области;
- Данилов А.Н. - заместитель Председателя Правительства области;
- Капкаев В.В. - председатель комитета Саратовской областной Думы по бюджету и налогам (по согласованию);
- Ларионов А.С. - министр финансов области;
- Стрелюхин А.М. - заместитель Председателя Правительства области;
- Ульянов А.А. - исполняющий обязанности министра экономического развития и торговли области;
- Федотов Д.А. - заместитель Председателя Правительства области.

Приложение № 5 к постановлению  
Правительства области от 29 марта 2011 года № 165-П

**Положение  
о межведомственной комиссии по мониторингу управления  
государственным долгом области и сокращению просроченной кредиторской задолженности  
консолидированного бюджета области**

1. Межведомственная комиссия по мониторингу управления государственным долгом области и сокращению просроченной кредиторской задолженности консолидированного бюджета области (далее – Комиссия) является коллегиальным постоянно действующим органом.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Саратовской области, нормативными правовыми актами Губернатора области и Правительства области, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются проведение мониторинга:

структуры государственного долга области;

целесообразности привлечения из федерального бюджета бюджетных кредитов для частичного покрытия дефицита областного бюджета, покрытия временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении областного бюджета, на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования (за исключением автомобильных дорог федерального значения), для осуществления мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и техногенных аварий;

эффективности использования привлеченных заимствований, включая бюджетные кредиты из федерального бюджета целевой направленности;

соблюдения требований бюджетного законодательства по предельному объему государственного долга области и уровню дефицита областного бюджета при привлечении дополнительных заимствований, расходам на обслуживание государственно-внутреннего долга;

просроченной кредиторской задолженности главных распорядителей средств областного и местных бюджетов;

эффективности и целесообразности предоставления государственных гарантий области;

реализации планов мероприятий по снижению государственных долговых обязательств Саратовской области и сокращению просроченной кредиторской задолженности консолидированного бюджета области, утвержденных приложениями № 2, 3 к настоящему постановлению, и подготовка проектов изменений в них.

4. Комиссия формируется в составе двух сопредседателей Комиссии от Правительства области и Саратовской областной Думы (по согласованию), секретаря Комиссии и членов Комиссии.

5. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач вправе:

запрашивать в установленном порядке у органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления области, предприятий и организаций информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

заслушивать по согласованию на своих заседаниях представителей органов государственной власти области, органов местного самоуправления области, предприятий и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

привлекать к своей работе должностных лиц органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления (по согласованию), руководителей кредитных и иных организаций (по согласованию).

6. Комиссия вправе создавать временные рабочие группы для подготовки вопросов, которые предполагается рассмотреть на заседании Комиссии, привлекать специалистов для подготовки вопросов на заседания Комиссии, информационных и методических материалов.

7. Основной формой деятельности Комиссии является заседание. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

8. Заседания Комиссии правомочны при присутствии на заседаниях не менее двух третей членов Комиссии.

9. Решения Комиссии принимаются на заседаниях большинством голосов присутствующих членов Комиссии и оформляются в виде протоколов, которые подписываются сопредседателями Комиссии или председательствующим на заседании Комиссии.

10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет министерство финансов области.

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 марта 2011 года № 166-П

г. Саратов

**О внесении изменений в областную целевую программу  
«Развитие культуры» на 2009–2012 годы**

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

1. Внести изменения в областную целевую программу «Развитие культуры» на 2009–2012 годы согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

П. Л. Ипатов

Приложение к постановлению  
Правительства области от 29 марта 2011 года № 166-П

**Изменения,  
вносимые в областную целевую программу «Развитие культуры» на 2009–2012 годы**

1. В позиции «Объем и источники исполнения Программы» паспорта Программы цифры «679547,3», «135240,8» заменить соответственно цифрами «1043539,5», «499233,0».

2. В разделе 4 «Ресурсное обеспечение Программы» цифры «679547,3», «135240,8» заменить соответственно цифрами «1043539,5», «499233,0».

3. В таблице раздела 8 «Перечень мероприятий областной целевой программы «Развитие культуры» на 2009–2012 годы»: в разделе 1 «Обеспечение сохранности историко-культурного наследия»:

в пункте 1.6:

в позиции «Комплектование библиотечных фондов: изданиями на традиционных и нетрадиционных носителях по приоритетным направлениям социально-экономического и культурного развития области»:

в графе четвертой цифры «14400,0» заменить цифрами «16400,0»;

в графе седьмой цифры «1650,0» заменить цифрами «3650,0»;

позицию «Всего по разделу» изложить в новой редакции:

«Всего по разделу, в том числе:	41241,4	2510,8	4560,0	7950,6	26220,0		
министерство культуры области	27441,4	510,8	2560,0	5950,6	18420,0		
министерство информации и печати области	13800,0	2000,0	2000,0	2000,0	7800,0		»;

в разделе 2 «Сохранение и развитие традиционной культуры народов, проживающих на территории области, стимулирование культурно-досуговой деятельности»:

в пункте 2.6:

в графе четвертой цифры «1410,0» заменить цифрами «1510,0»;

в графе седьмой цифры «250,0» заменить цифрами «350,0»;

в пункте 2.8:

в графе четвертой цифры «970,0» заменить цифрами «670,0»;

в графе седьмой цифры «300,0» исключить;

в графе десятой слова «проведение 6 обучающих и культурно-массовых мероприятий» заменить словами «проведение 2 обучающих и культурно-массовых мероприятий», слова «ежегодно свыше 1 тыс. человек» заменить словами «свыше 300 человек»;

в пункте 2.9:

в графе четвертой цифры «1230,0» заменить цифрами «1260,0»;

в графе седьмой цифры «350,0» заменить цифрами «380,0»;

в пункте 2.10:

в графе четвертой цифры «6090,0» заменить цифрами «4330,0»;

в графе седьмой цифры «3095,0» заменить цифрами «1335,0»;

в пункте 2.14:

в графе четвертой цифры «4450,0» заменить цифрами «4200,0»;

в графе седьмой цифры «700,0» заменить цифрами «450,0»;

позицию «Всего по разделу» изложить в новой редакции:

«Всего по разделу, в том числе:	77397,6	40027,6	8200,0	6775,0	22395,0		
министерство культуры области	77362,6	40027,6	8165,0	6775,0	22395,0		
комитет общественных связей и национальной политики области	35,0	-	35,0	-	-		»;

в разделе 4 «Развитие профессионального искусства, литературы и художественного творчества»:

в подразделе 4.1 «Создание и приобретение культурной продукции»:

в пункте 4.1.1:

в графе четвертой цифры «30810,0» заменить цифрами «30364,0»;

в графе седьмой цифры «8150,0» заменить цифрами «7704,0»;  
 в пункте 4.1.4:  
 в графе четвертой цифры «6700,0» заменить цифрами «6200,0»;  
 в графе седьмой цифры «1800,0» заменить цифрами «1300,0»;  
 позицию «Всего по подразделу» изложить в новой редакции:

«Всего по подразделу:	43304,8	9900,0	7240,8	9579,0	16585,0	»;
-----------------------	---------	--------	--------	--------	---------	----

в подразделе 4.2 «Проведение культурных проектов, фестивалей, конкурсов и выставок»:  
 в пункте 4.2.1:  
 в графе четвертой цифры «17440,0» заменить цифрами «17360,0»;  
 в графе седьмой цифры «4200,0» заменить цифрами «4120,0»;  
 в пункте 4.2.6:  
 в графе четвертой цифры «8326,0» заменить цифрами «7958,0»;  
 в графе седьмой цифры «1828,0» заменить цифрами «1460,0»;  
 в пункте 4.2.8:  
 в графе четвертой цифры «3950,0» заменить цифрами «3978,0»;  
 в графе седьмой цифры «300,0» заменить цифрами «328,0»;  
 в пункте 4.2.9:  
 в графе четвертой цифры «5000,0» заменить цифрами «13000,0»;  
 в графе седьмой цифры «5000,0» заменить цифрами «13000,0»;  
 позицию «Всего по подразделу» изложить в новой редакции:

«Всего по подразделу:	57035,4	3460,0	5680,0	21587,4	26308,0	»;
-----------------------	---------	--------	--------	---------	---------	----

позицию «Всего по разделу» изложить в новой редакции:

«Всего по разделу:	100340,2	13360,0	12920,8	31166,4	42893,0	»;
--------------------	----------	---------	---------	---------	---------	----

в разделе 5 «Культурный обмен»:  
 в пункте 5.2:  
 в графе четвертой цифры «5632,0» заменить цифрами «5440,0»;  
 в графе седьмой цифры «192,0» исключить;  
 в пункте 5.5:  
 в графе четвертой цифры «2370,0» заменить цифрами «1850,0»;  
 в графе седьмой цифры «1150,0» заменить цифрами «630,0»;  
 позицию «Всего по разделу» изложить в новой редакции:

«Всего по разделу:	23085,0	150,0	5980,0	1610,0	15345,0	»;
--------------------	---------	-------	--------	--------	---------	----

в разделе 6 «Укрепление и развитие материально-технической базы областных учреждений культуры и искусства»:  
 в пункте 6.1:  
 в позиции «Проведение обследования технического состояния зданий, проектирование ремонта зданий и оформление экспертизы разработанной проектно-сметной документации областных учреждений культуры, в том числе зданий»:»:  
 в графе четвертой цифры «3075,6» заменить цифрами «3075,0»;  
 в графе седьмой цифры «75,6» заменить цифрами «75,0»;  
 в позиции «ГУК «Саратовский областной музей краеведения»:  
 в графе четвертой цифры «3075,6» заменить цифрами «3075,0»;  
 в графе седьмой цифры «75,6» заменить цифрами «75,0»;  
 в графе десятой слова «ремонта помещения фондохранилища» заменить словами «ремонта помещений здания и фондохранилища»;  
 в пункте 6.2:  
 в позиции «Проведение очередных противоаварийных, противопожарных работ и капитального ремонта на объектах культуры, в том числе»:»:  
 в графе четвертой цифры «56565,2» заменить цифрами «56360,8»;  
 в графе седьмой цифры «6245,2» заменить цифрами «6040,8»;  
 в позиции «ГАУК «Саратовский театр кукол «Теремок»:  
 в графе третьей цифры «2012» заменить цифрами «2011, 2012»;  
 в графе четвертой цифры «3000,0» заменить цифрами «3400,0»;  
 графу седьмую дополнить цифрами «400,0»;  
 графу десятую дополнить словами «, проведение противопожарных мероприятий»;  
 в позиции «ГУК «Саратовский областной театр оперетты» слово «ГУК» заменить словом «ГАУК»;  
 в графе четвертой цифры «3200,0» заменить цифрами «3095,6»;  
 в графе седьмой цифры «1700,0» заменить цифрами «1595,6»;  
 графу десятую дополнить словами «, проведение противопожарных мероприятий»;  
 в позиции «ГУК «Саратовский областной музей краеведения»:  
 графу десятую дополнить словами «, проведение противопожарных мероприятий»;  
 в позиции «ГУК «Государственный музей К.А.Федина»:  
 в графе четвертой цифры «1600,0» заменить цифрами «1300,0»;  
 в графе седьмой цифры «700,0» заменить цифрами «400,0»;  
 графу десятую дополнить словами «, проведение противопожарных мероприятий»;  
 в позиции «ОГУК «Дворец культуры «Россия»:  
 в графе четвертой цифры «3650,0» заменить цифрами «3450,0»;  
 в графе седьмой цифры «1500,0» заменить цифрами «1300,0»;  
 графу десятую дополнить словами «, проведение противопожарных мероприятий»;  
 в позиции «ГУК «Саратовский областной Дом работников искусств»:

графу десятую дополнить словами «, проведение противопожарных мероприятий»;  
 в пункте 6.3:  
 в позиции «Модернизация технического и технологического оснащения организаций культуры, в том числе:»:  
 в графе третьей цифры «2011, » исключить;  
 в графе четвертой цифры «15770,0» заменить цифрами «15170,0»;  
 в графе седьмой цифры «600,0» исключить;  
 в позиции «ГУК «Саратовский областной театр оперетты» слово «ГУК» заменить словом «ГАУК»;  
 в позиции «ГУК «Саратовская областная филармония им.А.Шнитке» слово «ГУК» заменить словом «ГАУК»;  
 в позиции «ГУК «Областная библиотека для детей и юношества им.А.С.Пушкина»:  
 в графе третьей цифры «2011,» исключить;  
 в графе четвертой цифры «1000,0» заменить цифрами «400,0»;  
 в графе седьмой цифры «600,0» исключить;  
 в пункте 6.4:  
 в позиции «Строительство и реконструкция объектов культуры, в том числе:»:  
 в графе четвертой цифры «332459,3» заменить цифрами «691514,5»;  
 в графе седьмой цифры «80000,0» заменить цифрами «439055,2»;  
 в позиции «Театр юного зрителя им.Ю.П.Киселева»:  
 в графе четвертой цифры «239500,0» заменить цифрами «598555,2»;  
 в графе седьмой цифры «50000,0» заменить цифрами «409055,2»;  
 позицию «Всего по разделу» изложить в новой редакции:

«Всего по разделу, в том числе:	766120,3	-	122459,3	445171,0	198490,0		
министерство культуры области	74605,8	-	5000,0	6115,8	63490,0		
комитет капитального строительства области	691514,5	-	117459,3	439055,2	135000,0		»;

позицию «Всего по Программе» изложить в новой редакции:

<b>«Всего по Программе, в том числе:</b>	<b>1043539,5</b>	<b>57073,4</b>	<b>158700,1</b>	<b>499233,0</b>	<b>328533,0</b>		
министерство культуры области	338190,0	55073,4	39205,8	58177,8	185733,0		
министерство информации и печати области	13800,0	2000,0	2000,0	2000,0	7800,0		
комитет капитального строительства области	691514,5	-	117459,3	439055,2	135000,0		
комитет общественных связей и национальной политики области	35,0	-	35,0	-	-		».

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 марта 2011 года № 167-П

г. Саратов

#### **О внесении изменений в некоторые правовые акты Правительства Саратовской области, признании утратившими силу некоторых правовых актов Правительства Саратовской области и отдельных их положений**

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 7 декабря 2005 года № 416-П «О мерах по выполнению Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» следующие изменения:

в пункте 1 слова «нужд области» заменить словами «нужд Саратовской области, а также нужд бюджетных учреждений Саратовской области»;

пункты 2, 3 изложить в новой редакции:

«2. Установить, что комитет по координации и контролю закупок для государственных нужд области является органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Саратовской области, а также нужд бюджетных учреждений Саратовской области.

3. Довести до сведения, что комитет по координации и контролю закупок для государственных нужд области:

координирует проведение закупок для нужд Саратовской области, а также нужд бюджетных учреждений Саратовской области;

разрабатывает и предоставляет в Министерство экономического развития Российской Федерации прогноз объемов продукции, закупаемой для нужд Саратовской области, нужд бюджетных учреждений Саратовской области, муниципальных нужд и нужд муниципальных бюджетных учреждений;

оказывает методическую и практическую помощь органам исполнительной власти области, администрациям муниципальных образований области по вопросам организации и проведения закупок продукции для нужд Саратовской области, нужд бюджетных учреждений Саратовской области, муниципальных нужд и нужд муниципальных бюджетных учреждений;

координирует подготовку, переподготовку и повышение квалификации специалистов в сфере закупок продукции для нужд Саратовской области, а также нужд бюджетных учреждений Саратовской области.»;

в пункте 4:

абзац второй признать утратившим силу;

дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«не позднее 5 рабочих дней со дня заключения государственного контракта, гражданско-правового договора отчет об их заключении согласно приложению № 1. Отчет предоставляется в электронной форме с использованием автоматизированной информационной системы размещения государственного заказа Саратовской области (АИС «Госзакупки») по итогам всех размещений заказов, включая осуществленных в соответствии с пунктом 14 части 2 статьи 55 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;»;

абзац четвертый изложить в новой редакции:

«ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, отчет о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Саратовской области, а также нужд бюджетных учреждений Саратовской области согласно приложению № 2.»;

пункт 5 после слов «для муниципальных нужд» дополнить словами «, а также нужд муниципальных бюджетных учреждений»;

дополнить приложением № 1 в редакции согласно приложению № 1;

приложение № 2 изложить в новой редакции согласно приложению № 2.

2. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 8 февраля 2006 года № 40-П «Вопросы комитета по координации и контролю закупок для государственных нужд Саратовской области» следующие изменения:

в приложении:

в пункте 1 слова «услуг для государственных нужд Саратовской области» заменить словами «услуг для нужд Саратовской области, а также нужд бюджетных учреждений Саратовской области»;

в пункте 7 слова «для государственных нужд Саратовской области» заменить словами «для нужд Саратовской области, а также нужд бюджетных учреждений Саратовской области»;

в пункте 8:

слова «для государственных нужд Саратовской области», «для государственных нужд области» заменить словами «для нужд Саратовской области, а также нужд бюджетных учреждений Саратовской области»;

после слов «для муниципальных нужд» дополнить словами «, а также нужд муниципальных бюджетных учреждений»;

подпункт 10 признать утратившим силу;

подпункт 23 признать утратившим силу;

дополнить подпунктами 36, 37, 38, 39 следующего содержания:

36) обеспечивает функционирование раздела «ГОСЗАКАЗ» на официальном портале Правительства Саратовской области по адресу в сети Интернет [www.goszakaz.saratov.gov.ru](http://www.goszakaz.saratov.gov.ru) с использованием АИС «Госзакупки», в том числе в целях хранения информации о размещении заказов в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации;

37) выполняет функции администратора и оператора АИС «Госзакупки», в том числе устанавливает порядок функционирования АИС «Госзакупки», ведет соответствующие каталоги и справочники, осуществляет открытие доступа для пользователей;

38) организует с использованием АИС «Госзакупки» возможность электронного документооборота для пользователей АИС «Госзакупки»;

39) обеспечивает реализацию соглашения об участии Саратовской области в программе пилотных проектов по формированию федеральной контрактной системы, разрабатывает мероприятия по реализации региональных компонентов федеральной контрактной системы;»;

подпункт 36 считать подпунктом 40;

в абзаце четвертом пункта 9 слова «для государственных нужд области» заменить словами «для нужд Саратовской области, а также нужд бюджетных учреждений Саратовской области».

3. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 21 декабря 2007 года № 457-П «Об утверждении Положения о порядке планирования закупок для государственных нужд Саратовской области с использованием АИС «Госзакупки» следующие изменения:

в приложении:

в пункте 2:

абзац четвертый изложить в новой редакции:

«в течение одного календарного месяца осуществляется подготовка, утверждение и размещение в разделе «ГОСЗАКАЗ» на официальном портале Правительства Саратовской области ([www.goszakaz.saratov.gov.ru](http://www.goszakaz.saratov.gov.ru)) годовых планов-графиков размещения заказов (далее – планы-графики) заказчиков области;

в абзаце пятом слово «государственными» исключить;

в пункте 11 слово «государственными» исключить;

в пункте 12 слова «бюджетными учреждениями – государственными заказчиками» заменить словами «казенными и бюджетными учреждениями – заказчиками»;

в пункте 13 слова «бюджетных учреждений» заменить словами «казенных и бюджетных учреждений»;

в пункте 15 слово «государственные» исключить;

в пункте 17 слова «Государственные заказчики» заменить словами «Заказчики»;

в пункте 20 слова «на официальном Сайте» заменить словами «в разделе «ГОСЗАКАЗ» на официальном портале Правительства Саратовской области»;

в наименовании раздела IV слово «государственными» исключить;

в пункте 21 слова «Государственные заказчики» заменить словом «Заказчики»;

в пункте 22 слова «Государственные заказчики» заменить словом «Заказчики»;

в пункте 24 слова «Государственные заказчики» заменить словом «Заказчики»;

в пункте 26:

слова «Государственные заказчики» заменить словом «Заказчики»;

слово «государственных» исключить;

в пункте 27 слова «на Сайте» заменить словами «в разделе «ГОСЗАКАЗ» на официальном портале Правительства Саратовской области»;

в пункте 28 слово «государственными» исключить;

в пункте 30 слово «государственных» исключить.

4. Признать утратившими силу:  
 постановление Правительства Саратовской области от 7 декабря 2005 года № 415-П «Об официальном печатном издании и сайте Саратовской области»;  
 пункт 1 постановления Правительства Саратовской области от 13 марта 2006 года № 77-П «О внесении изменений в некоторые правовые акты Правительства Саратовской области»;  
 постановление Правительства Саратовской области от 23 ноября 2007 года № 401-П «О внесении изменения в пункт 1 постановления Правительства Саратовской области от 7 декабря 2005 года № 415-П».
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

П. Л. Ипатов

Приложение № 1 к постановлению  
 Правительства области от 29 марта 2011 года № 167-П

**Отчет  
 о заключении государственного контракта,  
 гражданско-правового договора**

Наименование заказчика	
Номер контракта, гражданско-правового договора	
Дата заключения	
Цена контракта, гражданско-правового договора	
Способ размещения заказа	
Номер извещения о размещении заказа на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (при наличии)	
Основание заключения контракта, гражданско-правового договора	
Предмет контракта, гражданско-правового договора	
Наименование поставщика	
ИНН поставщика	

**Сведения о товарах, работах, услугах,  
 которые являются предметом закупки**

№ п/п	Наименование	Характеристики	Код ОКДП	Единица измерения	Количество	Цена за единицу	Сумма
<b>Итого:</b>							

**Сведения о финансировании контракта,  
 гражданско-правового договора**

Вид финансирования	Сумма финансирования по годам	Распределение финансирования по годам				
		20__	20__	20__	20__	20__
Бюджет						
Внебюджетные источники						
<b>Итого:</b>						

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
 (дата формирования отчета)

\_\_\_\_\_  
 (подпись уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)

Приложение № 2 к постановлению  
Правительства области от 29 марта 2011 года № 167-П

**Отчет  
о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ,  
оказание услуг для нужд Саратовской области, а также нужд бюджетных учреждений  
Саратовской области (муниципальных нужд, а также нужд муниципальных бюджетных учреждений)**

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(месяц, нарастающим итогом)  
по \_\_\_\_\_

(орган государственной власти области, получатель средств областного бюджета;  
администрация муниципального района, администрация муниципального образования)

Наименование показателей	№ стр.	Способы размещения заказа, в том числе:											14	
		по видам торгов:						закупки без проведения торгов:						
		открытые конкурсы		открытые аукционы в электронной форме		открытые аукционы	запросы котировок цен		у единственного поставщика					
		Всего	в том числе в том числе с единственным участником <1>	Всего	в том числе в том числе с единственным участником <2>		Всего	в том числе в том числе с единственным участником <3>	с заключением контракта, гражданско-правового договора бюджетного учреждения <4>	на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
<b>Финансирование закупок</b>														
Общая сумма средств, предусмотренных на закупки товаров, работ, услуг на год, тыс. рублей, в том числе:	1		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
на размещение заказов в текущем году за счет бюджета текущего года, тыс. рублей	1.1		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
на оплату в текущем году контрактов и гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений, заключенных по итогам размещения заказов в предыдущие годы, тыс. рублей	1.2		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Объем средств бюджетов следующих лет, запланированных к размещению в текущем году, тыс. рублей	2		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Размещение заказов</b>														
Всего проведено торгов и других способов закупок (количество), ед.	3			X		X			X			X	X	

Запланировано и размещено для субъектов малого предпринимательства (статья 15 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»)

Всего проведено торгов (лотов) и других способов закупок (количество), ед.	4									X	X	
Общая стоимость лотов (предложений заказчиков), выставленных на торги и другие способы закупок, тыс. рублей	5											
Общая стоимость лотов (предложений заказчиков), которые не привели к заключению контрактов и гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений, тыс. рублей	6							X	X	X		
Общая стоимость предложений победителей торгов и других способов закупок, тыс. рублей	7								X	X		
Затраты на организацию и проведение размещения заказов, тыс. рублей	8			X	X		X	X	X	X	X	X
Сумма экономии бюджетных средств (по результатам размещенных заказов: стр.5-стр.6-стр.7-стр.8), тыс. рублей	9			X	X		X	X	X	X	X	X
Количество участников размещения заказа, подавших заявки на участие в торгах и других способах закупок, ед.	10			X	X		X	X	X	X	X	
Количество участников размещения заказа, допущенных до участия в торгах и других способах закупок, ед.	11			X	X		X	X	X	X	X	
<b>Контракты и гражданско-правовые договоры бюджетных учреждений и их исполнение</b>												
Общее количество заключенных контрактов и гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений, ед., из них:	12			X	X		X		X	X	X	X
количество заключенных контрактов и гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений в пределах текущего финансового года, ед.	12.1			X	X		X		X	X		
количество контрактов и гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений, переходящих с предыдущих лет с исполнением в текущем году, ед.	12.2			X	X		X		X	X	X	X
количество контрактов и гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений, заключенных в текущем году с исполнением в текущем и последующих годах, ед.	12.3			X	X		X		X	X	X	X
Общая стоимость заключенных контрактов, гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений и сделок, тыс. рублей, из них:	13			X	X		X					

сумма заключенных контрактов, гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений и сделок в текущем финансовом году и с исполнением в текущем году, тыс. рублей	13.1			X		X			X				X
сумма контрактов и гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений, переходящих с предыдущих лет, тыс. рублей, в том числе:	13.2			X		X			X		X	X	X
к исполнению в текущем году, тыс. рублей	13.2.1			X		X			X		X	X	X
к исполнению в следующие годы, тыс. рублей	13.2.2			X		X			X		X	X	X
сумма контрактов и гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений, заключенных в текущем году с исполнением в текущем и последующих годах по итогам проведенных размещений заказов, тыс. рублей, в том числе:	13.3			X		X			X		X	X	X
к исполнению в текущем году, тыс. рублей	13.3.1			X		X			X		X	X	X
к исполнению в следующие годы, тыс. рублей	13.3.2			X		X			X		X	X	X
Общая сумма контрактов, гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений и сделок, заключенных по итогам размещения заказов, проведенных в текущем году, тыс. рублей (стр.13.1+стр.13.3)	14			X		X			X				X
Количество расторгнутых контрактов, гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений и сделок, ед.	15			X		X			X				X
Общая стоимость расторгнутых контрактов, гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений и сделок, тыс. рублей	16			X		X			X				X
Общая стоимость контрактов, гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений и сделок к оплате в текущем финансовом году, тыс. рублей (стр.13.1 + стр.13.2.1+стр.13.3.1)	17			X		X			X				X
Оплачено товаров, работ, услуг в текущем финансовом году, тыс. рублей	18			X		X			X				X

Общая стоимость поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, тыс. рублей	19			X		X			X				X
---	----	--	--	---	--	---	--	--	---	--	--	--	---

**Руководитель**

(должность)

(Ф.И.О.)

(расшифровка подписи)

**Исполнитель**

(должность)

(Ф.И.О.)

(расшифровка подписи)

<1> согласно пунктам 8 и 9 части 2 статьи 55 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон);

<2> согласно пунктам 8, 9, 10 и 11 части 2 статьи 55 Закона. При этом пункт 11 части 2 статьи 55 Закона учитывается за исключением случаев, если конкурс или аукцион признан несостоявшимся и контракт не заключен в соответствии с частью 1 статьи 31, частью 1 статьи 40 Закона;

<3> согласно пункту 8 части 2 статьи 55 Закона;

<4> согласно пунктам 1, 2, 2.1, 3, 4, 5, 6, 7, 11, 12, 13, 15 - 31 части 2 статьи 55 Закона. При этом пункт 11 части 2 статьи 55 Закона учитывается только в случаях, если конкурс или аукцион признан несостоявшимся и контракт не заключен в соответствии с частью 1 статьи 31, частью 1 статьи 40 Закона;

<5> согласно пункту 14 части 2 статьи 55 Закона.

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 марта 2011 года № 168-П

г. Саратов

### **О внесении изменений в некоторые правовые акты Правительства Саратовской области, признании утратившими силу некоторых правовых актов Правительства Саратовской области и отдельных их положений**

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

1. Внести в распоряжение Правительства Саратовской области от 28 июля 2006 года № 201-Пр «О мерах по усилению контроля за соблюдением органами исполнительной власти области законодательства Российской Федерации при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд области» следующие изменения:

в пункте 2:

в абзаце третьем слова «, при выборе способов осуществления закупок приоритет отдавать проведению открытых конкурсов как наиболее эффективному и открытому способу размещения заказов» исключить;

абзацы пятый, шестой признать утратившими силу;

абзацы третий, четвертый пункта 4 признать утратившими силу;

абзацы третий, четвертый пункта 5 признать утратившими силу.

2. Внести в распоряжение Правительства Саратовской области от 15 марта 2010 года № 59-Пр «Вопросы совершенствования организации размещения заказов на поставки лекарственных средств и медицинской техники на территории Саратовской области» следующие изменения:

в пункте 3 слова «Старшову Н.И.» заменить словами «Данилова А.Н.»;

пункты 1.1, 6 приложения признать утратившими силу.

3. Признать утратившими силу:

распоряжение Правительства Саратовской области от 22 октября 2007 года № 277-Пр «О мероприятиях по внедрению автоматизированной информационной системы размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Саратовской области путем проведения открытых аукционов в электронной форме»;

распоряжение Правительства Саратовской области от 22 октября 2007 года № 278-Пр «О мероприятиях по внедрению автоматизированной информационной системы размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Саратовской области»;

распоряжение Правительства Саратовской области от 19 февраля 2008 года № 42-Пр «Об использовании открытых аукционов в электронной форме при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд области»;

распоряжение Правительства Саратовской области от 3 июня 2008 года № 193-Пр «О внесении изменений в распоряжение Правительства Саратовской области от 19 февраля 2008 года № 42-Пр»;

пункт 6 постановления Правительства Саратовской области от 9 сентября 2008 года № 355-П «О внесении изменений в отдельные правовые акты Правительства Саратовской области».

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

Губернатор области

П. Л. Ипатов

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 апреля 2011 года № 169-П

г. Саратов

**О внесении изменений в областную целевую программу  
«Развитие малого и среднего предпринимательства  
в Саратовской области на 2008–2011 годы»**

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

1. Внести изменения в областную целевую программу «Развитие малого и среднего предпринимательства в Саратовской области на 2008–2011 годы» согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

П. Л. Ипатов

Приложение к постановлению  
Правительства области от 4 апреля 2011 года № 169-П

**Изменения,  
вносимые в областную целевую программу  
«Развитие малого и среднего предпринимательства  
в Саратовской области на 2008–2011 годы»**

1. В наименовании Программы цифры «2010» заменить цифрами «2011».
2. В паспорте Программы:  
в наименовании цифры «2010» заменить цифрами «2011»;  
позицию «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в новой редакции:

<b>«Объемы и источники финансирования Программы»</b>	общий объем финансирования Программы составляет 3970273,6 тыс. рублей, в том числе: из федерального бюджета (прогнозно) – 1201452,0 тыс. рублей; из областного бюджета – 390438,4 тыс. рублей; из местных бюджетов (прогнозно) – 8733,2 тыс. рублей; из внебюджетных источников (прогнозно) – 2369650,0 тыс. рублей».
--	---

3. Часть вторую раздела 6 изложить в новой редакции:  
«В целом на реализацию Программы в 2008–2011 годах предусматриваются расходы в размере 3970273,6 тыс. рублей. Из средств областного бюджета – 390438,4 тыс. рублей, в том числе в 2008 году – 92810,1 тыс. рублей, в 2009 году – 166885,6 тыс. рублей, в 2010 году – 85567,5 тыс. рублей, в 2011 году – 45175,2 тыс. рублей; из средств федерального бюджета (прогнозно) – 1201452,0 тыс. рублей; из средств местных бюджетов (прогнозно) – 8733,2 тыс. рублей; из внебюджетных источников (прогнозно) – 2369650,0 тыс. рублей.».

4. В таблице «Перечень мероприятий Программы» приложения 1 к областной целевой программе «Развитие малого и среднего предпринимательства в Саратовской области на 2008–2011 годы»:  
пункты 5 и 6 изложить в новой редакции:

«5. Субсидирование части лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) и части процентной ставки по банковским кредитам на приобретение (создание) основных средств, заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства области, в том числе возмещение части процентной ставки по банковским кредитам на приобретение (создание) основных средств, заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства области	2008–2011	1223482,0	179594,0	93888,0		950000,0	500	министерство экономического развития и торговли области	увеличение инвестиций в основной капитал субъектов малого и среднего бизнеса, расширение возможностей субъектов малого и среднего предпринимательства по техническому перевооружению, модернизации производства
	2008	60000,0	30000,0	30000,0					
	2009	126667,0	95667,0	31000,0					
	2010	1034888,0	52000,0	32888,0		950000,0			
	2011	1927,0	1927,0						
	2010	19888,0		19888,0					

6.	Субсидирование части процентной ставки по привлеченным банковским кредитам потребительским кооперативам, сельскохозяйственным потребительским кооперативам для предоставления займов своим членам-субъектам малого и среднего предпринимательства для осуществления предпринимательской деятельности, а также части затрат на проведение внешней аудиторской и (или) ревизионной проверки деятельности, на обучение и повышение квалификации специалистов, на приобретение и (или) разработку специализированного лицензионного программного обеспечения	2008–2011	65882,4	56891,4	8991,0			300	министерство экономического развития и торговли области	снижение затрат кооперативов по обслуживанию привлеченных банковских кредитов с целью обеспечения субъектов малого предпринимательства недоорогими кредитными ресурсами, увеличение объема и снижение стоимости привлекаемых субъектами малого предпринимательства кредитных ресурсов. Создание 150 субъектов малого предпринимательства;
		2008	2000,0	1000,0	1000,0					
		2009	31700,0	25500,0	6200,0					
		2010	10000,0	10000,0						
		2011	10543,2	10252,2	291,0					
		2009	8000,0	6500,0	1500,0					
		2010	3139,2	3139,2						
		2011	500,0	500,0						

пункты 9 и 10 изложить в новой редакции:

«9.	Предоставление субсидии на предоставление грантов субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса, из них:  гранты начинающим субъектам малого предпринимательства  гранты на создание юридического лица - субъекта малого предпринимательства в сфере инноваций  гранты на уплату первого взноса при заключении договоров лизинга оборудования	2009-2011	524793,8	326893,8	39700,0		158200,0	3500	министерство экономического развития и торговли области	создание более 1000 субъектов предпринимательской деятельности за 2009-2011 годы
		2009	224300,0	209000,0	15300,0					
		2010	253320,2	88120,2	22000,0		143200,0			
		2011	47173,6	29773,6	2400,0		15000,0			
		2010	85 220,2	64120,2	16000,0		5100,0			
		2011	4957,2	4957,2						
		2010	20600,0	16000,0	4000,0		600,0			
		2011	19000,0	16700,0	1300,0		1 000,0			
		2010	147500,0	8 000,0	2000,0		137500,0			
		2011	23216,4	8116,4	1100,0		14000,0			
10.	Предоставление субсидии на возмещение капитальных и текущих затрат действующим субъектам малого и среднего предпринимательства в сфере инноваций	2010-2011	63241,0	54592,8	8648,2				министерство экономического развития и торговли области	снижение расходов малых инновационных предприятий. Увеличение объемов производства инновационных товаров, работ, услуг за счет снижения общих затрат»;
		2010	25000,0	20000,0	5000,0					
		2011	38241,0	34592,8	3648,2					

пункты 15 и 16 изложить в новой редакции:

«15.	Обеспечение деятельности муниципальных бизнес-инкубаторов для вновь созданных и работающих не более одного года субъектов малого предпринимательства на территории области, включая приобретение оргтехники и иного оборудования, содержание муниципальных бизнес-инкубаторов (предоставление субсидии местным бюджетам на государственную поддержку малого предпринимательства)	2009-2011	31832,2	7000,0	21649,0	3183,2			министерство экономического развития и торговли области, администрации муниципальных образований области (по согласованию)	увеличение количества субъектов предпринимательской деятельности и повышение объема вклада предпринимательства в решение задач социально-экономического развития муниципальных районов области
		2009	22222,2	7000,0	13000,0	2222,2				
		2010	4210,0		3789,0	421,0				
		2011	5400,0		4860,0	540,0				

16.	Поддержка деятельности муниципальных бизнес-инкубаторов (развитие процессов бизнес-инкубирования)	2011	880,0	704	176,0				министерство экономического развития и торговли области, администрация Балаковского муниципального района области (по согласованию)	совершенствование процессов бизнес-инкубирования и стимулирование привлечения учащейся молодежи к использованию услуг бизнес-инкубатора;
-----	---	------	-------	-----	-------	--	--	--	---	--

пункт 18 изложить в новой редакции:

«18.	Поддержка деятельности областного бизнес-инкубатора (развитие процессов бизнес-инкубирования)	2010–2011	7250,0	6000,0	1250,0			министерство экономического развития и торговли области	обеспечение бизнес-инкубатором предоставления малым предпринимателям образовательных услуг, услуг по трансферту и коммерциализации технологий и иных мероприятий, направленных на совершенствование процессов бизнес-инкубирования и стимулирование привлечения учащейся молодежи к использованию услуг бизнес-инкубатора;
		2010	1250,0	1000,0	250,0				
		2011	6000,0	5000,0	1000,0				

пункт 22 изложить в новой редакции:

«22.	Создание и расширение сети бизнес-инкубаторов для вновь созданных и работающих не более одного года субъектов малого предпринимательства на территории области (реконструкция, разработка проектно-сметной документации, обеспечение технической возможности эксплуатации)	2008–2011	283690,5	183565,0	95125,5	5000,0	400	комитет капитального строительства области, министерство экономического развития и торговли области	создание около 150 новых субъектов малого предпринимательства, рост числа занятых за счет создания дополнительных рабочих мест»;
		2008	67720,0	31900,0	34820,0	1000,0			
		2009	86530,0	37265,0	45265,0	4000,0			
		2010	72240,5	57200,0	15040,5				
		2011	57200,0	57200,0					
	в том числе субсидии местным бюджетам	2008	40000,0	20000,0	20000,0			администрации муниципальных образований области (по согласованию)	
		2009	40000,0	20000,0	20000,0				

позиции «Итого по годам» и «Итого по Программе» изложить в новой редакции:

«Итого по годам:	2008	740560,1	66100,0	92810,1	1000,0	580650,0			
	2009	1164471,8	665664,0	166885,6	6222,2	325700,0			
	2010	1769176,9	234938,4	85567,5	421,0	1448250,0			
	2011	296064,8	234749,6	45175,2	1090,0	15050,0			
<b>Итого по Программе:</b>	<b>2008–2011</b>	<b>3 970273,6</b>	<b>1201452,0</b>	<b>390438,4</b>	<b>8733,2</b>	<b>2369600,0</b>	<b>5700,0</b>		».

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 апреля 2011 года № 170-П

г. Саратов

**О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 27 января 2009 года № 27-П**

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 27 января 2009 года № 27-П «О предоставлении субсидии юридическим лицам при реализации областной целевой программы «Развитие физической культуры и спорта в Саратовской области» на 2009-2012 годы» следующие изменения:

пункт 1 дополнить абзацами следующего содержания:

«форму заявки на предоставление субсидии из областного бюджета на компенсацию затрат юридическим лицам, предоставляющим услуги по развитию на территории области отдельных видов спорта, согласно приложению № 4;

форму заявки на предоставление субсидии из областного бюджета государственным унитарным предприятиям, подведомственным министерству по развитию спорта, физической культуры и туризма области, на компенсацию части затрат по предоставлению физкультурно-спортивных услуг в части содержания государственного имущества области и развития материально-технической базы согласно приложению № 5.»;

пункт 5 изложить в новой редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области Данилова А.Н.»;

в приложении № 1:

в пункте 3:

абзац первый после слов «настоящего Положения,» дополнить словами «по форме согласно приложению № 4 к постановлению»;

абзац седьмой признать утратившим силу;

дополнить частью второй следующего содержания:

«Заявки на предоставление субсидий на следующий финансовый год представляются в министерство по развитию спорта, физической культуры и туризма области не позднее 1 декабря текущего года.»;

пункт 4 изложить в новой редакции:

«4. Распределение субсидии между получателями субсидии осуществляется министерством по развитию спорта, физической культуры и туризма области на основании ранее представленных заявок пропорционально базовой стоимости затрат на содержание одного игрока спортивной организации (команды) в год, уровню профессиональной лиги, наличию в составе спортивной команды воспитанников спортивных школ области и количеству игроков в команде.»;

в приложении № 2:

в пункте 4:

абзац первый после слова «заявок» дополнить словами «по форме согласно приложению № 5 к постановлению»;

дополнить частью второй следующего содержания:

«Заявки на предоставление субсидий на следующий финансовый год представляются в министерство по развитию спорта, физической культуры и туризма области не позднее 1 декабря текущего года.»;

пункт 5 изложить в новой редакции:

«5. Распределение субсидии между получателями субсидии осуществляется министерством по развитию спорта, физической культуры и туризма области на основании заявок, представленных получателями субсидий. Размер субсидии определяется с учетом степени износа основных фондов предприятия, доли расходов на коммунальные платежи и количества культивируемых видов спорта.»;

дополнить приложениями № 4, 5 в редакции согласно приложениям № 1, 2.

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

Губернатор области

П. Л. Ипатов

Приложение № 1 к постановлению  
Правительства области от 4 апреля 2011 года № 170-П

**Заявка**

**на предоставление субсидии из областного бюджета на компенсацию затрат юридическим лицам,  
предоставляющим услуги по развитию на территории области отдельных видов спорта**

Наименование юридического лица \_\_\_\_\_

Наименование спортивной команды (с указанием вида спорта) \_\_\_\_\_

Наименование соревнований, в которых данная команда принимает участие (лига) \_\_\_\_\_

Состав команды:

№ п/п	Ф.И.О.	Год рождения	Разряд	Наименование спортивной школы, подготовившей игрока

Объем собственных средств юридического лица по состоянию на 1 декабря текущего года \_\_\_\_\_ рублей.  
Заявочная сумма субсидии из областного бюджета \_\_\_\_\_ рублей.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П \_\_\_\_\_

(дата)

Приложение № 2 к постановлению  
Правительства области от 4 апреля 2011 года № 170-П

**Заявка  
на предоставление субсидии из областного бюджета  
государственным унитарным предприятиям,  
подведомственным министерству по развитию спорта,  
физической культуры и туризма области,  
на компенсацию части затрат по предоставлению физкультурно-спортивных услуг  
в части содержания государственного имущества области  
и развития материально-технической базы**

Наименование юридического лица \_\_\_\_\_

Перечень культивируемых видов спорта \_\_\_\_\_

Наименование областных, всероссийских и международных соревнований, проводимых на объектах, закрепленных за унитарными предприятиями \_\_\_\_\_

Сумма средств унитарного предприятия, полученная от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности за 11 месяцев текущего года, \_\_\_\_\_ рублей.

Степень износа состоящих на балансе унитарных предприятий основных фондов (не менее 30%) \_\_\_\_\_

Доля затрат на коммунальные платежи (не менее 10% общих затрат) \_\_\_\_\_

Заявочная сумма субсидии из областного бюджета \_\_\_\_\_ рублей.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П \_\_\_\_\_

(дата)

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 4 апреля 2011 года № 171-П

г. Саратов

**О внесении изменений в постановление Правительства  
Саратовской области от 1 июня 2010 года № 198-П**

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 1 июня 2010 года № 198-П «О проведении регионального этапа всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности» следующие изменения:  
пункт 7 изложить в новой редакции:

«7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области Данилова А.Н.»;

в приложении:

ввести в состав экспертной рабочей группы Фатеева М.А. – председателя Союза товаропроизводителей и работодателей области, президента торгово-промышленной палаты Саратовской области (по согласованию);

наименование должности Мешкова В.П. изложить в новой редакции:

«директор филиала ОАО «ТНК-ВР Менеджмент» «ТНК-ВР Поволжье» в г.Саратове, заместитель председателя Союза товаропроизводителей и работодателей области, заместитель председателя экспертной рабочей группы (по согласованию)»;

абзац шестнадцатый исключить.

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

Губернатор области

П.Л. Ипатов

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 апреля 2011 года № 172-П

г. Саратов

**О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 16 июня 2009 года № 250-П**

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 16 июня 2009 года № 250-П «Вопросы материально-технического обеспечения отдельных лиц, замещающих государственные должности Саратовской области и должности государственной гражданской службы Саратовской области» изменение, дополнив раздел «Главная группа должностей» приложения № 3 позицией следующего содержания:

«Начальник отдела специальной документальной связи Правительства области, референт отдела специальной документальной связи Правительства области	кабинет	набор мебели, компьютер, кондиционер, сейф, металлическое хранилище, средства копирования и уничтожения документов	телефоны: МАТС, городской с выходом на междугородную связь, мобильный телефон; доступ в Интернет	дежурный автомобиль – по вызову, железнодорожный транспорт – в вагоне с четырехместным купе, самолет -эконом-класс».
--	---------	--	--	--

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

Губернатор области

П. Л. Ипатов

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 апреля 2011 года № 173-П

г. Саратов

**О внесении изменений 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» следующие изменения:

в приложении № 1 к постановлению:

в пункте 101 слова «и установление лимитов размещения отходов в соответствии с нормативами предельно допустимых вредных воздействий на окружающую среду» исключить;

пункт 102 исключить.

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

Губернатор области

П. Л. Ипатов

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 апреля 2011 года № 174-П

г. Саратов

**О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 31 июля 2008 года № 299-П**

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 31 июля 2008 года № 299-П «Об утверждении Положения о порядке составления проекта закона области о бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Саратовской области на очередной финансовый год» следующие изменения:

в приложении:

пункт 6 изложить в новой редакции:

«6. Министерство здравоохранения области в установленные Правительством области сроки представляет в орган управления ТФОМС прогнозные показатели по межбюджетным трансфертам из областного бюджета бюджету ТФОМС в качестве страховых взносов на обязательное медицинское страхование неработающего населения и другие необходимые прогнозные показатели.»;

пункт 7 изложить в новой редакции:

«7. Государственное учреждение - отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Саратовской области (по согласованию) согласовывает с органом управления ТФОМС прогнозные показатели поступлений страховых взносов на обязательное медицинское страхование в части, зачисляемой в бюджет ТФОМС на очередной финансовый год.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2011 года.

Губернатор области

П. Л. Ипатов

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 апреля 2011 года № 175-П

г. Саратов

### О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 20 сентября 2010 года № 437-П

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 20 сентября 2010 года № 437-П «О порядке предоставления из областного бюджета субвенции муниципальным районам и городским округам области на осуществление переданных органам местного самоуправления государственных полномочий по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2010 года» следующие изменения:

в наименовании, абзацах втором-пятом пункта 1 слова «муниципальным районам и городским округам» заменить словами «бюджетам муниципальных районов и городских округов»;

в преамбуле к постановлению слова «Об областном бюджете на 2010 год» заменить словами «Об областном бюджете на 2011 год»;

пункт 2 изложить в новой редакции:

«2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных районов и городских округов области, получившим субвенцию на осуществление переданных органам местного самоуправления государственных полномочий по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2010 года, представлять в министерство экономического развития и торговли области не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, до завершения исполнения всех обязательств по муниципальным контрактам (договорам) отчет по форме согласно приложению № 3.»;

пункт 3 изложить в новой редакции:

«3. Министерству экономического развития и торговли области представить не позднее 15 января 2012 года в министерство финансов области сводный отчет по форме согласно приложению № 4.»;

в наименовании, пункте 1 приложения № 1, наименовании приложения № 2 слова «муниципальным районам и городским округам» заменить словами «бюджетам муниципальных районов и городских округов»;

приложения № 3, 4 изложить в новой редакции согласно приложениям № 1, 2.

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

Губернатор области

П. Л. Ипатов

Приложение № 1 к постановлению  
Правительства области от 4 апреля 2011 года № 175-П

#### Отчет

(наименование муниципального района (городского округа) области)

**об использовании предоставленной из областного бюджета субвенции бюджетам муниципальных районов и городских округов области на осуществление переданных органам местного самоуправления государственных полномочий по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2010 года**  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2011 года

(рублей)

Код расхода по бюджетной классификации	Поступление средств субвенции из областного бюджета в доход бюджета муниципального района (городского округа) области	Кассовый расход (нарастающим итогом с начала года) на отчетную дату	Кредиторская задолженность муниципального района (городского округа) области на конец отчетного периода (по муниципальным контрактам (договорам) и иным документам)	Остаток субвенции на едином счете бюджета муниципального района (городского округа) области, не использованный на отчетную дату
1	2	3	4	5

1	2	3	4	5
00001130014300000221	X			X
00001130014300000222	X			X
00001130014300000223	X			X
00001130014300000224	X			X
00001130014300000226	X			X
<b>Итого:</b>				

Руководитель финансового органа  
муниципального района (городского округа) области

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

Руководитель органа местного самоуправления

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение № 2 к постановлению  
Правительства области от 4 апреля 2011 года № 175-П

**Сводный отчет**  
**министерства экономического развития и торговли области об использовании**  
**предоставленной из областного бюджета субвенции бюджетам муниципальных районов**  
**и городских округов области на осуществление переданных органам местного самоуправления**  
**государственных полномочий по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2010 года**  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2011 года

(тыс. рублей)

Наименование муниципальных районов (городских округов) области	Сумма субвенции, предусмотренная бюджетной росписью для перечисления в бюджет муниципального района (городского округа) области	Перечислено средств субвенции из областного бюджета в доход бюджета муниципального района (городского округа) области	Кассовый расход (нарастающим итогом с начала года) на отчетную дату	Кредиторская задолженность муниципального района (городского округа) области на конец отчетного периода (по муниципальным контрактам (договорам) и иным документам)	Остаток субвенции на едином счете бюджета муниципального района (городского округа) области, не использованный на отчетную дату
1	2	3	4	5	6

Министр экономического развития и торговли области

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

Руководитель планово-финансовой службы министерства  
экономического развития и торговли области

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 апреля 2011 года № 176-П

г. Саратов

### О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 27 октября 2010 года № 518-П

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 27 октября 2010 года № 518-П «О проведении на территории Саратовской области сплошного федерального статистического наблюдения за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства» следующие изменения:

в приложении № 1:

вывести из состава комиссии Лебедева Д.В., Степанову К.К.;

ввести в состав комиссии:

Кулькову О.Е. – начальника отдела статистики предприятий Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Саратовской области, ответственного секретаря межведомственной комиссии (по согласованию);

Ульянова А.А. – исполняющего обязанности министра экономического развития и торговли области.

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

Губернатор области

П. Л. Ипатов

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 апреля 2011 года № 177-П

г. Саратов

**О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 26 декабря 2008 года № 520-П**

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 26 декабря 2008 года № 520-П «Об оплате труда работников государственных учреждений – центров занятости населения городов и районов Саратовской области» следующие изменения:

в приложении:

пункт 9 изложить в новой редакции:

«9. Должностные оклады директоров, руководителей структурных подразделений Центров занятости населения устанавливаются в соответствии с группой по оплате труда руководителей, с учетом уровня образования, стажа работы по специальности.

№ п/п	Наименование должности	Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рублей)
1.	Директор Центра занятости населения	I	11300
		II	7505
		III	6270
2.	Начальник отдела Центра занятости населения	I	7505
		II	5900
		III	5610
3.	Заведующий сектором Центра занятости населения	I	6270

Отнесение учреждений к группам по оплате труда руководителей производится исходя из численности жителей обслуживаемых территорий.

Группа по оплате труда руководителей	Численность жителей обслуживаемых территорий
I группа	свыше 500 тысяч человек
II группа	от 100 тысяч человек до 500 тысяч человек включительно
III группа	менее 100 тысяч человек;

в пункте 14:

часть первую после слова «организации» дополнить словами «(по согласованию)», после слова «лиц» дополнить словами «(по согласованию)»;

часть вторую после слова «установлении» дополнить словом «размеров»;

пункт 34 после слова «организации» дополнить словами «(по согласованию)», после слова «лица» дополнить словами «(по согласованию)».

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

Губернатор области

П. Л. Ипатов

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 апреля 2011 года № 178-П

г. Саратов

**О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 22 декабря 2010 года № 639-П**

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 22 декабря 2010 года № 639-П «О внесении изменений в областную целевую программу «Развитие местного самоуправления в Саратовской области на 2009-2012 годы» следующие изменения:

в приложении:

слова «в графе 4» заменить словами «в графах четвертой и шестой»;

слова «в графе 6» исключить.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 22 декабря 2010 года.

Губернатор области

П. Л. Ипатов

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 апреля 2011 года № 179-П

г. Саратов

**О признании утратившими силу отдельных положений некоторых правовых актов Правительства Саратовской области**

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

1. Признать утратившими силу:

пункты 1-5, 7, 8 постановления Правительства Саратовской области от 15 ноября 2007 года № 400-П «О подготовке квалифицированных рабочих кадров и специалистов в системе профессионального образования Саратовской области»;

пункт 10 приложения к постановлению Правительства Саратовской области от 6 мая 2008 года № 192-П «О внесении изменений в некоторые правовые акты Правительства Саратовской области»;

пункт 8 приложения № 1 к постановлению Правительства Саратовской области от 5 декабря 2008 года № 473-П «О внесении изменений в некоторые правовые акты Правительства Саратовской области, признании утратившими силу некоторых правовых актов Правительства Саратовской области».

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

Губернатор области

П. Л. Ипатов

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 апреля 2011 года № 180-П

г. Саратов

**О дополнительных мерах пожарной безопасности на территории Саратовской области по подготовке к весенне-летнему пожароопасному периоду в 2011 году**

В соответствии с Федеральным законом «О пожарной безопасности», Законом Саратовской области «О пожарной безопасности в Саратовской области», в целях решения задач по обеспечению пожарной безопасности населенных пунктов, садоводческих некоммерческих объединений граждан и объектов отдыха в весенне-летний пожароопасный период на территории Саратовской области Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

Перечень населенных пунктов, наиболее подверженных угрозе распространения лесных пожаров на территории Саратовской области, согласно приложению № 1;

Перечень садоводческих некоммерческих объединений граждан, наиболее подверженных угрозе распространения лесных пожаров на территории Саратовской области, согласно приложению № 2;

Перечень объектов отдыха, наиболее подверженных угрозе распространения лесных пожаров на территории Саратовской области, согласно приложению № 3.

2. Рекомендовать главам администраций поселений и городских округов области, руководителям и собственникам садоводческих некоммерческих объединений граждан и объектов отдыха:

для повышения уровня противопожарной защиты принять первичные меры пожарной безопасности в весенне-летний период непосредственно в пожароопасный период;

в срок до 5 апреля 2011 года обеспечить оформление паспортов пожарной безопасности населенных пунктов и садоводческих некоммерческих объединений граждан, объектов отдыха, перечисленных в приложениях № 1-3;

в срок до 30 апреля 2011 года завершить оформление паспортов пожарной безопасности иных населенных пунктов, садоводческих некоммерческих объединений граждан, объектов отдыха.

3. Поручить органам исполнительной власти области, рекомендовать органам местного самоуправления области, территориальным органам федеральных органов исполнительной власти при подготовке к пожароопасному периоду в 2011 году на территории Саратовской области руководствоваться Типовой программой проверки готовности субъектов Российской Федерации к пожароопасному периоду в 2011 году, утвержденной Правительственной комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области Стрелюхина А.М.

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

Губернатор области

П. Л. Ипатов

Приложение № 1 к постановлению  
Правительства области от 4 апреля 2011 года № 180-П

**Перечень  
населенных пунктов, наиболее подверженных угрозе распространения  
лесных пожаров на территории Саратовской области**

№ п/п	Наименование муниципального района	Наименование городского (сельского) поселения	Наименование населенного пункта
1.	Аркадакский муниципальный район	Большежуравское муниципальное образование	с. Большая Журавка
2.	Аткарский муниципальный район	Озерное муниципальное образование	с. Озерное
3.		Елизаветинское муниципальное образование	д. Щербиновка
4.		Приречное муниципальное образование	с. Новая Осиновка
5.	Базарно-Карабулакский муниципальный район	Хватовское муниципальное образование	с. Хватовка
6.		Хватовское муниципальное образование	с. Казанла
7.		Хватовское муниципальное образование	с. Новая Жуковка
8.		Базарно-Карабулакское муниципальное образование	р.п. Базарный Карабулак
9.		Яковлевское муниципальное образование	д. Абдуловка
10.		Шняевское муниципальное образование	с. Шняево
11.		Шняевское муниципальное образование	с. Белая Гора
12.		Большечечуйское муниципальное образование	с. Большая Чечуйка
13.		Большечечуйское муниципальное образование	с. Ханеневка 1-я
14.		Тепляковское муниципальное образование	с. Толстовка
15.		Тепляковское муниципальное образование	с. Арбузовка
16.		Свободинское муниципальное образование	р.п. Свободный
17.		Свободинское муниципальное образование	с. Лесная Нееловка
18.		Алексеевское муниципальное образование	с. Ивановка
19.	Алексеевское муниципальное образование	д. Новиковка	
20.	Алексеевское муниципальное образование	д. Нечаевка	
21.	Алексеевское муниципальное образование	с. Ольгино	
22.	Алексеевское муниципальное образование	с. Алексеевка	
23.	Балаковский муниципальный район	Головановское муниципальное образование	п. Головановский
24.		Головановское муниципальное образование	п. Грачи
25.		Еланское муниципальное образование	х. Тупилкин
26.		Еланское муниципальное образование	х. Бителяк
27.	Балашовский муниципальный район	Репинское муниципальное образование	с. Репное
28.		Октябрьское муниципальное образование	с. Пады
29.		Октябрьское муниципальное образование	с. Репная Вершина
30.		Большемеликское муниципальное образование	с. Большой Мелик
31.		Большемеликское муниципальное образование	п. Арзянка
32.		Пинеровское муниципальное образование	с. Алмазово
33.	Балтайский муниципальный район	Балтайское муниципальное образование	с. Садовка
34.		Балтайское муниципальное образование	с. Малая Караваевка
35.		Балтайское муниципальное образование	с. Балтай
36.		Балтайское муниципальное образование	с. Осановка
37.		Балтайское муниципальное образование	д. Андреевка
38.		Балтайское муниципальное образование	с. Всеволодчино
39.		Царевщинское муниципальное образование	с. Донгуз
40.		Царевщинское муниципальное образование	с. Царевщина
41.		Барнуковское муниципальное образование	с. Старое Сарайкино
42.		Барнуковское муниципальное образование	с. Барнуковка
43.		Большеозёрское муниципальное образование	с. Пилюгино
44.		Большеозёрское муниципальное образование	д. Красное поле

45.	Вольский муниципальный район	Колоярское муниципальное образование	д.Марьевка	
46.		Колоярское муниципальное образование	д.Минеевка	
47.		Колоярское муниципальное образование	с.Колояр	
48.		Сенное муниципальное образование	р.п.Сенной	
49.		Сенное муниципальное образование	с.Ключи	
50.		Сенное муниципальное образование	п.Карьер	
51.		Куриловское муниципальное образование	с.Шировка	
52.		Куриловское муниципальное образование	п.Горный	
53.		Куриловское муниципальное образование	ст.Куриловка	
54.		Куриловское муниципальное образование	с.Белый Ключ	
55.		Куриловское муниципальное образование	с.Куриловка	
56.		Воскресенский муниципальный район	Воскресенское муниципальное образование	с.Березняки
57.			Воскресенское муниципальное образование	с.Воскресенское
58.			Воскресенское муниципальное образование	с.Нечаевка
59.			Воскресенское муниципальное образование	с.Михайловка
60.	Синодское муниципальное образование		с.Подгорное	
61.	Синодское муниципальное образование		с.Медяниково	
62.	Синодское муниципальное образование		с.Кошели	
63.	Екатериновский муниципальный район	Альшанское муниципальное образование	с.Шиловка	
64.		Андреевское муниципальное образование	с.Бутурлинка	
65.		Бакурское муниципальное образование	с.Бакуры	
		Бакурское муниципальное образование	с.Корсакова Поляна	
66.		Бакурское муниципальное образование	с.Баклуши	
68.	Красноармейский муниципальный район	Садовское муниципальное образование	с.Садовое	
69.	Краснокутский муниципальный район	Дьяковское муниципальное образование	с.Дьяковка	
70.	Лысогорский муниципальный район	Новокрасавское муниципальное образование	с.Шереметьевка	
71.		Новокрасавское муниципальное образование	д.Старая Красавка	
72.		Новокрасавское муниципальное образование	п.Нагорный	
73.		Новокрасавское муниципальное образование	д.Николаевка	
74.		Урицкое сельское муниципальное образование	с.Урицкое	
75.		Ширококарамышское муниципальное образование	п.Барсучий	
76.		Лысогорское муниципальное образование	р.п.Лысые горы	
77.		Марксовский муниципальный район	Подлесновское муниципальное образование	п.Кривовское
78.	Новобурасский муниципальный район	Тепловское муниципальное образование	с.Ириновка	
79.		Тепловское муниципальное образование	с.Рыбхоз	
80.		Новобурасское муниципальное образование	р.п.Новые Бурасы	
81.		Новобурасское муниципальное образование	п.Бурасы	
82.		Лоховское муниципальное образование	с.Лох	
83.		Динамовское муниципальное образование	п.Динамовский	
84.	Петровский муниципальный район	Грачёвское муниципальное образование	д.Гудошниково	
85.	Пугачевский муниципальный район	Давыдовское муниципальное образование	с.Давыдовка	
86.		Давыдовское муниципальное образование	п.Заречный	
87.		Давыдовское муниципальное образование	п.Садовый	
88.		Давыдовское муниципальное образование	п.Краснореченский	
89.		Давыдовское муниципальное образование	п.Монастырский	
90.		Заволжское муниципальное образование	с.Варваровка	

91.	Ртищеский муниципальный район	Краснозвездинское муниципальное образование	х.Ободный
92.		Краснозвездинское муниципальное образование	с.Ключи
93.	Самойловский муниципальный район	Самойловское муниципальное образование	п.Алексеевский
94.		Песчанское муниципальное образование	с.Песчанка
95.		Еловатское муниципальное образование	с.Еловатка
96.		Еловатское муниципальное образование	с.Ольшанка
97.	Саратовский муниципальный район	Муниципальное образование Красный Текстильщик	р.п.Красный Текстильщик
98.		Краснооктябрьское муниципальное образование	п.Беленькие
99.		Александровское муниципальное образование	п.Рейник
100.		Александровское муниципальное образование	п.Тепличный
101.		Краснооктябрьское муниципальное образование	р.п.Красный Октябрь
102.		Михайловское муниципальное образование	ст.Бурки
103.		Михайловское муниципальное образование	с.Колотов Буерак
104.		Михайловское муниципальное образование	с.Константиновка
105.		Михайловское муниципальное образование	х.Маяк
106.		Михайловское муниципальное образование	с.Сосновка
107.		Михайловское муниципальное образование	д.Юрловка
108.		Рыбушанское муниципальное образование	с.Поповка
109.		Синеньское муниципальное образование	д.Есеевка
110.		Синеньское муниципальное образование	с.Пудовкино
111.		Синеньское муниципальное образование	с.Широкий Буерак
112.		Соколовское муниципальное образование	р.п.Соколовый
113.	Татищевский муниципальный район	Вязовское муниципальное образование	д.Хлебновка
114.		Мизино-Лапшиновское муниципальное образование	с.Корсаковка
115.		Вязовское муниципальное образование	с.Вязовка
116.	Турковский муниципальный район	Каменское муниципальное образование	с.Трубетчино
117.		Бороно-Михайловское муниципальное образование	с.Боцманово
118.		Бороно-Михайловское муниципальное образование	с.Чириково
119.		Бороно-Михайловское муниципальное образование	с.Колычёво
120.		Перевесинское муниципальное образование	с.Перевесинка
121.		Перевесинское муниципальное образование	с.Гривки
122.	Хвалынский муниципальный район	Алексеевское муниципальное образование	с.Старая Яблонка
123.		муниципальное образование город Хвалынский	с.Подлесное
124.	Энгельсский муниципальный район	Красноярское муниципальное образование	п.Дом отдыха «Ударник»

Приложение № 2 к постановлению  
Правительства области от 4 апреля 2011 года № 180-П

**Перечень  
садоводческих некоммерческих объединений граждан,  
наиболее подверженных угрозе распространения лесных пожаров  
на территории Саратовской области**

№ п/п	Наименование городского округа (муниципального района)	Наименование городского (сельского) поселения	Наименование садоводческого некоммерческого объединения граждан
1.	Балашовский муниципальный район	муниципальное образование город Балашов	СНТ «Лесное»
2.	г.Саратов	муниципальное образование город Саратов	СНТ «Березка-3»
3.		муниципальное образование город Саратов	СНТ «Березка-2»
4.		муниципальное образование город Саратов	СНТ «Березка СПЗ-3»
5.		Муниципальное образование город Саратов	СНТ «Водник-67»
6.		муниципальное образование город Саратов	СНТ «Березка САЗ»
7.		муниципальное образование город Саратов	СНТ «Красный факел»
8.		муниципальное образование город Саратов	СНТ «Березка СМУ-36»
9.		муниципальное образование город Саратов	СНТ «Метизник»
10.		муниципальное образование город Саратов	СНТ «Силикатник»
11.		муниципальное образование город Саратов	СНТ «Зуборез»
12.		муниципальное образование город Саратов	СНТ «Химик»
13.		муниципальное образование город Саратов	СНТ «Дубовая роща»
14.		муниципальное образование город Саратов	СНТ «Сосновая роща»
15.		муниципальное образование город Саратов	СНТ «Строймаш-58»
16.		муниципальное образование город Саратов	СНТ «Медик»
17.		муниципальное образование город Саратов	СНТ «Ветеран»
18.		муниципальное образование город Саратов	СНТ «Колокольчик-58»
19.		муниципальное образование город Саратов	СНТ «Ветеран-1»
20.		муниципальное образование город Саратов	СНТ «Полянка»
21.		Саратовский муниципальный район	Синеньское муниципальное образование
22.	Синеньское муниципальное образование		СНТ «Гагаринец»
23.	Синеньское муниципальное образование		СНТ «Заря-202»
24.	Синеньское муниципальное образование		СНТ «Подшипник»
25.	Синеньское муниципальное образование		СНТ «Дизелист»
26.	Синеньское муниципальное образование		СНТ «Сириус»
27.	Синеньское муниципальное образование		СНТ «Родничок-М»
28.	Синеньское муниципальное образование		СНТ «Прометей»
29.	Синеньское муниципальное образование		СНТ «Волжанка»
30.	Усть-Курдюмское муниципальное образование		СНТ «Кооператор»
31.	Усть-Курдюмское муниципальное образование		СНТ «Светофор»
32.	Усть-Курдюмское муниципальное образование		СНТ «Тюльпан»
33.	Усть-Курдюмское муниципальное образование		СНТ «Виктория»

34.		Михайловское муниципальное образование	СНТ «Сосны»
35.		Михайловское муниципальное образование	СНТ «Луч»
36.		Михайловское муниципальное образование	СНТ «Ельник»
37.		Михайловское муниципальное образование	СНТ «Сафаровка»
38.		Михайловское муниципальное образование	СНТ «Восход-91»
39.		Михайловское муниципальное образование	СНТ «Мебельщик-1»
40.		Михайловское муниципальное образование	СНТ «Родничок»
41.		Михайловское муниципальное образование	СНТ «Луч-1»
42.		Александровское муниципальное образование	СНТ «Химик-3»
43.		Александровское муниципальное образование	СНТ «Родничок»
44.		Усть-Курдюмское муниципальное образование	СНТ «Нефтяник-1»
45.		Усть-Курдюмское муниципальное образование	СНТ «Клубничка»
46.		Усть-Курдюмское муниципальное образование	СНТ «Росток»
47.		муниципальное образование Красный Текстильщик	СНТ «Дубрава»
48.		Усть-Курдюмское муниципальное образование	СНТ «Волгарь»
49.	Энгельский муниципальный район	Красноярское муниципальное образование	СНТ «Сосенки»
50.		Красноярское муниципальное образование	СНТ «Флора»
51.		Красноярское муниципальное образование	СНТ «Радужный»
52.		Красноярское муниципальное образование	СНТ «Ясная поляна»

Приложение № 3 к постановлению  
Правительства области от 4 апреля 2011 года № 180-П

**Перечень  
объектов отдыха, наиболее подверженных угрозе распространения  
лесных пожаров на территории Саратовской области**

№ п/п	Наименование городского округа (муниципального района)	Наименование городского (сельского) поселения, населенного пункта	Наименование объекта отдыха
1.	Аркадакский муниципальный район	Малиновское муниципальное образование	МДОУ ДООЦ «Голубая ель»
2.	Аткарский муниципальный район	муниципальное образование город Аткарск	Детский оздоровительный лагерь «Сосенки»
3.	Базарно-Карабулакский муниципальный район	Базарно-Карабулакское муниципальное образование	ДОЛ им.Лизы Чайкиной
4.		Алексеевское муниципальное образование	ДОЛ «Лесная полянка»
5.		Алексеевское муниципальное образование	ДОЛ «Зеркальный»
6.		Хватовское муниципальное образование	ГУ «Хватовский ПНИ»
7.		Базарно-Карабулакское муниципальное образование	ГС(К)ОУ для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья общеобразовательная школа-интернат VIII вида
8.		Базарно-Карабулакское муниципальное образование	МУ Базарно-Карабулакский оздоровительный комплекс «Ласточка»
9.		Балаковский муниципальный район	Еланское муниципальное образование
10.	Красноярское муниципальное образование		ДОЛ «Ласточка»
11.	Красноярское муниципальное образование		ДОЛ «Лазурный»
12.	Красноярское муниципальное образование		ДОЛ «Орленок»
13.	Красноярское муниципальное образование		база отдыха «Ревяка»

14.	Балашовский муниципальный район	Октябрьское муниципальное образование	ЗАО «Санаторий Пады»
15.	Вольский муниципальный район	Нижнечернавское муниципальное образование	ДОЛ «Юбилейный»
16.		муниципальное образование город Вольск	ДОЛ «Цементник»
17.		Широкобуеракское муниципальное образование	ОАО «Синяя птица»
18.		Терсинское муниципальное образование	ЗАО санаторий «Светлана»
19.	Красноармейский муниципальный район	Садовское муниципальное образование	ГУ «Центр реабилитации и социальной адаптации инвалидов «Отрадное»
20.	Марксовский муниципальный район	Подлесновское муниципальное образование	СОЛ «Экономист»
21.		Подлесновское муниципальное образование	С/П Нива
22.		Подлесновское муниципальное образование	О/К Наука ЗАО Тессар Керамика
23.		муниципальное образование город Маркс	СОЛ «Политехник»
24.		Подлесновское муниципальное образование	дом отдыха «Дубки»
25.		Подлесновское муниципальное образование	ЗАО «Металлист»
26.		Подлесновское муниципальное образование	СОЛ «Калиинец» СГАУ им.Вавилова
27.		Подлесновское муниципальное образование	дом отдыха «Ривьера» ООО Астэк
28.		Подлесновское муниципальное образование	база отдыха «Сокол»
29.		Подлесновское муниципальное образование	база отдыха «Ландыш»
30.		Подлесновское муниципальное образование	ООО СОЛ «Горизонт»
31.	Новобураский муниципальный район	Тепловское муниципальное образование	ДОЛ «Чистые ключи»
32.	Петровский муниципальный район	Грачёвское муниципальное образование	МОУ ДОД ДОЛ им.А.Гайдара
33.	Пугачевский муниципальный район	Давыдовское муниципальное образование	детский оздоровительный лагерь «Радуга» ГОУ «Школа-интернат»
34.	Ртищевский муниципальный район	Макаровское муниципальное образование с.Потьма	МУДОД «ДОЛ «Ясный»
35.	г.Саратов	муниципальное образование город Саратов	учебно-технический оздоровительный центр «Берёзка»
36.		муниципальное образование город Саратов	ДОЛ «Дубки»
37.		муниципальное образование город Саратов	ДОЛ «Солнечный»
38.		муниципальное образование город Саратов	ДОЛ «Маяк»
39.		муниципальное образование город Саратов	ДОЛ «Лесная республика»
40.		муниципальное образование город Саратов	ДОЛ «Звездный»
41.		муниципальное образование город Саратов	ДОЛ «Звездочка»
42.		муниципальное образование город Саратов	ДОЛ «Романтик»
43.		муниципальное образование город Саратов	ДОЛ «Дружба»
44.		муниципальное образование город Саратов	ДОЛ «Родничок»
45.		муниципальное образование город Саратов	ДОЛ «Восход»
46.	Саратовский муниципальный район	Александровское муниципальное образование	детский оздоровительный лагерь «Ударник»
47.		Усть-Курдюмское муниципальное образование	МОУ ДОД «ДООЦ-Заря»

48.	Татищевский муниципальный район	Вязовское муниципальное образование	детский оздоровительно-образовательный центр им.В.Дубинина
49.		Вязовское муниципальное образование	детский спортивный лагерь «Энтузиаст» -филиал ФГУП «САЗ»
50.		Вязовское муниципальное образование	МОУ ДОД ДОЛ «Дубрава»
51.	Хвалынский муниципальный район	муниципальное образование город Хвалынк	ЗАО «Санаторий «Черемшаны-1»
52.		муниципальное образование город Хвалынк	ГУ «Центр реабилитации «Пещера Монаха»
53.		муниципальное образование город Хвалынк	ООО «Дом отдыха «Черемшаны-2»
54.		Муниципальное образование город Хвалынк	МУДОД «Детский оздоровительный образовательный центр «Сосновый Бор»
55.		муниципальное образование город Хвалынк	ЗАО «Санаторий «Родник»
56.	Энгельсский муниципальный район	Красноярское муниципальное образование	МОУ ДОД ДЮСШ г.Энгельса Саратовской области Спортивно-оздоровительный лагерь «Азимут»
57.		Красноярское муниципальное образование	МОУ ДОД «Детский оздоровительный центр «Буревестник»
58.		Красноярское муниципальное образование	МГУ «Центр реабилитации «Ударник»

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 апреля 2011 года № 181-П

г. Саратов

### **О порядке предоставления гражданам социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений**

В целях реализации Закона Саратовской области «О предоставлении жилых помещений в Саратовской области» по улучшению жилищных условий граждан, участвующих в реализации областных целевых программ, и на основании Устава (Основного Закона) Саратовской области Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о признании граждан нуждающимися в получении социальных выплат за счет средств областного бюджета на строительство (приобретение) жилых помещений согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о предоставлении гражданам социальных выплат за счет средств областного бюджета на строительство (приобретение) жилых помещений согласно приложению № 2.

3. Признать утратившими силу: преамбулу, пункты 1, 2 постановления Правительства Саратовской области от 18 августа 2008 года № 332-П «О порядке предоставления гражданам социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений»;

постановление Правительства Саратовской области от 12 мая 2009 года № 180-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 18 августа 2008 года № 332-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 7 июля 2010 года № 286-П «О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 18 августа 2008 года № 332-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 27 июля 2010 года № 344-П «О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 18 августа 2008 года № 332-П».

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

Губернатор области

П. Л. Ипатов

Приложение № 1 к постановлению  
Правительства области от 5 апреля 2011 года № 181-П

#### **Положение о признании граждан нуждающимися в получении социальных выплат за счет средств областного бюджета на строительство (приобретение) жилых помещений**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок признания граждан нуждающимися в получении социальных выплат за счет средств областного бюджета на строительство (приобретение) жилых помещений при реализации долгосрочной областной целевой программы «Развитие жилищного строительства в Саратовской области» на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 1 декабря 2010 года № 600-П, долгосрочной областной целевой программы «Профилактика правонарушений и усиление борьбы с преступностью на территории Саратовской области» на 2011-2013

годы, утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 21 октября 2010 года № 501-П, в целях улучшения жилищных условий следующих категорий граждан:

граждане, достигшие возраста 23 лет, которые до достижения данного возраста имели статус детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей, но не реализовали в установленном порядке право на предоставление им жилого помещения по договору социального найма, в порядке, установленном соответствующим законом области (далее – дети-сироты);

многодетная семья, в которой родились и (или) воспитываются четверо и более несовершеннолетних детей (в том числе усыновленных). В случае, если несовершеннолетние дети достигли совершеннолетия, социальная выплата предоставляется указанной семье, состоящей на учете в качестве нуждающейся в социальной выплате, если возраст детей, достигших совершеннолетия, не превышает 23 лет и они обучаются в образовательных учреждениях по очной форме обучения;

сотрудники милиции общественной безопасности, проходящие службу в органах внутренних дел на территории области; многодетная семья, имеющая трех и более детей (в том числе усыновленных, приемных), если их возраст не превышает 18 лет, вставшая на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в уполномоченном органе до 1 января 2011 года. В случае, если несовершеннолетние дети достигли совершеннолетия, социальная выплата предоставляется указанной семье, состоящей на учете в качестве нуждающейся в социальной выплате, если возраст детей, достигших совершеннолетия, не превышает 23 лет и они обучаются в образовательных учреждениях по очной форме обучения;

гражданин – работник бюджетной сферы, если он является работником учреждения, финансируемого из областного или местного бюджета, вставший на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в уполномоченном органе до 1 января 2011 года.

2. В настоящем Положении используются следующие определения:

граждане, нуждающиеся в социальных выплатах, – граждане, признанные нуждающимися в получении социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений;

жилищный учет – учет граждан, признанных нуждающимися в получении социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений, осуществляемый по дате подачи заявления о постановке, а в случае совпадения дат подачи заявления – в алфавитном порядке;

уполномоченный орган – орган исполнительной власти области в сфере жилищных отношений.

3. Право на получение социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений имеют категории граждан, определенные Законом Саратовской области «О предоставлении жилых помещений в Саратовской области».

4. Признание граждан нуждающимися в социальных выплатах осуществляется уполномоченным органом.

5. Уполномоченный орган осуществляет:

проведение работы по разъяснению условий и порядка реализации мероприятий по постановке на жилищный учет;

постановку граждан на жилищный учет;

надлежащее ведение и хранение учетных документов.

6. Для принятия решения о признании граждан нуждающимися в социальных выплатах граждане (лица, уполномоченные гражданами) представляют следующие документы:

заявление, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

копии документов, удостоверяющих личность всех членов семьи;

документы, подтверждающие состав семьи (копия свидетельства о браке, копия свидетельства о расторжении брака, копии свидетельства о рождении всех членов семьи, копия решения соответствующего суда о признании гражданина членом семьи заявителя; в случае расторжения брака – справка о заключении брака по форме № 28, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 1998 года № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния»);

документы соответствующего органа по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Саратовской области об отсутствии (наличии) недвижимости у заявителей и членов их семьи, в том числе выданные на фамилию, имя, отчество, имевшиеся у них до их изменения в случае, если данные изменения произошли после 6 июля 1997 года;

документы соответствующей организации по технической инвентаризации о правах на недвижимое имущество заявителей и членов их семьи, рожденных до 1 января 1998 года, в том числе выданные на фамилию, имя, отчество, имевшиеся у них до их изменения;

копии документов, подтверждающие право собственности на жилое помещение, либо копию договора социального найма жилого помещения;

документы, подтверждающие право на дополнительную жилую площадь в соответствии с законодательством, в случае наличия такого права;

справка о зарегистрированных лицах и лицах, снятых с регистрационного учета, но сохранивших право пользования жилыми помещениями, выдаваемая соответствующей жилищно-эксплуатационной организацией, жилищным или жилищно-строительным кооперативом по форме согласно приложению № 2 к Закону Саратовской области от 28 апреля 2005 года № 39-ЗСО «О предоставлении жилых помещений в Саратовской области»;

документы о размере и об источниках доходов для многодетных семей и для граждан – работников бюджетной сферы;

копии документов, подтверждающих статус лица из числа детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей, для детей-сирот;

справка с места работы для граждан – работников бюджетной сферы с указанием периода работы;

выписка из приказа о назначении на должность, копия служебного удостоверения, справка кадрового подразделения органа внутренних дел о занимаемой должности на момент признания нуждающимся в социальной выплате, документы, свидетельствующие о постановке на учет в органах внутренних дел на территории области в период до 5 августа 2005 года, для участников долгосрочной областной целевой программы «Профилактика правонарушений и усиление борьбы с преступностью на территории Саратовской области» на 2011-2013 годы, утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 21 октября 2010 года № 501-П.

Граждане, которые в течение пяти лет, предшествовавших дню обращения для признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий, изменяли свое место жительства, представляют документы, указанные в абзацах пятом-седьмом, девятом пункта 6 настоящего Положения, за последние пять лет с каждого места жительства, в котором они проживали.

Для детей-сирот документы представляются только на получателя социальной выплаты.

7. Поданное и зарегистрированное в «Книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет для получения социальных выплат за счет средств областного бюджета на строительство (приобретение) жилых помещений» (приложение № 2 к настоящему Положению) заявление с приложением документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, рассматривается уполномоченным органом.

По результатам проверки представленных документов в течение 30 рабочих дней со дня их поступления уполномоченный орган принимает решение о постановке гражданина на жилищный учет или о мотивированном отказе в постановке на жилищный учет.

Решение об отказе в постановке гражданина на жилищный учет принимается в следующих случаях:

непредставление документов, перечисленных в пункте 6 настоящего Положения;

несоответствие поданных документов предъявляемым требованиям;

если не истекло пять лет со дня совершения гражданином действий по ухудшению жилищных условий с намерением приобретения права состоять на жилищном учете.

8. Уполномоченный орган направляет уведомление гражданину о принятом решении не позднее пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения (по почте или нарочным).

9. Формирование списка нуждающихся в социальных выплатах на строительство (приобретение) жилых помещений осуществляется уполномоченным органом отдельно по каждой подпрограмме долгосрочной областной целевой программы «Развитие жилищного строительства в Саратовской области» на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 1 декабря 2010 года № 600-П, долгосрочной областной целевой программе «Профилактика правонарушений и усиление борьбы с преступностью на территории Саратовской области» на 2011-2013 годы, утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 21 октября 2010 года № 501-П, и категориям граждан в той же хронологической последовательности, в которой каждый из нуждающихся в получении социальных выплат был поставлен на жилищный учет.

10. Граждане, зарегистрированные Региональным фондом жилищного строительства Саратовской области до 1 августа 2005 года в единой автоматизированной системе баз данных учета нуждающихся в получении субсидий, признаются нуждающимися в социальных выплатах после представления документов, установленных пунктом 6 настоящего Положения, и включаются в список нуждающихся в социальных выплатах в строгом соответствии с датой регистрации Региональным фондом жилищного строительства Саратовской области в единой автоматизированной системе баз данных.

Граждане (сотрудники милиции общественной безопасности, проходящие службу в органах внутренних дел на территории области), поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в органе внутренних дел до 5 августа 2005 года, признаются нуждающимися в социальных выплатах после предоставления документов, установленных пунктом 6 настоящего Положения, и включаются в список нуждающихся в социальных выплатах на строительство (приобретение) жилых помещений в соответствии с датой постановки на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в органе внутренних дел.

Граждане, указанные в абзацах пятом, шестом пункта 1 настоящего Положения, проходят перерегистрацию путем представления документов, установленных пунктом 6 настоящего Положения, и включаются в список нуждающихся в социальных выплатах на строительство (приобретение) жилых помещений в соответствии с датой постановки на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в уполномоченном органе.

11. Снятие (исключение) из списка граждан, нуждающихся в социальных выплатах на строительство (приобретение) жилых помещений, производится уполномоченным органом в случаях:

подачи гражданином заявления о снятии с учета;

получения им в установленном порядке социальной выплаты;

выявления в представленных им документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц уполномоченного органа, осуществляющего принятие на учет, при решении вопроса о принятии на учет;

утраты оснований, дающих им право на получение социальной выплаты.

12. Формирование списков на получение социальных выплат осуществляется уполномоченным органом из списков граждан, нуждающихся в социальных выплатах на строительство (приобретение) жилых помещений по соответствующим подпрограммам в соответствии с Положением о предоставлении гражданам социальных выплат за счет средств областного бюджета на строительство (приобретение) жилых помещений.

13. Об изменении места жительства, состава семьи, семейного положения, а также в случае улучшения жилищных условий или при возникновении других обстоятельств, которые влияют на принятие решения о предоставлении социальной выплаты, гражданин информирует уполномоченный орган в течение 30 календарных дней со дня возникновения таких обстоятельств.

Приложение № 1  
к Положению о признании граждан нуждающимися в получении социальных выплат за счет средств областного бюджета на строительство (приобретение) жилых помещений

Руководителю \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа области)

от гражданина (ки) \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)

паспорт \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

#### Заявление

Прошу признать меня и членов моей семьи нуждающимися в получении социальной выплаты за счет средств областного бюджета на строительство (приобретение) жилого помещения при реализации: \_\_\_\_\_  
подпрограммы \_\_\_\_\_

долгосрочной областной целевой программы «Развитие жилищного строительства в Саратовской области» на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 1 декабря 2010 года № 600-П, долгосрочной областной целевой программы «Профилактика правонарушений и усиление борьбы с преступностью на территории Саратовской области» на 2011-2013 годы, утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 21 октября 2010 года № 501-П, с постановкой на жилищный учет в соответствии с пунктом \_\_\_\_\_ статьи 15 Закона Саратовской области «О предоставлении жилых помещений в Саратовской области».

Состав моей семьи \_\_\_\_\_ человек:

---



---



---

К заявлению прилагаю следующие документы:

---



---



---

Дата:

Подписи заявителя и членов семьи:

Приложение № 2  
к Положению о признании граждан нуждающимися  
в получении социальных выплат за счет средств  
областного бюджета на строительство (приобретение) жилых помещений

**Книга  
регистрации заявлений граждан о принятии на учет для получения социальных выплат  
за счет средств областного бюджета  
на строительство (приобретение) жилых помещений**

Муниципальное образование:

Начата \_\_\_\_\_

Окончена \_\_\_\_\_

Дата поступления заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес занимаемого помещения	Решение уполномоченного органа (дата и номер)	Основание для постановки на учет (категория, подпрограмма, мероприятие)	Примечание

Приложение № 2 к постановлению  
Правительства области от 5 апреля 2011 года № 181-П

**Положение  
о предоставлении гражданам социальных выплат за счет средств областного бюджета  
на строительство (приобретение) жилых помещений**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления гражданам социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений при реализации долгосрочной областной целевой программы «Развитие жилищного строительства в Саратовской области» на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 1 декабря 2010 года № 600-П, долгосрочной областной целевой программы «Профилактика правонарушений и усиление борьбы с преступностью на территории Саратовской области» на 2011-2013 годы, утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 21 октября 2010 года № 501-П, в целях улучшения жилищных условий следующих категорий граждан:

граждане, достигшие возраста 23 лет, которые до достижения данного возраста имели статус детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей, но не реализовали в установленном порядке право на предоставление им жилого помещения по договору социального найма, в порядке, установленном соответствующим законом области (далее – дети-сироты);

многодетная семья, в которой родились и (или) воспитываются четверо и более несовершеннолетних детей (в том числе усыновленных). В случае, если несовершеннолетние дети достигли совершеннолетия, социальная выплата предоставляется указанной семье, состоящей на учете в качестве нуждающейся в социальной выплате, если возраст детей, достигших совершеннолетия, не превышает 23 лет и они обучаются в образовательных учреждениях по очной форме обучения;

сотрудники милиции общественной безопасности, проходящие службу в органах внутренних дел на территории области;

многодетная семья, имеющая трех и более детей (в том числе усыновленных, приемных), если их возраст не превышает 18 лет, вставшая на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в уполномоченном органе до 1 января 2011 года. В случае, если несовершеннолетние дети достигли совершеннолетия, социальная выплата предоставляется указанной семье, состоящей на учете в качестве нуждающейся в социальной выплате, если возраст детей, достигших совершеннолетия, не превышает 23 лет и они обучаются в образовательных учреждениях по очной форме обучения;

гражданин – работник бюджетной сферы, если он является работником учреждения, финансируемого из областного или местного бюджета, вставший на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в уполномоченном органе до 1 января 2011 года.

2. В настоящем Положении используются следующие определения:

граждане – получатели социальных выплат – граждане, включенные в список получателей социальных выплат на очередной финансовый год;

граждане, нуждающиеся в социальных выплатах, – граждане, нуждающиеся в получении социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений;

жилищный учет – учет граждан, признанных нуждающимися в получении социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений, осуществляемый по дате подачи заявления о постановке, а в случае совпадения дат подачи заявления – в алфавитном порядке;

уполномоченный орган – орган исполнительной власти области в сфере жилищных отношений;

социальная выплата – безвозмездная финансовая помощь на строительство (приобретение) жилья;

свидетельство – именное свидетельство, не являющееся ценной бумагой, удостоверяющее право гражданина на получение социальной выплаты за счет средств областного бюджета на строительство (приобретение) жилья;

договор – договор купли-продажи жилого помещения, зарегистрированный в установленном порядке в соответствующем органе по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Саратовской области; договор долевого участия (инвестирования) в строительстве жилого дома (квартиры), зарегистрированный в случаях, предусмотренных законодательством в установленном порядке в соответствующем органе государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Саратовской области; договор уступки права требования (цессии) по договору долевого участия (инвестирования) в строительстве жилого дома (квартиры), зарегистрированный в случаях, предусмотренных законодательством, в установленном порядке в соответствующем органе государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Саратовской области; договор подряда на строительство индивидуального жилого дома; договор о предоставлении кредита (займа, ссуды) для строительства или приобретения жилья; кредитный договор (договор займа) на строительство (приобретение) жилья.

3. Уполномоченный орган осуществляет:

проведение анализа потребностей граждан в получении социальных выплат и обоснование потребности в финансировании;

проверку сведений, представленных гражданами – получателями социальных выплат;

проведение работы по разъяснению условий и порядка предоставления социальных выплат;

утверждение списка получателей социальных выплат в пределах средств, предусмотренных законом области об областном бюджете на текущий финансовый год;

распределение средств по муниципальным образованиям и категориям граждан;

оформление, выдачу свидетельств, ведение реестров выданных и оплаченных свидетельств;

организацию учета, хранения оплаченных свидетельств и корешков к ним;

представление отчетов о ходе реализации мероприятий по предоставлению социальных выплат.

4. Для организации работы по реализации настоящего Положения при уполномоченном органе формируется рабочая группа, обеспечивающая:

подготовку предложений по распределению средств в разрезе муниципальных образований области и категориям граждан;

рассмотрение списка получателей социальных выплат в пределах средств, предусмотренных законом области об областном бюджете на текущий финансовый год;

принятие решений о выдаче новых свидетельств или об отказе в их выдаче гражданам – получателям социальных выплат;

принятие решений при выдаче новых свидетельств об оставлении без изменения или изменении общего размера социальных выплат с учетом изменения размера средней цены квадратного метра общей площади жилья, определяемой в установленном порядке.

5. В состав рабочей группы включаются:

представители уполномоченного органа;

представители Саратовской областной Думы (по согласованию);

представители иных органов исполнительной власти области;

представители профсоюзных организаций и общественных объединений (по согласованию).

6. Формирование списков на получение социальных выплат осуществляется уполномоченным органом из списков граждан, нуждающихся в социальных выплатах на строительство (приобретение) жилых помещений, в соответствии с предусмотренными в бюджете средствами на реализацию программ на соответствующий финансовый год, отдельно по каждой подпрограмме, в той же хронологической последовательности, в которой каждый из нуждающихся в получении социальных выплат был поставлен на жилищный учет.

Многодетные семьи, зарегистрированные по месту жительства в жилых помещениях, признанных до 1 марта 2005 года в установленном порядке непригодными для проживания, и (или) в многоквартирных домах, признанных до 1 марта 2005 года в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу, имеют право на внеочередное предоставление социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения.

При реализации мероприятий по обеспечению жильем граждан (сотрудников милиции общественной безопасности, проходящих службу в органах внутренних дел на территории области), вставших на учет в органах внутренних дел на территории области до 5 августа 2005 года, формирование списков на получение социальных выплат осуществляется уполномоченным органом из списков граждан (сотрудников милиции общественной безопасности, проходящих службу в органах внутренних дел на территории области), нуждающихся в улучшении жилищных условий, представленных органами внутренних дел на территории области, в пределах средств, выделенных из областного бюджета на соответствующий финансовый год, отдельно по каждому муниципальному образованию, в той же хронологической последовательности, в которой каждый из нуждающихся в получении социальных выплат был поставлен на учет.

7. Граждане, не включенные в список на получение социальных выплат в текущем финансовом году, имеют право на получение социальных выплат в данном году только при условии увеличения размеров финансовых средств, предусмотренных на реализацию подпрограмм и мероприятий, указанных в пункте 1 настоящего Положения, а также при условии остатка финансовых средств, не использованных уполномоченным органом, в результате исключения граждан из списка нуждающихся в получении социальных выплат или снижения размера социальных выплат в связи с изменением условий их получения.

8. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней после утверждения списков, указанных в пункте 6 настоящего Положения, направляет гражданам – получателям социальных выплат письменные уведомления посредством почтовой связи о включении их в указанные списки и о необходимости представления документов, указанных в пункте 6 Положения о призна-

нии граждан нуждающимися в получении социальных выплат за счет средств областного бюджета на строительство (приобретение) жилых помещений.

В случае непредставления гражданином документов в течение двух месяцев со дня получения уведомления средства в размере запланированной к предоставлению социальной выплаты подлежат перераспределению между гражданами – участниками соответствующих подпрограммы, программы, мероприятия в порядке, определенном пунктом 6 настоящего Положения.

Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней проводит проверку представленных документов на соответствие ранее представленным документам, законодательству, формирует учетное дело получателя социальной выплаты и принимает решение о предоставлении гражданину – получателю социальной выплаты свидетельства по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению либо о мотивированном отказе в предоставлении социальной выплаты.

Гражданину-получателю отказывается в предоставлении социальной выплаты в случае несоответствия вновь представленных документов ранее представленным документам, а также законодательству, о чем гражданин информируется уполномоченным органом не позднее пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения.

9. Учетное дело гражданина – получателя социальной выплаты, которому в установленном порядке была предоставлена социальная выплата, хранится уполномоченным органом в течение трех лет со дня принятия решения о предоставлении социальной выплаты.

Уничтожение учетных дел производится на основании решения уполномоченного органа и оформляется соответствующим актом.

10. Уполномоченный орган, ответственный за выдачу свидетельств, ведет в установленном порядке Реестр выданных свидетельств согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

11. Для граждан, указанных в абзацах третьем, пятом пункта 1 настоящего Положения, к членам семьи заявителя – получателя социальной выплаты относятся супруг и несовершеннолетние дети (в том числе усыновленные). В случае, если несовершеннолетние дети достигли совершеннолетия, социальные выплаты предоставляются указанным семьям, состоящим на учете в качестве нуждающихся в социальной выплате, если возраст детей, достигших совершеннолетия, не превышает 23 лет и они обучаются в образовательных учреждениях по очной форме обучения.

Для граждан, указанных в абзаце шестом пункта 1 настоящего Положения, к членам семьи заявителя – получателя социальной выплаты относятся супруг и дети.

12. Максимальный размер социальной выплаты, выделяемой многодетным семьям и гражданам – работникам бюджетной сферы, рассчитывается по формуле:

$$P = C \times K \times (N - P_{\text{он}}) - \frac{СДС - 12 \times ПМ \times N}{2}, \text{ где:}$$

$P$  – размер социальной выплаты в рублях;

$C$  – размер средней цены квадратного метра общей площади жилья, определяемый ежеквартально распоряжением министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области по каждому муниципальному образованию области для расчета социальных выплат, в размере, не превышающем среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади, определенную по Саратовской области соответствующим федеральным органом исполнительной власти для расчета социальных выплат на приобретение жилого помещения;

$N$  – норма предоставления жилого помещения из государственного жилищного фонда области, определенная по количеству граждан, имеющих право на получение социальных выплат. Для семей, члены которых имеют право на дополнительную площадь в соответствии с действующим законодательством, размер дополнительной площади учитывается в полном объеме;

$K$  – коэффициент предоставления социальной выплаты;

$P_{\text{он}}$  – размер общей площади жилого помещения, отчужденного или уменьшенного гражданином и (или) членами его семьи в результате действий и (или) гражданско-правовых сделок, произошедших за 5 лет, предшествующих предоставлению социальной выплаты.

Значение  $P_{\text{он}}$  не учитывается при расчете размера социальной выплаты в случаях:

1) если новым владельцем отчужденного жилого помещения стал супруг и (или) несовершеннолетний(ие) ребенок (дети) данного гражданина или члена его семьи;

2) раздела, выделения жилых помещений членам семьи, проживавшим в данном жилом помещении не менее пяти лет, а несовершеннолетнему(ним) ребенку (детям), супругу – без ограничения срока проживания;

3) перепланировки, реконструкции жилых помещений, в результате которых размер данных жилых помещений уменьшился не более чем на 10 кв. м.

Значение  $(N - P_{\text{он}})$  не может быть менее учетной нормы площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления;

$СДС$  – совокупный доход членов семьи, принимающих участие в реализации областной целевой программы, за последние 12 месяцев;

$ПМ$  – прожиточный минимум на душу населения, установленный Правительством области на дату выдачи свидетельства;

$N$  – количество членов семьи, принимающих участие в реализации соответствующих подпрограмм долгосрочной областной целевой программы «Развитие жилищного строительства в Саратовской области» на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 1 декабря 2010 года № 600-П.

Общий размер социальной выплаты не может превышать размер стоимости строящегося (приобретаемого) жилья.

Приобретаемое жилое помещение оформляется в собственность членов семьи гражданина – получателя социальной выплаты.

13. Максимальный размер социальной выплаты, определяемый по пункту 12 настоящего Положения, для проживающих в жилом помещении, в котором планируют проживать отдельные члены семьи, и семей, члены которых владеют жильем на праве собственности, которое не передается гражданином – получателем социальной выплаты или членами его семьи в государственную или муниципальную собственность, корректируется и рассчитывается по формуле:

$$P = C \times K \times (N - S_0 - P_{\text{он}}) - \frac{СДС - 12 \times ПМ \times N}{2}, \text{ где:}$$

$S_0$  – размер общей площади жилья, которым владеют на праве собственности члены семьи, претендующие на получение социальной выплаты.

14. В случае, если при расчете размера социальной выплаты, производимом в соответствии с пунктами 12, 13 настоящего Положения, совокупный доход членов семьи, принимающих участие в реализации программ, меньше произведения  $12 \times \text{ПМ} \times \text{N}$ , то при расчете СДС –  $12 \times \text{ПМ} \times \text{N}$  считать равным 0.

15. Коэффициент предоставления социальной выплаты (К) устанавливается:

а) для граждан – работников бюджетной сферы – в размере 0,5. Общий размер социальной выплаты не может превышать 50 процентов стоимости строящегося (приобретаемого) жилого помещения.

б) для многодетных семей – в размере 1. Общий размер социальной выплаты не может превышать размера стоимости строящегося (приобретаемого) жилья.

16. Для детей-сирот и сотрудников милиции общественной безопасности, проходящих службу в органах внутренних дел на территории области, размер социальной выплаты, выделяемой гражданину – получателю социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья, рассчитывается по формуле:

$$P = C \times (30 - P_{\text{он}}), \text{ где:}$$

C – размер средней цены квадратного метра общей площади жилья, определяемый ежеквартально распоряжением министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области по каждому муниципальному образованию области для расчета социальных выплат, в размере, не превышающем среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади, определенную по Саратовской области соответствующим федеральным органом исполнительной власти для расчета социальных выплат на приобретение жилого помещения;

$P_{\text{он}}$  – размер общей площади жилого помещения, отчужденного или уменьшенного гражданином в результате действий и (или) гражданско-правовых сделок, произошедших за 5 лет, предшествующих предоставлению социальной выплаты.

Значение  $P_{\text{он}}$  не учитывается при расчете размера социальной выплаты в случаях:

1) если новым владельцем отчужденного жилого помещения стал супруг и (или) несовершеннолетний(ие) ребенок (дети) данного гражданина или члена его семьи;

2) раздела, выделения жилых помещений членам семьи, проживавшим в данном жилом помещении не менее пяти лет, а несовершеннолетнему(ним) ребенку (детям), супругу – без ограничения срока проживания;

3) перепланировки, реконструкции жилых помещений, в результате которых размер данных жилых помещений уменьшился не более чем на 10 кв. м.

Значение  $(30 - P_{\text{он}})$  не может быть менее учетной нормы площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления.

Общий размер социальной выплаты не может превышать размер стоимости строящегося (приобретаемого) жилья.

Приобретаемое жилое помещение оформляется в собственность гражданина – получателя социальной выплаты.

17. Выданное уполномоченным органом свидетельство удостоверяет право гражданина – получателя социальной выплаты на заключение и предъявление к оплате договора строительства (приобретения) жилого помещения.

18. Приобретаемое (строящееся) жилое помещение (в том числе индивидуальный жилой дом, часть дома) должно отвечать установленным санитарным и техническим требованиям.

19. Владелец свидетельства (лицо, уполномоченное владельцем свидетельства) в течение трех месяцев со дня выдачи свидетельства, но не позднее 20 декабря текущего года, должен представить уполномоченному органу договор на проверку соответствия условиям настоящего Положения и Положения о признании граждан нуждающимися в получении социальных выплат за счет средств областного бюджета на строительство (приобретение) жилых помещений.

20. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня представления владельцем свидетельства договора осуществляет проверку:

соответствия данных, указанных в документах владельца свидетельства и членов его семьи, данным договора;

соответствия стоимости жилого помещения, указанной в договоре, размеру суммы социальной выплаты, указанной в свидетельстве, и собственных (заемных) средств;

наличия на договоре купли-продажи жилого помещения регистрационной надписи соответствующего органа по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Саратовской области;

соответствия данных, указанных в договоре, условиям областной целевой программы.

21. При соответствии представленных документов указанным требованиям уполномоченный орган принимает свидетельство к оплате.

22. Перечисление средств по свидетельству и договору осуществляется в безналичной форме в течение 45 рабочих дней с момента принятия свидетельства к оплате в порядке, установленном настоящим Положением.

23. В случае невозможности заключения в установленные сроки договора на строительство (приобретение) жилого помещения гражданин – получатель социальных выплат вправе представить на рассмотрение рабочей группы заявление о выдаче нового свидетельства с указанием обстоятельств, обусловивших необходимость оформления нового свидетельства с приложением документов, подтверждающих эти обстоятельства.

К указанным обстоятельствам относятся утрата (хищение) или порча свидетельства, а также другие уважительные причины, не позволившие реализовать полученное свидетельство.

Уполномоченный орган на основании решения очередного заседания рабочей группы в течение 15 рабочих дней выдает новое свидетельство на заключение и предъявление к оплате договора на строительство (приобретение) жилого помещения либо отказывает в выдаче нового свидетельства.

Решение об отказе в выдаче нового свидетельства принимается в случае непредставления договоров к оплате по двум ранее выданным именованным свидетельствам.

Гражданин, в отношении которого принято решение об отказе в выдаче именованного свидетельства, в случае непредставления договоров к оплате по двум ранее выданным именованным свидетельствам включается в список на получение социальных выплат в следующем финансовом году в той же хронологической последовательности, в которой каждый из нуждающихся в получении социальных выплат был поставлен на учет.

24. Граждане, получившие социальные выплаты, снимаются с жилищного учета на основании решения уполномоченного органа.

Приложение № 1  
к Положению о предоставлении гражданам  
социальных выплат за счет средств областного  
бюджета на строительство (приобретение)  
жилых помещений

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа)

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Именное свидетельство  
о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение)  
жилого помещения**

Настоящим свидетельством удостоверяется, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество; наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность владельца, кем и когда выдан)

является участником подпрограммы \_\_\_\_\_ долгосрочной областной целевой программы «Развитие жилищного строительства в Саратовской области» на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 1 декабря 2010 года № 600-П, долгосрочной областной целевой программы «Профилактика правонарушений и усиление борьбы с преступностью на территории Саратовской области» на 2011-2013 годы, утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 21 октября 2010 года № 501-П, имеет право на получение социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения.

В соответствии с Положением о предоставлении гражданам социальных выплат за счет средств областного бюджета на строительство (приобретение) жилых помещений ему предоставляется из областного бюджета социальная выплата на строительство (приобретение) жилого помещения в сумме \_\_\_\_\_ рублей.

Свидетельство действительно до \_\_\_\_\_ (включительно).

\_\_\_\_\_ (должностное лицо органа учета)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

М.П.

Серии свидетельств, соответствующие подпрограммам долгосрочной областной целевой программы «Развитие жилищного строительства в Саратовской области» на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 1 декабря 2010 года № 600-П:

ДС – дети-сироты;

МН – многодетные семьи;

БС – граждане – работники бюджетной сферы.

МОБ – серия свидетельств, соответствующая долгосрочной областной целевой программе «Профилактика правонарушений и усиление борьбы с преступностью на территории Саратовской области» на 2011-2013 годы, утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 21 октября 2010 года № 501-П.

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа)

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Корешок именного свидетельства  
о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения**

Настоящим свидетельством удостоверяется, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество; наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность владельца, кем и когда выдан)

является участником подпрограммы \_\_\_\_\_ долгосрочной областной целевой программы «Развитие жилищного строительства в Саратовской области» на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 1 декабря 2010 года № 600-П, долгосрочной областной целевой программы «Профилактика правонарушений и усиление борьбы с преступностью на территории Саратовской области» на 2011-2013 годы, утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 21 октября 2010 года № 501-П, имеет право на получение социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения и поставлен на жилищный учет.

В соответствии с Положением о предоставлении гражданам социальных выплат за счет средств областного бюджета на строительство (приобретение) жилых помещений ему предоставляется из областного бюджета социальная выплата на строительство (приобретение) жилого помещения в сумме \_\_\_\_\_ рублей.

Численный состав семьи \_\_\_\_\_ человек.

Средняя рыночная стоимость 1 кв. метра общей площади жилья, принятая для расчета социальной выплаты, \_\_\_\_\_ рублей.

Норма предоставления жилого помещения из государственного жилищного фонда области \_\_\_\_\_ кв. метра (ов).

Общая площадь имеющегося жилого помещения, которым владеют на праве собственности члены семьи, претендующие на получение социальной выплаты, \_\_\_\_\_ кв. метра (ов).

Формула расчета социальной выплаты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должностное лицо органа учета)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

М.П.

Подпись получателя свидетельства \_\_\_\_\_

Серии свидетельств, соответствующие подпрограммам долгосрочной областной целевой программы «Развитие жилищного строительства в Саратовской области» на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 1 декабря 2010 года № 600-П:

ДС – дети-сироты;

МН – многодетные семьи;

БС – граждане – работники бюджетной сферы.

МОБ – серия свидетельств, соответствующая долгосрочной областной целевой программе «Профилактика правонарушений и усиление борьбы с преступностью на территории Саратовской области» на 2011-2013 годы, утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 21 октября 2010 года № 501-П.

Приложение № 2  
к Положению о предоставлении гражданам  
социальных выплат за счет средств областного  
бюджета на строительство (приобретение)  
жилых помещений

#### Реестр выданных свидетельств

Начат \_\_\_\_\_  
Окончен \_\_\_\_\_

Номер свидетельства	Фамилия, имя, отчество получателя	Сумма	Решение уполномоченного органа (дата и номер)	Отметка об оплате свидетельства (дата и номер п/п)	Примечания

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 апреля 2011 года № 182-П

г. Саратов

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

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 22 февраля 2007 года № 63-П «О ежегодном областном конкурсе «Инвестор года» изменение, изложив приложение № 2 в новой редакции согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

П. Л. Ипатов

Приложение к постановлению  
Правительства области от 5 апреля 2011 года № 182-П

#### Состав конкурсной комиссии по проведению ежегодного областного конкурса «Инвестор года»

- Жандаров А.В. - заместитель Председателя Правительства области – руководитель представительства Правительства области при Правительстве Российской Федерации, председатель комиссии;
- Блохина И.И. - министр инвестиционной политики области, заместитель председателя комиссии;
- Королёв М.Н. - референт отдела стратегического планирования и аналитической деятельности управления развития государственно-частного партнерства министерства инвестиционной политики области, ответственный секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- Бовтунов А.В. - министр области – председатель комитета по управлению имуществом области;
- Горшенин К.В. - министр промышленности и энергетики области;

Жуков А.В.	- первый заместитель министра инвестиционной политики области – начальник управления инвестиционной деятельности;
Линев А.А.	- первый заместитель председателя комитета охраны окружающей среды и природопользования области;
Филиппов Д.С.	- министр строительства и жилищно-коммунального хозяйства области;
Панков И.А.	- министр транспорта и дорожного хозяйства области;
Пашкин В.В.	- министр по развитию спорта, физической культуры и туризма области;
Синюков В.Н.	- министр культуры области;
Игонькин А.В.	- министр сельского хозяйства области;
Татарков Г.Н.	- министр образования области;
Твердохлеб Л.В.	- министр здравоохранения области;
Ульянов А.А.	- исполняющий обязанности министра экономического развития и торговли области;
Фатеев М.А.	- президент торгово-промышленной палаты области, председатель Союза товаропроизводителей и работодателей области (по согласованию).

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 апреля 2011 года № 183-П

г. Саратов

#### **О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 28 декабря 2007 года № 471-П**

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

1. Внести в приложение № 2 к постановлению Правительства Саратовской области от 28 декабря 2007 года № 471-П «О структуре и штатной численности комитета по охране культурного наследия Саратовской области» изменение, заменив в разделе «Организационно-правовой отдел» позицию «Заместитель начальника отдела 1» позицией «Заместитель начальника отдела – главный бухгалтер 1».

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

Губернатор области

П. Л. Ипатов

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 апреля 2011 года № 184-П

г. Саратов

#### **Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений физкультурно-спортивной направленности Саратовской области**

В соответствии с Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений физкультурно-спортивной направленности Саратовской области согласно приложению.

2. Рекомендовать органам местного самоуправления учитывать нормы настоящего постановления при разработке положений об оплате труда работников подведомственных учреждений физкультурно-спортивной направленности.

3. Признать утратившими силу преамбулу, пункты 1, 2 постановления Правительства Саратовской области от 30 декабря 2008 года № 530-П «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений физкультурно-спортивной направленности Саратовской области».

4. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2011 года.

Губернатор области

П. Л. Ипатов

Приложение к постановлению  
Правительства области от 6 апреля 2011 года № 184-П

**Положение  
об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений  
физкультурно-спортивной направленности Саратовской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» и применяется при определении заработной платы работников областных бюджетных учреждений физкультурно-спортивной направленности (далее – учреждения физкультурно-спортивной направленности, учреждения).

2. К учреждениям физкультурно-спортивной направленности относятся государственные образовательные учреждения дополнительного образования детей, государственные образовательные учреждения среднего профессионального образования, государственные учреждения – центры спортивной подготовки, государственные учреждения – спортивные центры, в том числе государственные учреждения адаптивной физической культуры и адаптивного спорта, подведомственные органу исполнительной власти области в сфере физической культуры и спорта.

3. Положение устанавливает размеры должностных окладов (окладов) работников учреждений, а также наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера в соответствии с Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области».

**II. Порядок формирования должностных окладов (окладов)**

2.1. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих, оклады рабочих учреждений физкультурно-спортивной направленности определяются по результатам тарификации.

Порядок проведения тарификации работников учреждений физкультурно-спортивной направленности устанавливается органом исполнительной власти области в сфере физической культуры и спорта.

2.2. Должностные оклады руководителей учреждений физкультурно-спортивной направленности, кроме государственных учреждений – центров спортивной подготовки, государственных образовательных учреждений среднего профессионального образования, устанавливаются в соответствии с группой учреждений по оплате труда руководителей. Отнесение учреждений к группам по оплате труда руководителей производится в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих учреждений физкультурно-спортивной направленности устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки, стажа работы и наличия квалификационной категории в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.3. В центрах спортивной подготовки, школах высшего спортивного мастерства к должностным окладам тренерского состава применяется персональный повышающий коэффициент. Персональный повышающий коэффициент устанавливается работнику с учетом достигнутых спортивных результатов на официальных всероссийских и международных спортивных соревнованиях.

Максимальный размер персонального повышающего коэффициента не может превышать 10 должностных окладов.

Порядок установления персонального повышающего коэффициента определяется учреждением по согласованию с органом исполнительной власти области в сфере физической культуры и спорта.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается на один год, а по результатам олимпийских игр на олимпийский цикл. При улучшении результата в течение года коэффициент может быть пересмотрен при условии обеспеченности средствами на оплату труда работников.

Решение о введении соответствующих персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем учреждения с учетом обеспеченности средствами на оплату труда работников.

Применение персональных повышающих коэффициентов не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер выплаты по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада на персональный повышающий коэффициент.

2.4. Оплата труда тренеров, тренеров-преподавателей производится за количество часов учебно-тренировочной работы или по нормативам оплаты труда за одного занимающегося на этапах спортивной подготовки исходя из установленного при аттестации размера должностного оклада.

2.5. Оплата труда тренеров, тренеров-преподавателей по нормативам за одного занимающегося устанавливается в зависимости от численного состава занимающихся, объема учебно-тренировочной работы на этапах спортивной подготовки в соответствии с приложениями № 3, 4, 6 к настоящему Положению, за подготовку высококвалифицированного учащегося-спортсмена – в соответствии с приложениями № 5, 7 к настоящему Положению.

Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются без учета норматива за одного занимающегося.

2.6. Должностные оклады по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих учреждений физкультурно-спортивной направленности устанавливаются в размерах, утвержденных Правительством области.

2.7. Оклады рабочих учреждений физкультурно-спортивной направленности устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС) в размерах, утвержденных Правительством области.

2.8. Рабочим, имеющим высший разряд согласно ЕТКС и выполняющим работы, предусмотренные этим разрядом или высшей сложности, постоянно занятым на важных и ответственных работах (высококвалифицированные рабочие), оклады устанавливаются в повышенных размерах, утвержденных Правительством области.

2.9. Руководителям и специалистам учреждений физкультурно-спортивной направленности, работающим в сельской местности, в соответствии со статьей 7 Закона Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» должностные оклады (оклады) повышаются на 25 процентов.

Указанное повышение образует новый должностной оклад (оклад) и учитывается при начислении выплат стимулирующего и компенсационного характера.

2.10. Тренерам-преподавателям, тренерам сборных команд за работу в специализированных спортивных детско-юношеских школах олимпийского резерва, школах высшего спортивного мастерства, центрах спортивной подготовки, училищах олимпийского резерва, а также на этапе спортивного совершенствования, высшего спортивного мастерства в детско-

юношеских спортивных школах, спортивно-оздоровительных центрах, спортивных центрах и неспециализированных отделениях детско-юношеских школ олимпийского резерва, спортивно-оздоровительных центрах, спортивных центрах должностные оклады (оклады) повышаются на 15 процентов.

Указанное повышение образует новый должностной оклад (оклад) и учитывается при начислении выплат стимулирующего и компенсационного характера.

2.11. Изменение размеров должностных окладов (окладов) производится при условии соблюдения требований трудового законодательства в следующие сроки:

при изменении квалификационного разряда – согласно дате, указанной в приказе учреждения;

при присвоении квалификационной категории – согласно дате, указанной в приказе органа исполнительной власти области в сфере физической культуры и спорта (учреждения физкультурно-спортивной направленности), при котором создана аттестационная комиссия.

2.12. Оплата труда работников учреждений физкультурно-спортивной направленности, не установленная настоящим Положением, осуществляется аналогично оплате труда работников иных областных бюджетных учреждений, с учетом установления выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных разделами 3 и 4 настоящего Положения.

### III. Выплаты компенсационного характера

3.1. В соответствии с Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» работникам учреждений физкультурно-спортивной направленности устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными, а также иными особыми условиями труда;

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

выплаты за работу в местности с особыми климатическими условиями;

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

3.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными, а также иными особыми условиями труда, включают в себя:

3.2.1. Доплаты работникам учреждений физкультурно-спортивной направленности, работающим непосредственно с инвалидами и лицами с недостатками в физическом и (или) психическом развитии, в размере 20 процентов должностного оклада (оклада).

3.2.2. Доплата рабочим, занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными условиями труда и тяжелыми условиями труда, в размере 12-24 процентов.

Указанная доплата устанавливается всем рабочим, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная доплата снимается.

Доплаты распространяются на:

рабочих пищеблоков (повар, кухонный рабочий);

рабочих котельных (истопник, машинист (кочегар) котельной, оператор котельной, слесарь-ремонтник);

рабочих водопроводно-канализационной и энергетической службы (слесарь-сантехник, аппаратчик химводоочистки, машинист насосной установки, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования);

рабочих хозяйственной службы (газосварщик, электрогазосварщик, ремонт и очистка вентиляционных систем, обслуживание канализационных колодцев и сетей);

рабочих, работа которых связана с уборкой туалетов с применением дезинфицирующих средств.

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

доплату за совмещение профессий (должностей);

доплату за расширение зоны обслуживания;

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

доплату за работу в ночное время;

доплаты работникам, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше двух часов);

доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Перечень должностей работников, которым могут устанавливаться указанные доплаты, и размеры доплат определяются руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников.

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

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

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

3.3.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в размере 20 процентов должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы.

3.3.5. Доплата работникам, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше двух часов) производится за отработанное время в эти дни из расчета должностного оклада (оклада) по занимаемой должности.

Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

Перечень должностей работников, которым могут устанавливаться указанные доплаты, и размеры доплат определяются руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников.

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

Размер доплаты составляет не менее одинарной дневной части должностного оклада (оклада) сверх должностного оклада (оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной части должностного оклада (оклада) сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

#### IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В соответствии с Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» работникам учреждений физкультурно-спортивной направленности устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают:

4.2.1. Выплаты, устанавливаемые на постоянной основе:

ежемесячная надбавка водителям автомобилей за присвоенную квалификационную категорию:

водителям автомобиля 2 класса;

водителям автомобиля 1 класса.

Выплата производится в пределах фонда оплаты труда работников.

4.2.2. Выплаты, устанавливаемые на определенный срок:

надбавка руководителям учреждений, их заместителям, главным бухгалтерам, в которых объемные показатели превышают в два и более раза объемные показатели, предусмотренные для учреждений 1 группы по оплате труда руководителей;

надбавка руководителям, их заместителям, специалистам учреждений физкультурно-спортивной направленности, имеющим объем учебно-преподавательской работы не менее 40 тренерских ставок;

надбавка старшим тренерам-преподавателям, тренерам за увеличенный объем работ;

надбавка тренерам-преподавателям, тренерам-преподавателям по спорту, работающим в учреждениях физкультурно-спортивной направленности непосредственно после окончания высшего учебного заведения с учебной нагрузкой не менее 3 групп начальной подготовки за первые три года работы;

надбавка за подготовку высококвалифицированных спортсменов, вошедших в состав сборной команды России и занявших 1-6 места на соревнованиях, устанавливается тренерам-преподавателям, ранее принимавшим непосредственное участие в их подготовке в течение не менее трех лет, а также руководителям, специалистам и служащим учреждений физкультурно-спортивной направленности за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса, непосредственно принимавшим участие в его обеспечении не менее года до показанного спортсменом результата, и при наличии в составе занимающихся в данном учреждении указанных высококвалифицированных спортсменов.

Надбавка устанавливается по наивысшему достижению спортсмена и действует с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором спортсменом показан результат, или с начала учебного (финансового) года (при этом срок действия переносится) в течение одного календарного года на основании выписки из протокола соревнований.

Для установления надбавок учитываются спортсмены основного состава сборных команд России при участии в олимпийских играх, чемпионатах Европы, мира, Кубке Европы, мира, России, а на чемпионатах России – основного состава сборных команд Саратовской области; на первенствах России (юниоры, старшие юноши), первенствах Европы, мира – учитываются спортсмены молодежного, юниорского, старшего юношеского возрастов.

В центрах спортивной подготовки, школах высшего спортивного мастерства, училищах олимпийского резерва надбавки руководителям, специалистам и служащим за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса устанавливаются только по олимпийским видам спорта;

надбавка за участие в реализации национальных проектов, федеральных и областных целевых программ;

надбавка за выполнение в короткие сроки больших объемов работ;

надбавка за оперативное выполнение дополнительных задач.

Максимальный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется приказом органа исполнительной власти области в сфере физической культуры и спорта, в непосредственном подчинении которого находятся учреждения. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ включают:

4.3.1. Выплаты, устанавливаемые на постоянной основе:

надбавки руководителям, специалистам и служащим, имеющим ученые степени, почетные звания, награжденным отраслевым почетным знаком:

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности, имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности, имеющим почетные звания надбавка устанавливается в размерах, утверждаемых Правительством области;

имеющим почетные звания «Мастер спорта международного класса», «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)» надбавка устанавливается в размере 20 процентов должностного оклада;

награжденным отраслевыми почетными знаками устанавливается надбавка в размере, утверждаемом Правительством области.

При наличии у работника более одного почетного звания или награды доплата производится только по одному основанию – максимальному, со дня присвоения почетного звания, награждения отраслевым почетным знаком.

4.3.2. Выплаты, устанавливаемые на определенный срок:

доплата за выполнение программ спортивной подготовки;

доплата за качество спортивной подготовки.

4.4. Премиальные выплаты по итогам работы.

С целью поощрения работников за общие результаты труда работники могут премироваться по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год или иные периоды работы.

Премиальные выплаты по итогам работы включают:

премии за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ;

премии по итогам работам (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год или иные периоды работы).

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год или иные периоды работы) учитываются: инициатива, творчество и применение в работе современных методов организации труда;

достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу). Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

4.5. В учреждениях физкультурно-спортивной направленности на выплаты стимулирующего характера, планируемые за счет ассигнований областного бюджета, предусматривается не менее 15 процентов от объема средств, направляемых на должностные оклады (оклады) работников.

4.6. Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются приказом по учреждению.

Порядок стимулирования работников учреждения определяется администрацией учреждения по согласованию с представительным органом работников.

4.7. Выплаты стимулирующего характера работникам, устанавливаемые в процентах к должностным окладам (окладам), определяются исходя из должностного оклада (оклада) без учета других повышений, надбавок и доплат, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением, и предельными размерами не ограничиваются.

4.8. Экономия выделенного учреждению фонда оплаты труда работников, сложившаяся по итогам работы за год, может направляться на премирование работников учреждения.

4.9. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности (при осуществлении такой деятельности), направленных учреждением на оплату труда работников:

заместителям руководителя, главному бухгалтеру, специалистам и иным работникам, подчиненным непосредственно руководителю, – по представлению руководителя;

руководителям структурных подразделений учреждения, специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям руководителя учреждения, – по представлению заместителя руководителя учреждения;

остальным работникам учреждения, занятым выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций, – по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

4.10. Стимулирование руководителя учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности деятельности учреждения. Условия, порядок и размеры стимулирования руководителя учреждения устанавливаются главным распорядителем средств областного бюджета.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений физкультурно-спортивной направленности Саратовской области

#### Порядок отнесения учреждений физкультурно-спортивной направленности к группам по оплате труда руководителей

1. Группа по оплате труда руководителей учреждений физкультурно-спортивной направленности устанавливается органом исполнительной власти области в сфере физической культуры и спорта, в непосредственном подчинении которого они находятся.

(баллы)

Тип (вид) учреждения	Группы по оплате труда руководителей			
	I группа	II группа	III группа	IV группа
Специализированные детско-юношеские школы олимпийского резерва (СДЮШОР)	свыше 350	до 350	до 250	-
Детско-юношеские спортивные школы (ДЮСШ), спортивные центры, спортивно-оздоровительные центры, учреждения адаптивной физической культуры и адаптивного спорта	свыше 500	до 500	до 350	до 200

2. Оценка сложности руководства учреждением осуществляется по объемным показателям, определенным в соответствии с приказом органа исполнительной власти области в сфере физической культуры и спорта, в непосредственном подчинении которого оно находится.

3. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год учредителем учреждения в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

Для образовательных учреждений спортивной направленности, имеющих на своем балансе спортивное сооружение, может использоваться Порядок определения (оценки) объемных показателей для отнесения физкультурно-спортивных сооружений к группам по оплате труда руководителей, утвержденный постановлением Госкомспорта СССР и ЦК ДОСААФ СССР от 15 августа 1990 года № 9/4а-22.

За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

Учредитель учреждения:

может относить учреждения, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим показателям;

может устанавливать (без изменения учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям) руководителям учреждений, имеющих высшую квалификационную категорию и особые заслуги в области физической культуры, должностной оклад, предусмотренный для руководителей учреждений, имеющих высшую квалификационную категорию в следующей группе по оплате труда.

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда работников государственных  
бюджетных учреждений физкультурно-спортивной направленности  
Саратовской области

**Должностные оклады  
руководителей, специалистов и служащих учреждений физкультурно-спортивной направленности**

**1. Должностные оклады руководителей**

Наименование должностей	Месячные должностные оклады по группам оплаты труда руководителей (рублей)			
	I	II	III	IV
Директор училища олимпийского резерва, центра спортивной подготовки, центра спортивной подготовки – школы высшего спортивного мастерства: высшая квалификационная категория	6270			
первая квалификационная категория	5900			
Директор специализированной детско-юношеской спортивной школы олимпийского резерва: высшая квалификационная категория	6270	5900	5610	5404
первая квалификационная категория	5900	5610	5404	5141
Директор (заведующий) спортивной школы (детско-юношеских спортивных (спортивно-технических) школ)	5900	5610	5404	5141
Директор центра: спортивного, спортивно-образовательного, развития адаптивной физической культуры и спорта	5900	5610	5404	5141
Директор (заведующий) спортивного сооружения	5900	5610	5404	5141
Главный тренер	5610	5404	5141	
Начальник водной станции	4640	4400	4200	4010
Начальник радиостанции	4640	4400	4200	4010

Примечание: Заместителям руководителей учреждений, главным бухгалтерам, заместителям руководителей структурных подразделений учреждений устанавливается должностной оклад на 5 процентов ниже предусмотренного по должности соответствующего руководителя (с учетом квалификационной категории заместителя).  
При отсутствии у заместителей руководителей учреждений квалификационной категории должностной оклад устанавливается на 10 процентов ниже предусмотренного по должности соответствующего руководителя.

**2. Должностные оклады специалистов и служащих**

Наименование должностей	Месячные должностные оклады в зависимости от квалификационной категории (рублей)			
	Высшая	I	II	Без категории
<b>Спортсмен-инструктор</b>				
достигший международного уровня спортивного мастерства, мастер спорта международного класса – призер международных соревнований				6270
достигший уровня спортивного мастерства, мастер спорта международного класса – призер всероссийских соревнований				5610
выполнивший нормативные требования программы по виду спорта для присвоения спортивного звания мастера спорта международного класса				5142
выполнивший нормативные требования программы по виду спорта для присвоения спортивного звания мастера спорта				4640
выполнивший нормативные требования программы по виду спорта для присвоения звания кандидата в мастера спорта				4200
выполнивший нормативные требования программы по виду спорта для присвоения 1 взрослого спортивного разряда				3826
<b>Тренер-преподаватель</b>				
тренер-преподаватель (включая старшего), имеющий квалификационную категорию	5404	5142	4880	
высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж педагогической работы свыше 20 лет				4880
высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет				4640



среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы				3630
<b>Инструктор-методист</b>				
инструктор-методист (включая старшего), имеющий квалификационную категорию	5404	5142	4880	
высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта или высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж педагогической работы свыше 10 лет				4640
высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта или высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет				4400
высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта или высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет				4200
высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта или высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы				4010
<b>Инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций</b>				
инструктор-методист (включая старшего), имеющий квалификационную категорию	4880	4640	4400	
высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта или высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу				4200
среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу				4010
<b>Инструктор по водной станции</b>				
среднее профессиональное образование, стаж работы на плавсредствах свыше 5 лет и спортивный разряд				4010
среднее профессиональное образование и стаж работы на плавсредствах не менее 3 лет				3826
среднее профессиональное образование и стаж работы на плавсредствах не менее 1 года				3481
<b>Инструктор тира</b>				
малокалиберного тира с дистанцией стрельбы 25-50 метров, имеющий среднее профессиональное (военное) образование, спортивный разряд и ведущий 2-3 спортивные секции				4400
тира с дистанцией стрельбы до 25 метров, имеющий среднее профессиональное (военное) образование и ведущий до 2 спортивных секций				4200
имеющий среднее профессиональное (военное) образование, без предъявления требований к стажу работы				3826
<b>Тренер-механик</b>				
высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу	4400	4200	4010	3826
<b>Тренер-массажист</b>				
высшее профессиональное образование и стаж работы в должности массажиста свыше 10 лет				4400
высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности массажиста свыше 10 лет				4200
высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности массажиста не менее 5 лет				4010
среднее профессиональное образование и стаж работы в должности массажиста не менее 3 лет				3826

среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальные курсы массажистов				3481
<b>Тренер-врач</b>				
высшее медицинское образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет				4880
высшее медицинское образование без предъявления требований к стажу работы				4640
<b>Тренер-администратор</b>				
высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы				4400
<b>Старший тренер сборной команды</b>				
высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж работы в должности тренера сборной команды не менее 3 лет				5610
<b>Тренер сборной команды</b>				
высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж работы в физкультурно-спортивных организациях не менее 5 лет				5404
<b>Специалист по подготовке сборных команд</b>				
высшее профессиональное образование:				
специалист по подготовке сборных команд – стаж работы в организациях физкультуры и спорта не менее трех лет				4200
специалист по подготовке сборных команд II категории – стаж работы в должности специалиста по подготовке сборных команд свыше двух лет				4400
специалист по подготовке сборных команд I категории – стаж работы в должности специалиста по подготовке сборных команд II категории свыше трех лет				4640
ведущий специалист по подготовке сборных команд – стаж работы в должности специалиста по подготовке сборных команд I категории свыше трех лет				4880
<b>Техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники</b>				
среднее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы				3330
<b>Техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники II категории</b>				
среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника не менее 2 лет				3481
<b>Техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники I категории</b>				
среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника II категории не менее 2 лет				4010
<b>Хореограф</b>				
высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы				4400
<b>Инструктор по физической культуре</b>				
имеющий квалификационную категорию;	5142	4880	4640	
высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта, доврачебной помощи и стаж педагогической работы свыше 10 лет				4640
высшее или среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет либо высшее или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта, доврачебной помощи и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет				4400
высшее или среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет либо высшее или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта, доврачебной помощи и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет				4200
высшее или среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы либо высшее или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта, доврачебной помощи без предъявления требований к стажу работы				4010

<b>Инструктор по спорту</b>				
высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж педагогической работы свыше 10 лет				4640
высшее или среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет либо высшее или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет;				4400
высшее или среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет либо высшее или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет				4200
высшее или среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы либо высшее или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы				4010

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда работников государственных  
бюджетных учреждений физкультурно-спортивной направленности  
Саратовской области

**Нормативы  
оплаты труда тренеров-преподавателей, тренеров преподавателей по спорту  
в зависимости от вида спорта**

Этапы подготовки	Период обучения (лет)	Размер норматива оплаты труда тренера-преподавателя, тренера-преподавателя по спорту за подготовку одного занимающегося (в процентах от должностного оклада)			Максимальный объем учебно-тренировочной работы на одну группу (час/неделя)
		Группы видов спорта			
		I	II	III	
Учебно-тренировочный этап	до 2 лет	6	4	5	12
	свыше 2 лет	14	6	10	18
Этап спортивного совершенствования	до года	20	17	17	24
	свыше года	30	20	23	28
Этап высшего мастерства	весь период	40	25	35	32

**Примечания:**

1. При объединении в одну группу занимающихся разных по возрасту и спортивной подготовленности разница в уровнях их спортивного мастерства не должна превышать 2 спортивных разрядов, а их количественный состав на этапах: высшего спортивного мастерства – 8 человек; спортивного совершенствования – 12 человек; учебно-тренировочном – 16 человек (для занимающихся свыше 2 лет) и 20 человек (для занимающихся до 2 лет) с учетом правил техники безопасности на учебно-тренировочных занятиях.

2. В видах спорта, включенных в I группу, кроме основного тренера-преподавателя могут привлекаться тренеры-преподаватели по смежным видам спорта (акробатике, хореографии и др.) при условии одновременной работы со спортсменами. Оплата их труда не должна суммарно превышать половины от размера норматива оплаты труда, предусмотренного для основного тренера-преподавателя.

3. Отнесение видов спорта к группам видов спорта определяется органом исполнительной власти области в сфере физической культуры и спорта.

4. Недельный режим учебно-тренировочной работы является максимальным, устанавливается в зависимости от специфики вида спорта, периода и задач подготовки. Общегодовой объем учебно-тренировочной работы, предусмотренный указанными режимами работы, начиная с учебно-тренировочного этапа подготовки, может быть сокращен не более чем на 25 процентов.

Приложение № 4  
к Положению об оплате труда работников государственных  
бюджетных учреждений физкультурно-спортивной направленности  
Саратовской области

**Нормативы  
оплаты труда тренеров-преподавателей, тренеров-преподавателей по спорту  
в зависимости от наполняемости групп**

Этапы подготовки	Период обучения (лет)	Минимальная наполняемость групп (человек)	Максимальный объем учебно-тренировочной работы на одну группу (час/неделя)	Норматив оплаты труда (в процентах от должностного оклада на одного занимающегося)
Спортивно- оздоровительный	весь период	15	6	2,2
Начальной подготовки	до года	15	6	2,2
	свыше года	14	9	3,6

Приложение № 5  
к Положению об оплате труда работников государственных  
бюджетных учреждений физкультурно-спортивной направленности  
Саратовской области

**Норматив  
оплаты труда тренера-преподавателя, тренера-преподавателя по спорту  
за подготовку высококвалифицированного учащегося-спортсмена**

№ п/п	Уровень соревнований	Занятое место	Норматив оплаты труда тренера-преподавателя, тренера-преподавателя по спорту за подготовку одного учащегося-спортсмена (обучающегося) в процентах от должностного оклада
1.	В личных и командных видах спортивных дисциплин:		
1.1.	Олимпийские игры	1-6	до 150
	Чемпионат Европы, мира	1-3	
1.2.	Чемпионат Европы, мира	4-6	до 100
	Кубок мира	1-6	
	Кубок Европы, чемпионат России	1-3	
1.3.	Кубок России	1	до 75
	Олимпийские игры, чемпионаты Европы, мира, Кубок мира	участие	
	Чемпионат России	4	
1.4.	Первенство России среди юниоров	1	до 50
	Первенство Европы, мира	1-6	
1.5.	Первенство России среди юниоров	2-3	до 50
	Первенство России среди старших юношей	1-3	
2.	В командных игровых видах спорта:		
2.1.	Олимпийские игры	1-6	до 150
	Чемпионат Европы, мира	1-3	
2.2.	Участие в составе сборной команды России в официальных международных соревнованиях:		
	основной сборной		до 100
	молодежной сборной		до 75
	юношеской сборной		до 50

**Примечания:**

1. Если в период действия установленного размера норматива оплаты труда тренера-преподавателя, тренера-преподавателя по спорту и надбавок работникам спортсменов улучшил свой спортивный результат, размер норматива оплаты труда и надбавок соответственно увеличивается и устанавливается новое исчисление срока его действия.

2. Если по истечении срока действия установленного размера норматива оплаты труда спортсмен не достиг указанного в таблице результата, размер норматива оплаты труда тренера-преподавателя устанавливается в соответствии с этапом подготовки спортсмена.

3. В пунктах 1.1-1.3 настоящей таблицы учитываются спортсмены основного состава сборных команд России, а на чемпионатах России – основного состава сборных команд Саратовской области; в пунктах 1.4-1.5 учитываются спортсмены молодежного, юниорского, старшего юношеского возрастов.

4. Юношеские Олимпийские игры приравниваются к первенству мира в соответствующей возрастной группе.

Европейский юношеский олимпийский фестиваль приравнивается к первенству Европы в соответствующей возрастной группе.

Всемирная универсиада приравнивается к официальным международным спортивным соревнованиям.

Всероссийская универсиада приравнивается к официальным всероссийским спортивным соревнованиям.

Спартакиада учащихся и спартакиада молодежи приравниваются к первенству России в соответствующей возрастной группе.

5. При создании бригад тренеров-преподавателей, тренеров-преподавателей по спорту норматив оплаты труда за подготовку высококвалифицированного учащегося-спортсмена распределяется между членами бригады в зависимости от личного вклада членов бригады в подготовку спортсмена.

Норматив оплаты труда устанавливается приказом руководителя учреждения по предложению старшего тренера бригады.

Приложение № 6  
к Положению об оплате труда работников государственных  
бюджетных учреждений нового типа физкультурно-спортивной  
направленности Саратовской области

**Нормативы  
оплаты труда тренеров-преподавателей, тренеров-преподавателей по спорту учреждений  
(отделений, групп) адаптивной физической культуры и адаптивного спорта**

Этапы подготовки	Период обучения (лет)	Группа степени функциональных нарушений	Наполняемость групп (человек)		Нормативный объем недельной нагрузки (часов)	Объем работ по индивидуальным планам (часов)	Норматив оплаты труда тренера-преподавателя, тренера-преподавателя по спорту за подготовку одного занимающегося (в процентах от должностного оклада)
			оптимальная	допустимая			
Спортивно-оздоровительный	весь период	III	10	15	5		2,8
		II	8	12	5		3,5
		I	3	5	5		7
Начальной подготовки	первый год	III	8	12	6		3
		II	8	12	6		3,7
		I	3	5	6		8
	второй и последующие годы	III	8	12	9		5,4
		II	6	9	9		7
		I	2	3	9		19
Учебно-тренировочный	первый год	III	6	9	9	3	7
		II	5	8	9	3	8,5
		I	2	3	9	3	20
	второй-третий год	III	5	8	12	6	11,3
		II	4	6	12	6	14,2
		I	2	3	12	6	25
	четвертый и последующие годы	III	4	6	15	6	17,7
		II	3	5	15	6	23,6
		I	1	2	15	6	58
Спортивного совершенствования	первый год	III	3	5	15	9	24
		II	2	3	15	9	35
		I	1	2	15	9	58
	второй и последующие годы	III	3	5	18	9	29
		II	2	3	18	9	40
		I	1	2	18	9	70
Высшего спортивного мастерства	весь период	III	2	3	18	12	40
		II	2	3	18	12	40
		I	1	2	18	12	70

Примечание: объем работ по индивидуальным планам используется для расчета оплаты труда тренерам-преподавателям, тренерам-преподавателям по спорту, оказывающим необходимую помощь спортсмену при индивидуальных занятиях.

Приложение № 7  
к Положению об оплате труда работников государственных  
бюджетных учреждений физкультурно-спортивной направленности  
Саратовской области

**Коэффициент повышения норматива оплаты труда тренеров-преподавателей,  
тренеров-преподавателей по спорту учреждений (отделений, групп) адаптивной физической культуры  
и адаптивного спорта за подготовку высококвалифицированного учащегося-спортсмена**

№ п/п	Уровень соревнований	Занятое место	Коэффициент повышения норматива оплаты труда тренера-преподавателя, тренера-преподавателя по спорту за подготовку одного учащегося-спортсмена (обучающегося)
1.	Паралимпийские и Сурдлимпийские игры, Чемпионаты мира и Европы	1	до 2
2.	Паралимпийские и Сурдлимпийские игры, Чемпионаты мира и Европы	2-3	до 1,9

3.	Паралимпийские и Сурдлимпийские игры, Чемпионаты мира и Европы	4-6	до 1,8
4.	Паралимпийские и Сурдлимпийские игры, Чемпионаты мира и Европы	участие	до 1,7
5.	Официальные международные соревнования с участием сборной команды России (основной состав), Чемпионаты России	1-3	до 1,7
6.	Официальные международные соревнования с участием сборной команды России (основной состав), Чемпионаты России	4-6	до 1,5
7.	Финалы официальных всероссийских Спартакиад, Первенства России, финалы официальных всероссийских соревнований среди спортивных школ	1-3	до 1,4
8.	Финалы официальных всероссийских Спартакиад, Первенства России, финалы официальных всероссийских соревнований среди спортивных школ	4-6	до 1,3
9.	Официальные всероссийские соревнования (включенные в Единый календарный план) в составе сборной команды субъекта Российской Федерации	1-6	до 1,3
10.	Официальные всероссийские и международные соревнования, включенные в Единый календарный план	участие	до 1,2
11.	Чемпионаты и Первенства субъекта Российской Федерации	1-6	до 1,1

Примечание: значение коэффициента повышения норматива оплаты труда тренера-преподавателя, тренера-преподавателя по спорту за подготовку одного учащегося-спортсмена (обучающегося) определяется руководителем учреждения в пределах выделенных средств на оплату труда работников.

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 апреля 2011 года № 185-П

г. Саратов

### **О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 17 марта 2011 года № 130-П**

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 17 марта 2011 года № 130-П «О межведомственной комиссии по обеспечению поступлений налоговых и неналоговых доходов в консолидированный бюджет Саратовской области» следующее изменение:

в приложении № 1:

ввести в состав комиссии Муренина К.П. – заместителя председателя Совета экономического развития при Губернаторе области (по согласованию).

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

Губернатор области

П. Л. Ипатов

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 апреля 2011 года № 186-П

г. Саратов

### **О внесении изменений в областную целевую программу «Сохранение культурного наследия Саратовской области на 2009–2012 годы»**

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

1. Внести изменения в областную целевую программу «Сохранение культурного наследия Саратовской области на 2009–2012 годы» согласно приложению.

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

Губернатор области

П. Л. Ипатов

Приложение к постановлению  
Правительства области от 7 апреля 2011 года № 186-П

**Изменения,  
вносимые в областную целевую программу  
«Сохранение культурного наследия Саратовской области  
на 2009–2012 годы»**

1. В позиции «Объемы и источники финансирования Программы» паспорта Программы:  
цифры «229080,9» заменить цифрами «227290,4»;  
цифры «1966,5» заменить цифрами «176,0».
2. В разделе 3 «Перечень программных мероприятий»:  
часть восьмую подраздела I «Выявление, изучение и учет объектов культурного наследия» изложить в новой редакции:  
«Финансирование раздела составляет за четыре года 6500,0 тыс. рублей.»;  
часть восьмую подраздела II «Обеспечение безопасности и сохранности объектов культурного наследия» изложить в новой редакции:  
«Финансирование раздела составляет 7176,0 тыс. рублей.».
3. В разделе 5 «Ресурсное обеспечение Программы»:  
цифры «229080,9» заменить цифрами «227290,4»;  
цифры «1966,5» заменить цифрами «176,0».
4. В таблице «Система программных мероприятий» приложения 1 к областной целевой программе «Сохранение культурного наследия Саратовской области на 2009–2012 годы»:  
в разделе 1 «Выявление, изучение и учет объектов культурного наследия»:  
пункт 2 изложить в новой редакции:

«2.	Паспортизация памятников истории и культуры области	2009–2010, 2012	1000,0	1400,0	-	1300,0	3700,0	областной бюджет	комитет по охране культурного наследия области	включение памятников истории и культуры в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»;
-----	---	-----------------	--------	--------	---	--------	--------	------------------	--	--

позицию «Всего по разделу:» изложить в новой редакции:

«Всего по разделу:			1000,0	1400,0	-	4100,0	6500,0»;			
--------------------	--	--	--------	--------	---	--------	----------	--	--	--

в разделе 2 «Обеспечение безопасности и сохранности объектов культурного наследия»:  
пункт 4 изложить в новой редакции:

«4.	Разработка проектов охранных зон объектов культурного наследия, находящихся в государственной собственности области	2011-2012	-	-	176,0	1500,0	1676,0	областной бюджет	комитет по охране культурного наследия области	создание условий для сохранения и дальнейшего использования памятника истории и культуры»;
-----	---	-----------	---	---	-------	--------	--------	------------------	--	--

позицию «Всего по разделу:» изложить в новой редакции:

«Всего по разделу:			-	-	176,0	7000,0	7176,0»;			
--------------------	--	--	---	---	-------	--------	----------	--	--	--

позицию «Всего по программе:» изложить в новой редакции:

«Всего по Программе:			110005,3	27864,1	176,0	89245,0	227290,4			
в том числе:										
комитет по охране культурного наследия области			1652,2	1818,9	176,0	89245,0	92892,1			
комитет капитального строительства области			108353,1	26045,2	-	-	134398,3».			

5. В таблице «Ресурсное обеспечение программы» приложения 2 к областной целевой программе «Сохранение культурного наследия Саратовской области на 2009–2012 годы»:  
позицию «Областной бюджет - всего, в том числе:» изложить в новой редакции:

«Областной бюджет - всего, в том числе:			227290,4	110005,3	27864,1	176,0	89245,0»;			
---	--	--	----------	----------	---------	-------	-----------	--	--	--

пункты 1, 2 изложить в новой редакции:

«1.	Выявление, изучение и учет объектов культурного наследия		6500,0	1000,0	1400,0	-	4100,0			
2.	Обеспечение безопасности и сохранности объектов культурного наследия		7176,0	-	-	176,0	7000,0».			

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 апреля 2011 года № 187-П

г. Саратов

**О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 25 января 2011 года № 49-П**

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 25 января 2011 года № 49-П «Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты именных губернаторских стипендий детям – победителям всероссийских и международных спортивных соревнований в 2011 году» следующие изменения:

в приложении:

пункт 1 изложить в новой редакции:

«1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и выплаты именных губернаторских стипендий детям (не достигшим возраста 18 лет) – победителям первенств мира или Европы, первенств России, финальных соревнований Спартакиады молодежи России по олимпийским видам спорта, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий на 2010 год, (далее – стипендии) за счет средств областного бюджета в 2011 году в рамках долгосрочной областной целевой программы «Одаренные дети Саратовской области» на 2011-2013 годы.»;

в пункте 4 слова «1 марта» заменить словами «1 апреля»;

пункт 5 дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«копию свидетельства о рождении или паспорта при его наличии»;

в пункте 8:

после слова «февраль» дополнить словом «март»;

слова «15 марта» заменить словами «15 апреля».

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

Губернатор области

П. Л. Ипатов

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 8 апреля 2011 года № 188-П

г. Саратов

**Об утверждении Положения о порядке привлечения подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирного дома с использованием средств, предоставляемых в соответствии с Федеральным законом «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»**

В соответствии с частью 8 статьи 20 Федерального закона «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке привлечения подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов с использованием средств, предоставляемых в соответствии с Федеральным законом «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Саратовской области от 16 мая 2008 года № 208-П «Об утверждении Положения о порядке привлечения товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом либо выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме управляющей организацией подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирного дома с использованием средств, предоставляемых в соответствии с Федеральным законом «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства».

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

Губернатор области

П. Л. Ипатов

Приложение к постановлению  
Правительства области от 8 апреля 2011 года № 188-П

**Положение о порядке привлечения подрядных организаций для выполнения работ  
по капитальному ремонту многоквартирного дома с использованием средств,  
предоставляемых в соответствии с Федеральным законом  
«О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано с целью урегулирования порядка привлечения подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирного дома с использованием средств, предоставляемых в соответствии с Федеральным законом «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» (далее – Положение).

1.2. Привлечение подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирного дома осуществляется путем проведения открытых конкурсов (далее – конкурс).

1.3. Привлечение подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирного дома путем проведения конкурса осуществляется заказчиком: товариществом собственников жилья, либо жилищным, либо жилищно-строительным кооперативом, либо иным специализированным потребительским кооперативом, либо выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме управляющей организацией в зависимости от способа управления многоквартирным домом (далее – заказчик).

**II. Организатор конкурса**

2.1. Организатор конкурса по привлечению подрядных организаций (далее – организатор конкурса) осуществляет следующие функции:

2.1.1. Разрабатывает конкурсную документацию по проведению конкурса (далее – конкурсная документация) на основании утвержденной Правительством области адресной программы проведения капитального ремонта многоквартирных домов и решений собраний собственников помещений в многоквартирных домах и передает ее на утверждение заказчика.

2.1.2. В порядке, установленном пунктом 4 настоящего Положения, публикует информацию о проведении конкурса и конкурсную документацию.

2.1.3. Назначает представителя организатора конкурса по взаимодействию с участниками конкурса, выделяет ему рабочее место и предоставляет средства связи (телефон, факс, адрес электронной почты).

2.1.4. Отвечает на вопросы участников конкурса, привлекая при необходимости заказчика (по согласованию).

2.1.5. Отвечает на письменные запросы участников конкурса в течение двух рабочих дней со дня поступления такого письменного запроса.

2.1.6. Во взаимодействии с заказчиком (по согласованию) вносит изменения в конкурсную документацию, сроки и порядок проведения конкурса.

2.1.7. Осуществляет прием, регистрацию и хранение конкурсных заявок.

2.1.8. Предоставляет помещение для проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками и участвует через своего представителя в этой процедуре.

2.1.9. Предоставляет помещение для заседаний конкурсной комиссии и участвует через своего представителя (представителей) в работе конкурсной комиссии.

2.1.10. Ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, обеспечивает их подписание и опубликование в порядке, установленном пунктом 4 настоящего Положения.

2.1.11. Оповещает в письменном виде победителя конкурса.

2.1.12. Организует получение, возврат и удержание обеспечения конкурсной заявки (если обеспечение заявки предусмотрено конкурсной документацией).

2.1.13. Направляет информацию о результатах конкурса в администрацию муниципального образования.

2.2. Участниками конкурса могут быть организации, имеющие право заниматься деятельностью, составляющую предмет конкурса, и соответствующие требованиям, указанным в конкурсной документации.

**III. Заказчик**

3.1. Заказчик осуществляет следующие функции:

3.1.1. Определяет во взаимодействии с администрацией муниципального образования (по согласованию) и министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства области организатора конкурса, предмет и срок проведения конкурса.

3.1.2. Утверждает конкурсную документацию.

3.1.3. Участвует в формировании и работе конкурсных комиссий по проведению конкурса по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирного дома (далее – конкурсные комиссии).

3.1.4. Во взаимодействии с организатором конкурса (по согласованию) отвечает на вопросы участников конкурса, вносит изменения в конкурсную документацию и порядок проведения конкурса.

3.1.5. Заключает договор подряда с победителем конкурса.

**IV. Порядок опубликования информации о конкурсе**

4.1. Официальная информация о конкурсе (извещение о проведении открытого конкурса по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, конкурсная документация по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению) публикуется организатором конкурса в средствах массовой информации, определенных распоряжением Правительства Саратовской области, не позднее двадцати календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

4.2. Дополнительно информация о проведении конкурса публикуется на сайте государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства (по согласованию) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению. При этом информация о конкурсе должна содержать ссылку на источник с официальной информацией о конкурсе.

4.3. По решению организатора конкурса информация о проведении конкурса может размещаться в печатных и электронных средствах массовой информации либо дополнительно распространяться претендентам на участие в конкурсе путем индивидуальной адресной рассылки.

#### **V. Порядок подачи и рассмотрения заявок**

5.1. Требования к составу, форме и порядку подачи заявок на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации.

5.2. В конкурсной документации может быть предусмотрена необходимость внесения претендентом на участие в конкурсе на счет организатора конкурса денежных средств в размере 3 процентов от максимальной (начальной) цены договора подряда в качестве обеспечения заявки.

5.3. Конкурсные заявки, поданные участниками и зарегистрированные организатором конкурса, а также конверты с изменениями к ним хранятся вместе с книгой регистрации в специальном сейфе или в помещении с ограниченным доступом. Ответственность за сохранность представленной документации несет организатор конкурса.

5.4. Конкурсные заявки рассматриваются конкурсной комиссией, которая создается в порядке, установленном пунктом 6 настоящего Положения.

5.5. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками производится не менее чем через 10 календарных дней после опубликования информации о конкурсе. Дата, время и место вскрытия конвертов указываются в извещении о проведении конкурса.

5.6. В случае внесения изменений в конкурсную документацию организатор конкурса имеет право перенести дату вскрытия конвертов, но не более чем на 10 календарных дней. Организатор конкурса не позднее чем за 5 календарных дней до новой даты вскрытия конвертов публикует объявление о переносе с указанием причин переноса и новой даты вскрытия конвертов с заявками.

5.7. Процедура вскрытия конвертов при проведении открытого конкурса является публичной, на нее приглашаются представители всех участников конкурса, подавших конкурсные заявки.

5.8. Конверты с конкурсными заявками вскрываются в порядке каждой вскрытой конкурсной заявке:

наименование участника конкурса;

должность лица, подписавшего заявку, и наличие документа, подтверждающего его полномочия;

наличие документа (или его копии), подтверждающего обеспечение заявки (если обеспечение заявки предусмотрено конкурсной документацией);

предлагаемые участниками конкурса условия (цена договора подряда, срок выполнения работ, квалификация участника);

другая информация на усмотрение организатора конкурса.

5.9. Конкурсные заявки, поступившие с опозданием, не принимаются к рассмотрению.

5.10. Заявки рассматриваются конкурсной комиссией на предмет определения полномочий лиц, подавших заявки, а также соответствия конкурсных заявок требованиям конкурсной документации. По результатам рассмотрения заявок конкурсной комиссией принимается решение о допуске участника к участию в конкурсе или об отказе в таком допуске при невыполнении участником требований, предусмотренных конкурсной документацией. Результаты вскрытия конвертов оформляются протоколом согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

5.11. В случае отказа в допуске к участию в конкурсе организатор конкурса в течение двух календарных дней с момента подписания протокола вскрытия заявок направляет участнику письменное уведомление с указанием причин отказа.

5.12. Заявки участников, допущенных к участию в конкурсе, подлежат оценке и сопоставлению конкурсной комиссией с целью сравнения условий, предложенных участниками, и определения победителя конкурса. Результаты оценки и сопоставления заявок оформляются протоколом согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

5.13. Протокол оценки и сопоставления заявок должен быть составлен и опубликован в течение пяти календарных дней с даты вскрытия конвертов с заявками.

5.14. С победителем конкурса в течение десяти календарных дней с даты опубликования протокола оценки и сопоставления заявок заключается договор подряда.

5.15. Если победитель конкурса уклонился от заключения договора, то обеспечение его заявки (если обеспечение заявки предусмотрено конкурсной документацией) удерживается в пользу заказчика. В этом случае заказчик заключает договор подряда с участником, заявке на участие в конкурсе которого присвоено второе место.

5.16. Если участник, заявке на участие в конкурсе которого присвоено второе место, уклонился от заключения договора, то обеспечение его заявки (если обеспечение заявки предусмотрено конкурсной документацией) удерживается в пользу заказчика. В этом случае проводится повторный конкурс.

5.17. Конкурс объявляется конкурсной комиссией не состоявшимся в следующих случаях:

если к объявленному сроку вскрытия конвертов не поступило ни одной конкурсной заявки;

если всем участникам отказано в допуске к участию в конкурсе по результатам рассмотрения конкурсных заявок;

если к конкурсу допущена только одна заявка на участие в конкурсе.

5.18. В случае, если к конкурсу допущена только одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся и договор заключается с участником, подавшим эту заявку. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола обязан передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. В случае уклонения такого участника от заключения договора обеспечение его заявки (если обеспечение заявки предусмотрено конкурсной документацией) удерживается в пользу заказчика и проводится повторный конкурс.

#### **VI. Конкурсная комиссия**

6.1. Конкурсные комиссии создаются для рассмотрения, сопоставления и оценки предложений (далее – конкурсная заявка) претендентов, пожелавших принять участие в открытом конкурсе (далее – участники конкурса), а также для определения победителя конкурса.

6.2. Персональный состав конкурсных комиссий формируется организатором конкурса из числа представителей органов исполнительной власти области, администрации муниципального образования (по согласованию) и заказчика (по согласованию).

6.3. В состав конкурсной комиссии может быть включен по согласованию представитель некоммерческой организации, представляющий интересы потребителей результатов работ по капитальному ремонту многоквартирного дома.

6.4. Сбор членов конкурсной комиссии на заседания и проведение заседаний проводит организатор конкурса (по согласованию).

6.5. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

осуществляет вскрытие конвертов с заявками, оформляет и подписывает протокол вскрытия конвертов;

осуществляет рассмотрение, оценку и сопоставление конкурсных заявок, оформляет и подписывает соответствующие протоколы;

определяет победителя конкурса или принимает иное решение по результату конкурса.

6.6. Конкурсная комиссия имеет право в установленном порядке запрашивать и получать от участников конкурса информацию, необходимую для осуществления работы комиссии.

6.7. Конкурсная комиссия проводит свои заседания в сроки и в порядке, определенные соответствующей конкурсной документацией, а также настоящим Положением.

6.8. Конкурсную Комиссию возглавляет председатель, назначаемый организатором конкурса (по согласованию) из числа представителей заказчика (по согласованию). Заместитель председателя конкурсной комиссии назначается организатором конкурса (по согласованию) из числа представителей администрации муниципального образования (по согласованию).

6.9. Заседание конкурсной комиссии проводит председатель конкурсной комиссии. В случае отсутствия председателя заседание конкурсной комиссии проводит заместитель председателя конкурсной комиссии.

6.10. Ответственный секретарь конкурсной комиссии назначается организатором конкурса (по согласованию) из числа представителей администрации муниципального образования (по согласованию).

6.11. Решения конкурсной комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствуют не менее чем две трети от ее состава, при обязательном условии участия в заседании хотя бы одного представителя заказчика.

6.12. Решения конкурсной комиссии принимаются, если за их принятие проголосовало не менее половины присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

6.13. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписывают присутствующие на заседании члены конкурсной комиссии. В протоколах обязательно должны быть указаны особые мнения членов конкурсной комиссии (при наличии).

6.14. Председатель конкурсной комиссии (заместитель председателя в случае отсутствия председателя):  
руководит деятельностью конкурсной комиссии;  
председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;  
несет ответственность за соблюдение требований конкурсной документации и выполнение возложенных на конкурсную комиссию задач;

осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией.

6.15. Члены конкурсной комиссии:

участвуют в решении всех вопросов, входящих в компетенцию конкурсной комиссии;

участвуют в заседаниях конкурсной комиссии;

выполняют в установленные сроки поручения председателя конкурсной комиссии, решения конкурсной комиссии.

6.16. Председатель и члены конкурсной комиссии обеспечивают конфиденциальность данных об участниках конкурса и сведений, содержащихся в заявках, до опубликования результатов конкурса.

6.17. Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и другие члены конкурсной комиссии не вправе проводить переговоры с участниками во время проведения конкурса за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией.

6.18. Конкурсная комиссия по результатам рассмотрения, оценки и сопоставления поступивших заявок участников конкурса принимает решение об итогах конкурса.

6.19. Конкурсная комиссия прекращает свою деятельность после проведения всех конкурсных процедур.

Приложение № 1  
к Положению о порядке привлечения  
подрядных организаций для выполнения  
работ по капитальному ремонту многоквартирного  
дома с использованием средств, предоставляемых  
в соответствии с Федеральным законом  
«О Фонде содействия реформированию  
жилищно-коммунального хозяйства»

### Извещение о проведении открытого конкурса на выполнение работ по капитальному ремонту

Дата публикации извещения: \_\_\_\_\_

Предмет конкурса: право заключения договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома.

Адрес многоквартирного дома: \_\_\_\_\_

Работы (объекты): \_\_\_\_\_

(перечислить работы)

Заказчик \_\_\_\_\_  
(наименование, ИНН, телефон, адрес, адрес электронной почты, контактное лицо заказчика)

Организатор конкурса \_\_\_\_\_

(наименование, телефон, адрес, адрес электронной почты, контактное лицо организатора конкурса)

Начальная (максимальная) цена договора подряда: \_\_\_\_\_ рублей

Дата начала работ: \_\_\_\_\_

Дата вскрытия конвертов: \_\_\_\_\_

Официальный интернет-сайт для публикации \_\_\_\_\_

Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками \_\_\_\_\_

Приложение – конкурсная документация:

1. Общие положения, требования к участникам конкурса, формы документов.
2. Техническая и сметная документация (перечислить документы).
3. Договор подряда (проект).

Приложение № 2  
к Положению о порядке привлечения подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирного дома с использованием средств, предоставляемых в соответствии с Федеральным законом «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»

**Конкурсная документация  
по проведению открытого конкурса на выполнение работ  
по капитальному ремонту многоквартирного дома**

**1. Общие положения**

1.1. Предметом настоящего конкурса является право заключения договора подряда на выполнение следующих работ по капитальному ремонту \_\_\_\_\_  
(наименование и адрес объекта)

1.2. Заказчиком является \_\_\_\_\_  
(перечислить работы)

1.3. Организатором конкурса является \_\_\_\_\_  
(наименование заказчика)

1.3. Организатором конкурса является \_\_\_\_\_  
(наименование организатора конкурса)

1.4. Начальная (максимальная) цена договора подряда \_\_\_\_\_ рублей,  
в том числе НДС \_\_\_\_\_ рублей.

1.5. Крайним сроком подачи конкурсных заявок является день и час вскрытия конвертов с конкурсными заявками. Заявки подаются по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ часов работы \_\_\_\_\_.

1.6. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками будет произведено в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по адресу: \_\_\_\_\_. На процедуру вскрытия конвертов приглашаются представители всех претендентов на участие в конкурсе. Полномочия представителя должны быть подтверждены доверенностью.

1.7. Официальное извещение о проведении конкурса публикуется на интернет-сайте \_\_\_\_\_ не позднее чем за 10 календарных дней до даты проведения конкурса.

1.8. Участники конкурса \_\_\_\_\_ обеспечение заявки.  
(предоставляют, не предоставляют)

1.9. В случае предоставления участниками конкурса обеспечения заявки участники конкурса должны перечислить сумму в размере \_\_\_\_\_ рублей (3 процента от начальной цены договора подряда) до даты вскрытия конвертов с заявками на следующий счет: \_\_\_\_\_  
(указать наименование организатора конкурса и его банковские реквизиты)

1.10. Официальные результаты открытого конкурса публикуются на интернет-сайте \_\_\_\_\_ в течение десяти календарных дней с даты вскрытия конвертов.

1.11. Договор подряда с победителем конкурса заключается по форме согласно приложению к настоящей конкурсной документации в течение десяти календарных дней с даты опубликования результатов конкурса.

1.12. Должностное лицо организатора конкурса, ответственное за контакты с участниками конкурса: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., контактные телефоны, факс, адрес электронной почты)

**2. Требования к участникам конкурса**

Для участия в конкурсе допускаются участники, соответствующие следующим требованиям:

2.1. Деятельность участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.2. У участника не должно быть просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней или государственными внебюджетными фондами.

2.3. Участник не должен находиться в процессе ликвидации или в процедуре банкротства.

2.4. Отсутствие участника в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется согласно Положению о ведении реестра недобросовестных поставщиков и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2007 года № 292.

2.5. В зависимости от вида работ в конкурсной документации могут быть определены специальные квалификационные требования для допуска участников к конкурсу.

**3. Требования к составу,  
форме и порядку подачи заявок на участие в конкурсе**

3.1. Для участия в конкурсе участник подает заявку, составленную по форме согласно приложению № 1 к настоящей конкурсной документации с приложением следующих документов:

3.1.1. Опись входящих в состав заявки документов по форме согласно приложению № 2 к настоящей конкурсной документации.

3.1.2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника, по форме согласно приложению № 3 к настоящей конкурсной документации.

3.1.3. Документ, подтверждающий внесение обеспечения заявки (если обеспечение заявки предусмотрено конкурсной документацией), или его копия.

3.1.4. Документы, подтверждающие опыт работы специалистов подрядчика на объектах аналогах и соответствие квалификационным требованиям, или их копии.

3.1.5. Копия бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату перед датой подачи заявки (в случае, если участник претендует на льготу, предусмотренную пунктом 7 настоящей конкурсной документации).

3.1.6. Организационно-штатное расписание организации и (или) подразделений подрядчика, на которые планируется возложить выполнение работ, с информацией о составе и квалификации специалистов, которые планируются к привлечению для выполнения соответствующих работ, и имеющих высшее специальное образование в строительной отрасли и опыт работы на руководящих должностях не менее 5 лет, по форме согласно приложению № 4 к конкурсной документации с приложением документов, подтверждающих их квалификацию и опыт работы (копия диплома, заверенная копия трудовой книжки).

3.1.7. Нотариально заверенные копии учредительных документов со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями к ним.

3.1.8. Нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

3.1.9. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации.

3.1.10. Оригинал или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за шесть месяцев до объявления конкурса.

3.1.11. Справка из налогового органа о размере задолженности участника по обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний календарный год, полученная не позднее чем за три месяца до даты подачи заявки.

3.1.12. Копия свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (при проведении работ, указанных в Перечне, утвержденном приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 30 декабря 2009 года № 624).

3.2. Указанные документы являются обязательными для представления. Отсутствие в составе конкурсной заявки какого-либо документа или представление документов по формам, отличным от тех, что включены в настоящую конкурсную документацию, могут являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

3.3. Представление документов, предусмотренных пунктами 3.1.4- 3.1.12 конкурсной документации, в составе заявки не требуется, если данные документы были представлены ранее при участии претендента в других аналогичных конкурсах в данном муниципальном образовании (при условии, что организатором указанных конкурсов являлась администрация муниципального образования) и срок их действия не истек, а содержащаяся в них информация не утратила своей актуальности. Информация с указанием реквизитов конкурса, на котором были представлены данные документы, должна быть отражена в заявке на участие в конкурсе.

3.4. Конкурсная заявка должна быть представлена организатору конкурса в двойном конверте. На внешнем конверте указывается предмет конкурса. Во внешний конверт вкладываются два внутренних конверта - один с оригиналом конкурсной заявки, а второй с ее копией. На каждом внутреннем конверте представляется маркировка, соответственно, «Оригинал» или «Копия», и указывается наименование, организационно-правовая форма участника, его почтовый адрес и телефон. Копия заявки должна содержать копии всех документов оригинала. Заверение копий заявки и входящих в ее состав документов не требуется.

3.5. Конкурсная заявка доставляется участником с помощью почты, курьером или лично по адресу, указанному в пункте 1.5 настоящей конкурсной документации. Конкурсные заявки, поступившие с опозданием, независимо от причины опоздания к рассмотрению не принимаются и возвращаются участнику в нераспечатанном виде. Организатор конкурса регистрирует конкурсную заявку или изменение в конкурсную заявку в книге регистрации заявок немедленно после ее приема уполномоченным лицом. Зарегистрированной конкурсной заявке присваивается порядковый номер, соответствующий номеру очередности ее доставки участником.

3.6. Участник имеет право в любое время до даты и часа вскрытия конвертов отозвать поданную конкурсную заявку. Уведомление об отзыве заявки подается участником в письменном виде по адресу, в который доставлена конкурсная заявка. Уведомление об отзыве заявки должно быть подписано лицом, подписавшим ее, и скреплено печатью организации-участника. Отозванная конкурсная заявка возвращается организатором конкурса участнику в нераспечатанном виде.

3.7. Участник имеет право в любое время до даты и часа вскрытия конвертов вносить изменения в поданную конкурсную заявку. Изменение вносится и регистрируется в соответствии с процедурой подачи заявки и должно быть оформлено участником как самостоятельный документ, подписанный лицом, подписавшим конкурсную заявку, и скрепленный печатью организации-участника. Документ, представляющий собой изменение, запечатывается в конверт, который оформляется также как внешний конверт с конкурсной заявкой, и на котором делается надпись «Изменение». Изменение имеет приоритет над конкурсной заявкой.

#### **4. Обеспечение конкурсной заявки**

4.1. Для участия в конкурсе участник обязан представить обеспечение конкурсной заявки (если обеспечение заявки предусмотрено конкурсной документацией) в размере, указанном в пункте 1.9 настоящей конкурсной документации.

4.2. Обеспечение конкурсной заявки удерживается в пользу заказчика в следующих случаях:

участник отозвал свою конкурсную заявку после процедуры вскрытия конвертов;

участник, выигравший конкурс, уклоняется от подписания договора подряда.

4.3. Обеспечение конкурсной заявки возвращается:

участникам, не допущенным к участию в конкурсе – в течение пяти календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок;

победителю конкурса – в течение десяти календарных дней со дня подписания договора подряда;

участникам, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке которого присвоено второе место, в течение пяти календарных дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок;

участнику конкурса, заявке на участие которого присвоено второе место, в течение десяти календарных дней со дня подписания договора подряда с победителем или с таким участником конкурса.

#### **5. Процедура проведения конкурса**

5.1. Любой участник до даты вскрытия конвертов вправе задавать вопросы уполномоченному лицу организатора конкурса и получать от него разъяснения по содержанию конкурсной документации и процедуре проведения конкурса. Вопросы задают-

ся в письменной форме либо в форме электронного документа, либо по телефону, с использованием контактной информации, указанной в пункте 1.12 настоящей конкурсной документации. Ответы на письменные вопросы участников конкурса направляются в течение двух рабочих дней со дня поступления.

5.2. Организатор конкурса вправе вносить изменения в конкурсную документацию не позднее чем за 5 календарных дней до даты вскрытия конвертов, о чем он должен известить участников путем публикации соответствующей информации. Организатор конкурса имеет право предоставить участникам дополнительное время для учета внесенных им изменений путем переноса даты вскрытия конвертов на более поздний срок, но не более чем на 10 календарных дней с первоначальной даты вскрытия конвертов.

5.3. После вскрытия конвертов полученные конкурсные заявки проходят процедуру рассмотрения конкурсной комиссией на предмет соответствия требованиям конкурсной документации, по результатам которой конкурсной комиссией принимается решение о допуске претендента к участию в конкурсе или об отказе в таком допуске. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

отсутствие подписи в конкурсной заявке или наличие подписи лица, не уполномоченного подписывать конкурсную заявку; предоставление участником неполного комплекта документов, установленных пунктом 3.1 настоящей конкурсной документации, либо документов, оформленных ненадлежащим образом; несоответствие участника требованиям, установленным пунктом 2 настоящей конкурсной документации; превышение цены конкурсной заявки над начальной ценой, указанной в конкурсной документации; предоставление участником в конкурсной заявке недостоверных сведений.

5.4. Конкурсная комиссия при условии принятия решения большинством голосов членов конкурсной комиссии и внесения соответствующей записи в протокол признает заявку соответствующей требованиям конкурсной документации и участник может быть допущен к участию в конкурсе, если заявка содержит отклонения от требований конкурсной документации, которые существенно не меняют характеристик, условий и иных требований, предусмотренных конкурсной документацией, либо если она содержит незначительные ошибки или неточности. В случае несоответствия между цифровыми и буквенными значениями ценового предложения, верной считается сумма, выраженная буквенными значениями. Данное правило распространяется на все случаи указания каких-либо сведений, выраженных цифровыми и буквенными значениями.

5.5. Конкурсные заявки, допущенные к участию в конкурсе, проходят процедуру оценки и сопоставления в целях выявления лучших условий для исполнения договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома в соответствии с критериями оценки конкурсных заявок, указанных в пункте 6 настоящей конкурсной документации.

#### 6. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе

6.1. Для определения лучших условий для исполнения договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома, предложенных в заявках на участие в конкурсе, конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок по следующим трем критериям:

цена договора: максимальное количество баллов - 60;  
срок выполнения работ: максимальное количество баллов - 20;  
квалификация участника: максимальное количество баллов - 20.

6.2. Оценка по критерию «квалификация участника» производится по четырем подкритериям:

а) опыт работы (количество успешно завершённых объектов-аналогов за последний год);  
б) квалификация персонала (наличие в штате квалифицированного инженерного персонала);  
в) соблюдение техники безопасности (количество несчастных случаев при производстве работ за последние два года);  
г) участие в судебных заседаниях в качестве ответчика по арбитражным делам об исполнении договорных обязательств по договорам подряда за последние два года (проигранные арбитражные дела).

6.3. Общее максимальное количество баллов по трем критериям - 100.

6.4. Оценка конкурсных заявок проводится конкурсной комиссией в следующей последовательности:

6.4.1. Ранжирование заявок по критериям «Цена договора» (с учетом льгот, предусмотренных пунктом 7 настоящей конкурсной документации) и «Срок выполнения работ»: 1-е место получает заявка с наилучшим показателем критерия, далее места по порядку выставляются по мере снижения показателей. При равенстве показателей места распределяются по сроку подачи и дате регистрации заявки.

6.4.2. Выставление количества баллов заявкам по критериям «Цена договора» и «Срок выполнения работ» в соответствии с таблицами 1, 2.

В таблицах 1 и 2 присваиваемое участнику количество баллов указано против порядкового номера заявки.

Таблица 1

Балльная оценка ранжированных заявок по критерию «Цена договора»

№ п/п	Критерий	Максимальное количество баллов	Результат ранжирования заявок	Присваиваемое количество баллов
	Цена договора	60	1	60
			2	55
			3	50
			4	45
			5	40
			6	35
			7	30
			8	25
			9	20
			10	15
			11	10
			12	5
			13 и более	0

Таблица 2

**Балльная оценка ранжированных заявок по критерию  
«Срок выполнения работ»**

№ п/п	Критерий	Максимальное количество баллов	Результат ранжирования заявок	Присваиваемое количество баллов
	Срок выполнения работ	20	1	20
			2	20
			3	20
			4	18
			5	16
			6	14
			7	12
			8	10
			9	8
			10	6
			11	4
			12	2
			13 и более	0

6.4.3. Выставление количества баллов заявкам по критерию «Квалификация участника» в соответствии с таблицей 3.

В таблице 3 в зависимости от показателей подкритериев каждой заявке начисляются штрафные баллы, которые вычитаются из максимального количества баллов, установленного для данного критерия.

Если количество штрафных баллов превышает 20, то участнику присваивается 0 баллов по критерию «Квалификация участника».

Таблица 3

**Начисление штрафных баллов по подкритериям критерия  
«Квалификация участника»**

№ п/п	Критерий	Максимальное количество баллов	Подкритерии	Показатель подкритерия (ед.)	Количество штрафных баллов
	Квалификация	20	Опыт работы (количество успешно завершённых* объектов-аналогов** за последний год)	2 и более	0
				1	5
				0	10
			Квалификация персонала (наличие квалифицированного инженерного персонала***)	2 и более с опытом работы более 10 лет и стажем работы в компании более 2 лет	0
				2 и более с опытом работы более 5 лет	5
				в остальных случаях	10
				Соблюдение техники безопасности (количество несчастных случаев при производстве работ за последние 2 года)	0
			1		5
			2 и более		10
			Сведения об удовлетворенных исках, предъявленных участнику конкурса, об исполнении договорных обязательств по договорам подряда за последние 2 года	0	0
				1	5
				2 и более	10

\* Под успешно завершёнными объектами понимаются объекты капитального ремонта, превышение стоимости и сроков выполнения работ на которых составили не более 10 процентов от первоначально установленных договором подряда.

\*\* Под объектом-аналогом понимается объект капитального ремонта, на котором участником были выполнены работы аналогичные тем, которые являются предметом конкурса, в объеме не менее 50 процентов начальной (максимальной) цены договора отдельно по каждому виду работ.

\*\*\* Под квалифицированным инженерным персоналом понимаются работники, имеющие высшее специальное образование в строительной отрасли и опыт работы на руководящих должностях в строительстве или ремонте не менее 5 лет.

6.4.4. Суммирование баллов, полученных каждой заявкой по трем критериям.

6.4.5. Ранжирование заявок по количеству полученных баллов: 1-е место получает заявка, набравшая наибольшее количество баллов, далее места по порядку выставляются по мере уменьшения количества баллов. При равном количестве баллов приоритет получает заявка, получившая наибольшее количество баллов по критерию «Квалификация участника», затем по критерию «Цена договора» и, в случае необходимости, - по критерию «Срок выполнения работ» последовательно. Участник, подавший заявку, которой в результате ранжирования присвоено 1-е место, объявляется победителем конкурса.

**7. Льготы отдельным категориям участников**

7.1. При ранжировании участников конкурса по критерию «Цена договора» отдельным категориям участников может быть предоставлена льгота. Данная льгота заключается в том, что при ранжировании используется цена договора, уменьшенная на 5 процентов от цены договора, предложенной участником. При этом в случае победы участника в конкурсе договор подряда заключается с ним по цене, указанной в конкурсной заявке.

7.2. Указанная в пункте 7.1 льгота предоставляется участникам конкурса, являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». Чтобы воспользоваться льготой участник должен указать в соответствующей графе заявки, что он является микропредприятием, малым предприятием или средним предприятием, и приложить подтверждающие документы (средняя численность работников за предшествующий календарный год, размер выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий год без учета налога на добавленную стоимость).

7.3. Указанная в пункте 7.1 льгота также предоставляется участникам конкурса, являющимся местными участниками.

Местным участником признается организация, зарегистрированная в муниципальном районе (городском округе), в котором расположен объект капитального ремонта. Для того чтобы воспользоваться льготой, участник должен указать в соответствующей графе заявки, что он является местным участником.

7.4. Пересчет цен предложений участников, подтвердивших свое право на льготу, осуществляется конкурсной комиссией в ходе оценки заявок и подсчет баллов по критерию «Цена договора» производится с учетом произведенного пересчета. Если участник имеет право на льготу по двум основаниям, пересчет осуществляется с использованием суммы процентов.

Приложение № 1  
к конкурсной документации по проведению  
открытого конкурса на выполнение работ  
по капитальному ремонту многоквартирного дома

Заявка  
на участие в конкурсе на выполнение работ по капитальному ремонту

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать наименование работ, объект и адрес)

## 1. Участник:

1.1. Наименование юридического лица	
1.2. ИНН	
1.3. Юридический адрес	
1.4. Фактический адрес	
1.5. Контактный телефон (факс)	
1.6. Контактное лицо	

## 2. Электронный адрес участника \_\_\_\_\_

3. Участник \_\_\_\_\_ плательщиком налога на добавленную стоимость.  
(является/не является), основание освобождения от уплаты НДС в случае наличия)

4. Участник \_\_\_\_\_ свидетельство о допуске к работам,  
(имеет/не имеет)

которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства согласно Перечню, утвержденному приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 30 декабря 2009 года № 624.

## 5. Право на льготы

5.1. Участник является \_\_\_\_\_  
(микропредприятием, малым предприятием, средним предприятием)

Наименование	Единица измерения	Значение
Средняя численность работников за предшествующий календарный год	человек	
Размер выручки без учета налога на добавленную стоимость	рублей	
Балансовая стоимость активов за предшествующий календарный год	рублей	

5.2. Участник является местным предприятием и имеет право на льготу \_\_\_\_\_  
(да/нет)

6. Конкурсная документация изучена нами в полном объеме и признана полной и достаточной для подготовки настоящей конкурсной заявки.

## 7. Подтверждаем соответствие требованиям:

деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

отсутствие просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней или государственными внебюджетными фондами;

участник не находится в процессе ликвидации или в процедуре банкротства;

отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков.

8. Предлагаем следующие условия выполнения договора подряда:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Значение (все значения указываются цифрами)
1.	Цена договора, в том числе налог на добавленную стоимость (при наличии)	руб.	
2.	Срок выполнения работ	календарные дни с даты начала работ	

## 9. Информация для оценки подкритериев критерия «Квалификация участника»

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Значение (все значения указываются цифрами)
1.	Опыт работы, в том числе:	шт.	
	количество успешно завершенных объектов-аналогов за последний год по видам работ (не подтвержденных документально)		
	количество успешно завершенных объектов-аналогов за последний год по видам работ, подтвержденных представленными договорами подряда и другими документами		
2.	Квалификация персонала (наличие квалифицированного инженерного персонала), в том числе:	чел.	
	с опытом работы более 10 лет и стажем работы в организации более 2 лет		
	с опытом работы более 5 лет		
3.	Соблюдение техники безопасности (количество несчастных случаев при производстве работ за последние 2 года)	шт.	
4.	Участие в судебных заседаниях в качестве ответчика по делам об исполнении договорных обязательств по договорам подряда за последние 2 года (проигранные арбитражные дела)	шт.	

10. Нами внесено денежное обеспечение заявки в размере \_\_\_\_\_ рублей,

(дата, номер платежного поручения)

11. Обеспечение заявки просим вернуть на счет \_\_\_\_\_

(указываются реквизиты банковского счета участника для возврата обеспечения)

12. Нами были представлены ранее в составе заявки на участие в конкурсе

(указать наименование работ, объект и адрес)

документы, предусмотренные пунктами 3.1.4 – 3.1.12 конкурсной документации.

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (ссылка на доверенность)

М.П.

Приложение № 2  
к конкурсной документации по проведению  
открытого конкурса на выполнение работ  
по капитальному ремонту многоквартирного дома

**Опись  
входящих в состав заявки документов**

\_\_\_\_\_ (наименование участника)

подтверждает, что для участия в конкурсе на выполнение работ по капитальному ремонту \_\_\_\_\_

(указать наименование работ, объект и адрес)

в составе конкурсной заявки представлены нижеперечисленные документы, содержание описи и состав заявки совпадают.

Наименование документа	Количество листов

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 3  
к конкурсной документации по проведению  
открытого конкурса на выполнение работ  
по капитальному ремонту многоквартирного дома

**Доверенность № \_\_\_\_\_**

Место составления \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Настоящей доверенностью \_\_\_\_\_  
(наименование участника)в лице \_\_\_\_\_,  
(должность руководителя участника, Ф.И.О.),действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(устава, положения и т.п.)уполномочивает \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность,

и реквизиты документа, удостоверяющего его личность)

осуществлять все необходимые действия, в том числе подписывать заявку на участие в конкурсе на выполнение работ по капитальному ремонту \_\_\_\_\_

(наименование работ, объект и адрес)

Настоящая доверенность выдана сроком на \_\_\_\_\_.

Подпись \_\_\_\_\_ удостоверяю.

(Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность)

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного лица)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 4  
к конкурсной документации по проведению  
открытого конкурса на выполнение работ  
по капитальному ремонту многоквартирного дома

**Сведения  
о составе и квалификации специалистов, имеющих высшее специальное образование  
в строительной отрасли и опыт работы на руководящих должностях не менее 5 лет**

№ п/п	Ф.И.О	Должность в организации	Стаж работы в отрасли	Стаж работы в организации	Название учебного заведения и год окончания	Примечания
1.						
2.						
3.						

**Итого:**

количество специалистов с опытом работы более 10 лет и стажем работы в организации более 2 лет \_\_\_\_\_ человек.

количество специалистов с опытом работы более 5 лет \_\_\_\_\_ человек.

Среднесписочная численность работников участника на дату подачи заявки:

Прилагаются следующие документы в отношении каждого работника (заверенные участником):

1. Копия паспорта в количестве \_\_\_\_\_ шт.

2. Копия диплома в количестве \_\_\_\_\_ шт.

3. Копия трудовой книжки в количестве \_\_\_\_\_ шт.

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного лица)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 3  
к Положению о порядке привлечения подрядных  
организаций для выполнения работ по капитальному  
ремонту многоквартирного дома с использованием  
средств, предоставляемых в соответствии  
с Федеральным законом «О Фонде содействия  
реформированию жилищно-коммунального хозяйства»

**Информация  
о проведении открытого конкурса  
на выполнение работ по капитальному ремонту**

Дата \_\_\_\_\_  
Предмет конкурса: право заключения договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома.

\_\_\_\_\_ (наименование субъекта Российской Федерации)

\_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования)

Адрес многоквартирного дома: \_\_\_\_\_

Работы (объекты): \_\_\_\_\_ (перечислить работы)

Заказчик \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование, ИНН, телефон, адрес, контактное лицо заказчика)

Организатор конкурса \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование, телефон, адрес, адрес электронной почты, контактное лицо организатора конкурса)

Начальная (максимальная) цена договора подряда: \_\_\_\_\_ рублей.

Дата начала работ: \_\_\_\_\_

Дата вскрытия конвертов: \_\_\_\_\_

Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками \_\_\_\_\_

Официальное извещение и конкурсная документация опубликованы на интернет-сайте \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Положению о порядке привлечения подрядных  
организаций для выполнения работ по капитальному  
ремонту многоквартирного дома с использованием  
средств, предоставляемых в соответствии  
с Федеральным законом «О Фонде содействия  
реформированию жилищно-коммунального хозяйства»

**Протокол  
вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе  
на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома**

\_\_\_\_\_ (наименование работ, объект и адрес)

\_\_\_\_\_ (место проведения вскрытия конвертов)

\_\_\_\_\_ (дата)

Состав конкурсной комиссии:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

Процедура вскрытия конвертов проведена по адресу:

Время начала вскрытия конвертов \_\_\_\_\_.

На процедуре вскрытия конвертов присутствовали представители участников конкурса:

\_\_\_\_\_ (наименование организации, Ф.И.О., должность, реквизиты доверенности)

По приглашению организатора конкурса на процедуру вскрытия конвертов присутствовали

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Организатором конкурса было получено и зарегистрировано \_\_\_\_\_ заявок.

До вскрытия конвертов конкурсная комиссия зафиксировала, что они не повреждены и упакованы способом, не позволяющим просмотр либо изъятие вложений.

Конкурсная комиссия, вскрыв конверты, установила, что заявки поданы от следующих организаций:

\_\_\_\_\_  
(наименование участника конкурса, адрес)

Конкурсная комиссия рассмотрела конкурсные заявки на предмет определения полномочий лиц, подавших заявки, а также соответствия конкурсных заявок требованиям конкурсной документации (приложение № 1 к настоящему протоколу).

По результатам рассмотрения заявок конкурсная комиссия решила, что к участию в конкурсе допускаются следующие организации:

По результатам рассмотрения заявок конкурсная комиссия решила, что к участию в конкурсе не допускаются следующие организации:

**Председатель конкурсной комиссии**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Члены конкурсной комиссии**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение  
к протоколу вскрытия конвертов с заявками  
на участие в открытом конкурсе от...

**Сводная таблица конкурсных заявок**

№ п/п	Наименование участника, адрес	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника	Документ, подтверждающий внесение обеспечения	Информация о составе и квалификации работников	Документы, подтверждающие опыт работы (копии договоров подряда)	Нотариально заверенные копии учредительных документов	Нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе	Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации	Оригинал или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц	Справка из налогового органа о размере задолженности	Копия бухгалтерского баланса*	Цена конкурсной заявки	Отметка о соблюдении требований к допуску на участие в конкурсе
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.													
2.													
3.													
4.													

\* В случае, если участник претендует на льготу, предусмотренную пунктом 7 конкурсной документации.

**Председатель конкурсной комиссии**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Члены конкурсной комиссии**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение № 5  
к Положению о порядке привлечения подрядных  
организаций для выполнения работ по капитальному  
ремонту многоквартирного дома с использованием  
средств, предоставляемых в соответствии  
с Федеральным законом «О Фонде содействия  
реформированию жилищно-коммунального хозяйства»

**Протокол  
оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе  
на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома**

\_\_\_\_\_  
(наименование работ, объект и адрес)

\_\_\_\_\_  
(место проведения оценки и сопоставления заявок)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Состав конкурсной комиссии:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

На процедуру оценки и сопоставления конкурсных заявок поступили заявки следующих участников конкурса:

\_\_\_\_\_  
(наименование участника конкурса, адрес)

Оценка заявок проведена конкурсной комиссией по критериям, установленным пунктом 6 конкурсной документации.

Результаты оценки заявок по критериям «Цена договора» и «Срок выполнения работ» и «Квалификация участника» отражены в приложении к настоящему протоколу.

Конкурсная комиссия произвела суммирование результатов оценки заявок.

По результатам оценки и сопоставления заявок представленным заявкам присвоены следующие места:

1. \_\_\_\_\_,
2. \_\_\_\_\_,
3. \_\_\_\_\_,
4. \_\_\_\_\_ и т.д.

Победителем конкурса признана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Организатору конкурса поручается в пятидневный срок со дня подписания настоящего протокола осуществить возврат обеспечения конкурсной заявки участникам, за исключением участников, заявкам которых присвоены 1 и 2-е места.

**Председатель конкурсной комиссии**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Члены конкурсной комиссии**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение  
к протоколу оценки и сопоставления заявок  
на участие в открытом конкурсе от...

**Оценка заявок по критериям и подкритериям**

№ п/п	Наименование участника	Дата и время регистрации заявки	Критерий «Цена договора»			Критерий «Срок выполнения работ»		Критерий «Квалификация участника»							Итого
			без льготы, рублей	с льготой, рублей	балл	показатель	балл	подкритерии							
								опыт работы	штраф-ной балл	квалификация персонала	штраф-ной балл	соблюдение техники безопасности	штраф-ной балл	проигранные арбитражные дела	
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14					
1	2	3													

**Председатель конкурсной комиссии**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Члены конкурсной комиссии**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 8 апреля 2011 года № 189-П

г. Саратов

**Вопросы предоставления в 2011 году льготы по тарифам на проезд обучающихся и воспитанников общеобразовательных учреждений, учащихся очной формы обучения образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении и субсидии на компенсацию части потерь в доходах организациям железнодорожного транспорта в связи с установлением льгот**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2010 года № 1163 «Об утверждении Правил предоставления субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на компенсацию части потерь в доходах организаций железнодорожного транспорта в связи с принятием субъектами Российской Федерации решений об установлении льгот по тарифам на проезд обучающихся и воспитанников общеобразовательных учреждений, учащихся очной формы обучения образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении» Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления в 2011 году льготы по тарифам на проезд обучающихся и воспитанников общеобразовательных учреждений, учащихся очной формы обучения образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о предоставлении в 2011 году из областного бюджета субсидии на компенсацию части потерь в доходах организациям железнодорожного транспорта в связи с установлением льгот по тарифам на проезд обучающихся и воспитанников общеобразовательных учреждений, учащихся очной формы обучения образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области Стрелюхина А.М.

4. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования, за исключением приложения № 2, вступающего в силу со дня вступления в силу закона области об областном бюджете, предусматривающего средства на его реализацию.

Губернатор области

П. Л. Ипатов

Приложение № 1 постановлению  
Правительства области от 8 апреля 2011 года № 189-П

**Положение****о порядке предоставления в 2011 году льготы по тарифам на проезд обучающихся и воспитанников общеобразовательных учреждений, учащихся очной формы обучения образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления в 2011 году льготы по тарифам на проезд обучающихся и воспитанников общеобразовательных учреждений старше 7 лет, учащихся очной формы обучения образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования (далее - обучающиеся) железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении, установленной постановлением Правительства Саратовской области от 17 марта 2011 года № 131-П «О введении на территории Саратовской области льгот по тарифам на проезд обучающихся и воспитанников общеобразовательных учреждений, учащихся очной формы обучения образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении в 2011 году» (далее - льгота).

2. Право на льготу устанавливается независимо от места проживания обучающихся и нахождения образовательного учреждения, а также от прохождения маршрута поездки по территориям других субъектов Российской Федерации.

3. Документами, подтверждающими право обучающихся на льготу, являются:

справка из общеобразовательного учреждения для обучающихся и воспитанников общеобразовательных учреждений старше 7 лет сроком действия с 1 января 2011 года по 15 июня 2011 года включительно или с 1 сентября 2011 года по 31 декабря 2011 года включительно;

студенческий (ученический) билет для учащихся очной формы обучения образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования.

Приложение № 2 к постановлению  
Правительства области от 8 апреля 2011 года № 189-П

**Положение  
о предоставлении в 2011 году из областного бюджета субсидии  
на компенсацию части потерь в доходах организациям железнодорожного транспорта  
в связи с установлением льгот по тарифам на проезд обучающихся и воспитанников  
общеобразовательных учреждений, учащихся очной формы обучения образовательных учреждений  
начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования  
железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении**

1. Настоящее Положение определяет категории юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), имеющих право на получение из областного бюджета субсидии на компенсацию части потерь в доходах организациям железнодорожного транспорта в связи с установлением льгот по тарифам на проезд обучающихся и воспитанников общеобразовательных учреждений, учащихся очной формы обучения образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении (далее соответственно - субсидия, обучающиеся), в связи с принятием решения об установлении льгот по тарифам указанным категориям граждан (постановление Правительства Саратовской области от 17 марта 2011 года № 131-П «О введении на территории Саратовской области льгот по тарифам на проезд обучающихся и воспитанников общеобразовательных учреждений, учащихся очной формы обучения образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении в 2011 году»), цели, условия и порядок возврата субсидии.

2. Субсидия предоставляется организациям железнодорожного транспорта, осуществляющим перевозку обучающихся железнодорожным транспортом общего пользования в поездах пригородного сообщения с предоставлением 50-процентной скидки от действующего тарифа при оплате проезда на железнодорожных станциях, находящихся на территории Саратовской области (далее - организации железнодорожного транспорта, получатели субсидий).

3. Условиями предоставления субсидии являются:

осуществление организациями железнодорожного транспорта перевозки обучающихся железнодорожным транспортом общего пользования в поездах пригородного сообщения с предоставлением 50-процентной скидки от действующего тарифа при оплате проезда на железнодорожных станциях, находящихся на территории Саратовской области;

заключение договоров (соглашений) о предоставлении субсидий между министерством транспорта и дорожного хозяйства области и организациями железнодорожного транспорта;

представление организациями железнодорожного транспорта ежемесячного отчета, содержащего информацию о количестве обучающихся, воспользовавшихся правом льготного проезда, средней дальности и средней стоимости поездки одного обучающегося и объеме потерь в доходах от перевозки обучающихся.

4. Предоставление субсидии осуществляется министерством транспорта и дорожного хозяйства области на основании договоров (соглашений) с организациями железнодорожного транспорта о предоставлении субсидий.

5. Организации железнодорожного транспорта представляют в министерство транспорта и дорожного хозяйства области отчет по форме, установленной договором (соглашением), до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом; за декабрь текущего финансового года - до 10 декабря предварительный расчет в размере, не превышающем среднемесячный размер субсидии за истекший период, в пределах остатка неиспользованных лимитов бюджетных обязательств.

6. Субсидия предоставляется ежемесячно в сроки, установленные договором (соглашением), на основании отчетов (за декабрь текущего года на основании предварительного расчета) в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета за счет бюджетных ассигнований в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке министерству транспорта и дорожного хозяйства области на цели, указанные в пункте 1 настоящего Положения, путем перечисления средств субсидий на расчетные счета получателей субсидии, открытые в кредитных организациях.

7. Перечисление субсидии приостанавливается в случае:

приостановления перечисления из федерального бюджета средств на цели, указанные в пункте 1 настоящего Положения; непредставления либо представления не в полном объеме сведений и документов, указанных в договорах (соглашениях) о предоставлении субсидий;

выявления в представленных документах сведений, не соответствующих действительности, или представление документов, оформленных ненадлежащим образом.

Перечисление субсидии возобновляется при устранении причин, послуживших основанием для ее приостановления. В случае осуществления получателями субсидии перевозки обучающихся железнодорожным транспортом общего пользования в поездах пригородного сообщения с предоставлением 50-процентной скидки от действующего тарифа при оплате проезда на железнодорожных станциях, находящихся на территории Саратовской области, в период приостановления перечисления субсидии субсидия предоставляется за весь период осуществления таких перевозок при возобновлении перечисления средств из федерального бюджета на эти цели и (или) устранении иных причин приостановления перечисления субсидии.

8. Излишне выплаченная субсидия подлежит возврату получателями субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего письменного уведомления.

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 апреля 2011 года № 190-П

г. Саратов

**О порядке предоставления и условиях расходования в 2011 году субсидии из областного бюджета бюджету муниципального образования «Город Саратов» на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов**

Во исполнение Законов Саратовской области «Об областном бюджете на 2011 год» и «О предоставлении в 2011 году бюджету муниципального образования «Город Саратов» субсидии на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов» Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

Положение о порядке предоставления и условиях расходования в 2011 году субсидии из областного бюджета бюджету муниципального образования «Город Саратов» на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов согласно приложению № 1;

форму отчета органа местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов» об использовании субсидии, полученной из областного бюджета на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, согласно приложению № 2;

форму отчета министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области об использовании субсидии, полученной из областного бюджета на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, согласно приложению № 3.

2. Определить министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области уполномоченным органом исполнительной власти области по осуществлению мероприятий, связанных с предоставлением субсидии на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов.

3. Рекомендовать органу местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов», получившему субсидию на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов:

до 15 декабря 2011 года использовать субсидию;

ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а за четвертый квартал отчетного года – до 12 января 2012 года представлять в министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области отчет по форме согласно приложению № 2.

4. Министерству строительства и жилищно-коммунального хозяйства области ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а за четвертый квартал отчетного года – до 17 января 2012 года представлять в министерство финансов области отчет по форме согласно приложению № 3.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области Федотова Д.А.

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

Губернатор области

П. Л. Ипатов

Приложение № 1 к постановлению  
Правительства области от 13 апреля 2011 года № 190-П

**Положение  
о порядке предоставления и условиях расходования в 2011 году  
субсидии из областного бюджета бюджету муниципального образования  
«Город Саратов» на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов,  
проездов к дворовым территориям многоквартирных домов**

1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления и условия расходования в 2011 году субсидии из областного бюджета бюджету муниципального образования «Город Саратов» на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов (далее – субсидия).

2. Субсидия предоставляется бюджету муниципального образования «Город Саратов» за счет и в пределах субсидии, поступившей в текущем году на эти цели из федерального бюджета, в соответствии со сводной бюджетной росписью расходов областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке министерству строительства и жилищно-коммунального хозяйства области, на цели, указанные в пункте 1 настоящего Положения.

3. Перечисление субсидии в бюджет муниципального образования «Город Саратов» осуществляется министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства области на счет, открытый управлению Федерального казначейства по Саратовской области на балансовом счете 40101 «Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства между уровнями бюджетной системы Российской Федерации», для последующего перечисления в установленном порядке на единый счет бюджета городского округа.

4. Субсидия предоставляется в соответствии с Законом Саратовской области «О предоставлении в 2011 году бюджету муниципального образования «Город Саратов» субсидии на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов».

5. Субсидия расходуется муниципальным образованием «Город Саратов» после осуществления за счет средств бюджета муниципального образования кассовых выплат в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением органа местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов» о местном бюджете на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, и в соответствии с правовым актом, устанавливающим расходные обязательства муниципального образования «Город Саратов» на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов.

6. Субсидия носит целевой характер и не подлежит направлению на иные цели.

7. Орган местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов» несет ответственность за соблюдение установленного порядка предоставления субсидии, своевременность и достоверность сведений, предоставляемых в министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области.

8. В случае использования субсидии не по целевому назначению соответствующие средства взыскиваются в областной бюджет в установленном порядке.

Приложение № 2 к постановлению  
Правительства области от 13 апреля 2011 года № 190-П

**Отчет**  
**органа местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов»**  
**об использовании субсидии, полученной из областного бюджета на капитальный ремонт и ремонт дворовых террито-**  
**рий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов,**  
**по состоянию на 1 \_\_\_\_\_ 201\_\_ года**  
(месяц)

(тыс. рублей)

Остаток субсидии из областного бюджета на счете на начало года	Предусмотрено в бюджете на 201__ год		Перечислено субсидии из областного бюджета (нарастающим итогом с начала года)	Кассовые расходы (нарастающим итогом с начала года)		Отклонение	
	за счет средств областного бюджета	за счет средств местного бюджета		за счет средств областного бюджета	за счет средств местного бюджета	(гр.1+гр.4-гр.5)	(гр.3-гр.6)
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель органа местного самоуправления  
муниципального образования «Город Саратов»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель финансового органа

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Исполнитель

\_\_\_\_\_

Приложение № 3 к постановлению  
Правительства области от 13 апреля 2011 года № 190-П

**Отчет**  
**министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области об использовании субсидии, полученной**  
**из областного бюджета на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к**  
**дворовым территориям многоквартирных домов,**  
**по состоянию на 1 \_\_\_\_\_ 201\_\_ года**  
(месяц)

(тыс. рублей)

Остаток субсидии из областного бюджета на счете на начало года	Предусмотрено в бюджете на 201__ год		Перечислено субсидии из областного бюджета (нарастающим итогом с начала года)	Кассовые расходы (нарастающим итогом с начала года)		Отклонение	
	за счет средств областного бюджета	за счет средств местного бюджета		за счет средств областного бюджета	за счет средств местного бюджета	(гр.1 гр.4-гр.5)	(гр.3-гр.6)
1	2	3	4	5	6	7	8

Министр строительства и жилищно-коммунального хозяйства области

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Исполнитель

\_\_\_\_\_

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13 апреля 2011 года № 191-П

г. Саратов

**О составлении дополнительных списков кандидатов  
в присяжные заседатели для Саратовского областного суда  
на 2009–2012 годы**

В соответствии с Федеральным законом «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» и с учетом представления Саратовского областного суда Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Довести до сведения администраций муниципальных образований области дополнительное количество кандидатов в присяжные заседатели Саратовской области, необходимое для работы Саратовского областного суда, согласно приложению.

2. Рекомендовать администрациям муниципальных образований области обеспечить при составлении указанных списков соблюдение требований, предъявляемых к присяжным заседателям статьей 3 Федерального закона «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации», и опубликование списков кандидатов в присяжные заседатели в средствах массовой информации соответствующего муниципального образования.

3. Рекомендовать главам муниципальных образований области до 1 октября 2011 года представить в Правительство области списки кандидатов в присяжные заседатели для Саратовского областного суда на 2009–2012 годы в количестве согласно приложению.

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

Губернатор области

П. Л. Ипатов

Приложение к постановлению  
Правительства области от 13 апреля 2011 года № 191-П

**Дополнительное количество кандидатов в присяжные заседатели,  
необходимое для работы Саратовского областного суда**

№ п/п	Наименование муниципального образования области	Количество кандидатов в присяжные заседатели общего списка	Количество кандидатов в присяжные заседатели запасного списка
1.	г.Саратов из них: Волжский район г.Саратова Заводской район г.Саратова Кировский район г.Саратова Ленинский район г.Саратова Октябрьский район г.Саратова Фрунзенский район г.Саратова	1341 120 324 208 425 188 76	100 8 25 20 25 15 7
2.	Александрово-Гайский муниципальный район	28	
3.	Аркадакский муниципальный район	44	
4.	Аткарский муниципальный район	50	
5.	Базарно-Карабулакский муниципальный район	45	
6.	Балаковский муниципальный район	381	
7.	Балашовский муниципальный район	242	
8.	Балтайского муниципальный район	20	
9.	Вольский муниципальный район	159	
10.	Воскресенский муниципальный район	20	
11.	Дергачевский муниципальный район	36	
12.	Духовницкий муниципальный район	24	
13.	Екатериновский муниципальный район	32	
14.	Ершовский муниципальный район	60	
15.	Ивантеевский муниципальный район	24	
16.	Калининский муниципальный район	35	
17.	Красноармейский муниципальный район	55	
18.	Краснокутский муниципальный район	52	
19.	Краснопартизанский муниципальный район	24	
20.	Лысогорский муниципальный район	32	
21.	Марковский муниципальный район	104	
22.	Новобурасский муниципальный район	28	
23.	Новоузенский муниципальный район	45	
24.	Озинский муниципальный район	36	

25.	Перелюбский муниципальный район	28	
26.	Петровский муниципальный район	55	
27.	Питерский муниципальный район	28	
28.	Пугачевский муниципальный район	47	
29.	Ровенский муниципальный район	28	
30.	Романовский муниципальный район	28	
31.	Ртищевский муниципальный район	62	
32.	Самойловский муниципальный район	36	
33.	Саратовский муниципальный район	55	
34.	Советский муниципальный район	44	
35.	Татищевский муниципальный район	44	
36.	ЗАТО Светлый	6	
37.	Турковский муниципальный район	24	
38.	Федоровский муниципальный район	25	
39.	Хвалынский муниципальный район	40	
40.	Энгельсский муниципальный район	523	
41.	ЗАТО Шиханы	5	
42.	ЗАТО – п.Михайловский	5	
<b>Итого:</b>		<b>4000</b>	<b>100</b>

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 апреля 2011 года № 192-П

г. Саратов

### **О внесении изменений в долгосрочную областную целевую программу «Развитие транспортного комплекса Саратовской области на 2010–2015 годы»**

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

1. Внести в долгосрочную областную целевую программу «Развитие транспортного комплекса Саратовской области на 2010–2015 годы», утвержденную постановлением Правительства Саратовской области от 3 февраля 2010 года № 42-П, изменения согласно приложению.

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

Губернатор области

П. Л. Ипатов

Приложение к постановлению  
Правительства области от 13 апреля 2011 года № 192-П

#### **Изменения, вносимые в долгосрочную областную целевую программу «Развитие транспортного комплекса Саратовской области на 2010–2015 годы»**

1. В паспорте Программы:
  - в позиции «Объемы и источники исполнения Программы» цифры «108604089,0», «9837636,1», «14435872,4», «28331467,0», «14107817,5», «948577,0», «1188809,4», «1156502,0» заменить соответственно цифрами «110165359,8», «9913231,2», «15228025,6», «29024989,5», «15669088,3», «1024172,1», «1980962,6», «1850024,5»;
  - в позиции «Ожидаемые конечные результаты реализации Программы» слова «в количестве не менее 12 мостов, протяженностью 293,2 пог. м» заменить словами «протяженностью 7465 пог. м».
2. В разделе 2 «Основные цели и задачи Программы, сроки и этапы ее реализации»:
  - в подразделе «Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Саратовской области» в позиции «Ремонт мостов и мостовых переходов на автомобильных дорогах регионального значения, находящихся в государственной собственности области» цифры «293,4» заменить цифрами «7465».
3. В разделе 4 «Ресурсное обеспечение Программы» цифры «108604089,0», «9837636,1», «14435872,4», «28331467,0», «14107817,5», «948577,0», «1188809,4», «1156502,0» заменить соответственно цифрами «110165359,8», «9913231,2», «15228025,6», «29024989,5», «15669088,3», «1024172,1», «1980962,6», «1850024,5».
4. В таблице «Перечень целевых показателей и индикаторов Программы раздела 6 «Оценка эффективности реализации Программы»:

пункт 6 изложить в новой редакции:

«6. Протяженность отремонтированных мостов (за год), пог. м, в том числе:	257	1359	2746	2180	424	499	7465
с применением инновационных технологий на основе углеродных материалов		281	2746	2180			5207».

5. В подпрограмме «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Саратовской области» долгосрочной областной целевой программы «Развитие транспортного комплекса Саратовской области на 2010–2015 годы»:

в паспорте подпрограммы:

в позиции «Объемы и источники исполнения подпрограммы» цифры «29429731,4», «13553205,3» заменить соответствующими цифрами «30991002,2», «15114476,1»;

в позиции «Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы» слова «не менее 12 мостов, протяженностью 293,2 пог. м» заменить словами «протяженностью не менее 7465 пог. м»;

в таблице «Система мероприятий подпрограммы «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Саратовской области» долгосрочной областной целевой программы «Развитие транспортного комплекса Саратовской области на 2010–2015 годы»:

пункт 2 изложить в новой редакции:

«2. Строительство автомобильных дорог общего пользования регионального значения (приложение № 2 к подпрограмме)	2010	94416,2 <sup>*1)</sup>		94416,2 <sup>*1)</sup>		министерство транспорта и дорожного хозяйства области, казенное предприятие Саратовской области «Дирекция автомобильных дорог» (по согласованию)	ввод в эксплуатацию 300,56 км завершенных строительством и реконструкцией автомобильных дорог, в том числе 139,5 км автомобильных дорог, соединяющих 63 населенных пункта с сетью дорог общего пользования регионального значения»;
	2011	1442484,5	1442484,5				
	2012	3285755,0	3260755,0	25000,0			
	2013	2199460,0	2174460,0	25000,0			
	2014	2544362,0	2410864,0	133498,0			
	2015	1699133,0	1591593,0	107540,0			
	2010–2015	11265610,7 <sup>*1)</sup>	10880156,5	385454,2 <sup>*1)</sup>			

пункт 6 изложить в новой редакции:

«6. Содержание внеклассных мостовых переходов (приложение № 5 к подпрограмме)	2010	57000,0		57000,0		министерство транспорта и дорожного хозяйства области, казенное предприятие Саратовской области «Дирекция автомобильных дорог» (по согласованию)	поддержание состояния внеклассных мостовых переходов в соответствии с требованиями, допустимыми по условиям обеспечения безопасного дорожного движения»;
	2011	61829,0		61829,0			
	2012	100000,0		100000,0			
	2013	100000,0		100000,0			
	2014	156109,0		156109,0			
	2015	187339,0		187339,0			
	2010–2015	662277,0		662277,0			

пункт 7 изложить в новой редакции:

«7. Ремонт мостов и мостовых переходов на автомобильных дорогах общего пользования регионального значения, находящихся в государственной собственности области	2011	48071,0		48071,0		министерство транспорта и дорожного хозяйства области, казенное предприятие Саратовской области «Дирекция автомобильных дорог» (по согласованию)	восстановление транспортно-эксплуатационного состояния искусственных сооружений до уровня, позволяющего обеспечить выполнение нормативных требований к их потребительским свойствам»;
	2014	490350,0		490350,0			
	2015	401180,0		401180,0			
	2011, 2014–2015	939601,0		939601,0			

пункт 10 изложить в новой редакции:

«10. Проектно-изыскательские, научно-исследовательские, опытно-конструкторские работы (приложение № 6 к подпрограмме)	2010	20000,0		20000,0		министерство транспорта и дорожного хозяйства области, казенное предприятие Саратовской области «Дирекция автомобильных дорог» (по согласованию)	изготовление проектно-сметной документации, необходимой для реализации строительства, ремонта, капитального ремонта, содержания и обеспечения безопасности дорожного движения»;
	2011	28344,6		28344,6			
	2012	104412,0		104412,0			
	2013	97214,2		97214,2			
	2014	122190,0		122190,0			
	2015	146620,0		146620,0			
	2010–2015	518780,8		518780,8			

дополнить пунктом 11 следующего содержания:

«11. Ремонт мостов на автомобильных дорогах общего пользования регионального и межмуниципального значения, находящихся в государственной собственности области, с применением инновационных технологий, на основе углеродных материалов (приложение № 7 к подпрограмме)	2011	111550,5		111550,5		министерство транспорта и дорожного хозяйства области, казенное предприятие Саратовской области «Дирекция автомобильных дорог» (по согласованию)	восстановление транспортно-эксплуатационного состояния искусственных сооружений до уровня, позволяющего обеспечить выполнение нормативных требований к их потребительским свойствам»;
	2012	732741,2		732741,2			
	2013	641508,3		641508,3			
	2011-2013	1485800,0		1485800,0			

позицию «Итого по подпрограмме и годам:» изложить в новой редакции:

«Итого по подпрограмме и годам:»	<b>2010</b>	<b>1356624,3*</b>		<b>1356624,3*</b>			
	<b>2011</b>	<b>3576708,2</b>	<b>2612536,1</b>	<b>964172,1</b>			
	<b>2012</b>	<b>5994310,2</b>	<b>4273255,0</b>	<b>1721055,2</b>			
	<b>2013</b>	<b>4765664,5</b>	<b>3143040,0</b>	<b>1622624,5</b>			
	<b>2014</b>	<b>8344464,0</b>	<b>3350544,0</b>	<b>4993920,0</b>			
	<b>2015</b>	<b>6953231,0</b>	<b>2497151,0</b>	<b>4456080,0</b>			
	<b>2010–2015</b>	<b>30991002,2*</b>	<b>15876526,1</b>	<b>15114476,1*</b>			

в приложении № 2 к подпрограмме:  
пункт 2 изложить в новой редакции:

«2. Реконструкция автодороги Энгельс-Ершов-Озинки на участке км 96 – км 110 в Федоровском районе Саратовской области	12,29			437640,0		313605,0												751245,0»;
--	-------	--	--	----------	--	----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------

пункт 46 изложить в новой редакции:

«46. Строительство автомобильной дороги Пугачев-Перелюб-Клинцовка-Октябрьский на участке км 49+300 – км 52+410 в Краснопартизанском районе Саратовской области	3,60																		94700,0»;
--	------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------

позицию «Всего:» изложить в новой редакции:

<b>«Всего:»</b>	300,5600	94416,2	0,0	1442484,5	25000,0	3260755,0	25000,0	2174460,0	133498,0	2410864,0	107540,0	1591593,0	385454,2	10880156,5»;
-----------------	----------	---------	-----	-----------	---------	-----------	---------	-----------	----------	-----------	----------	-----------	----------	--------------

приложение № 5 к подпрограмме изложить в новой редакции:

«Приложение № 5 к подпрограмме  
«Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Саратовской области»  
долгосрочной областной целевой программы «Развитие транспортного комплекса Саратовской области на 2010–2015 годы»

#### Содержание внеклассных мостовых переходов

(тыс.рублей)

№ п/п	Наименование статей расхода	2010 год	2011 год	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год
1.	Содержание мостового перехода через р.Волгу у с.Пристанное	35000,0	38047,0	60500,0	61450,0	95865,0	115038,0
2.	Содержание эстакады через р.Гуселку на автомобильной дороге Саратов-Усть-Курдюм	7000,0	7567,0	12100,0	12280,0	19170,0	23004,0
3.	Содержание автомобильного моста «Саратов-Энгельс»	15000,0	16215,0	27400,0	26270,0	41074,0	49297,0
	<b>Всего по годам:</b>	<b>57000,0</b>	<b>61829,0</b>	<b>100000,0</b>	<b>100000,0</b>	<b>156109,0</b>	<b>187339,0»;</b>

приложение № 6 к подпрограмме изложить в новой редакции:

«Приложение № 6 к подпрограмме  
«Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования  
регионального и межмуниципального значения Саратовской области»  
долгосрочной областной целевой программы «Развитие транспортного  
комплекса Саратовской области на 2010–2015 годы»

**Распределение бюджетных ассигнований  
на проектно-изыскательские, научно-исследовательские, опытно-конструкторские работы  
на автомобильных дорогах регионального и межмуниципального значения и искусственных сооружениях на них,  
находящихся в государственной собственности области**

(тыс. рублей)

№ п/п	Наименование видов работ	2010 год	2011 год	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	Итого, 2010–2015 годы
	Проектно-изыскательские, научно-исследовательские, опытно-конструкторские работы, всего	20000,0	28344,6	104412,0	97214,2	122190,0	146620,0	518780,8
в том числе:								
1.	по объектам строительства и реконструкции	16601,0	16040,0	37740,0	31720,0	84300,0	97800,0	284201,0
2.	по объектам ремонта и содержания	616,8	9044,6	59412,0	61284,2	27890,0	36500,0	194747,6
3.	по оформлению землеустройства отводимых земель под автомобильными дорогами регионального значения и сооружениями на них	2782,2	3260,0	7260,0	4210,0	10000,0	12320,0	39832,2;

дополнить приложением № 7 к подпрограмме следующего содержания:

«Приложение № 7 к подпрограмме  
«Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования  
регионального и межмуниципального значения Саратовской области»  
долгосрочной областной целевой программы «Развитие транспортного  
комплекса Саратовской области на 2010–2015 годы»

**Ремонт мостов  
на автомобильных дорогах общего пользования регионального и межмуниципального значения,  
находящихся в государственной собственности области с применением инновационных технологий  
на основе углеродных материалов**

№ п/п	Титульное наименование, адрес участка	Ввод, пог. м	Стоимость, тыс. рублей	в том числе:		Проектно-изыскательские работы	Мероприятия
				усиление	общестроительные работы		
<b>2011 год</b>							
1.	Мост через р.Студеновка на автоподъезде к с.Студеновка от автомобильной дороги Сызрань-Саратов-Волгоград в Воскресенском районе Саратовской области	23,50	5600,9	1701,2	3899,7	454,1	ремонт пролетных строений земского моста, барьерных ограждений, конусов
2.	Мост через овраг у с/х Ершовский на км 157+049 автомобильной дороги Энгельс-Ершов-Озинки-граница Казахстана в Ершовском районе Саратовской области	11,36	15241,0	2272,0	12969,0	1235,8	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
3.	Мост через ручей Сухая Елшанка на км 8+988 автомобильной дороги Новые Бурасы-Марьино-Лашмино в Новобурасском районе Саратовской области	7,60	6463,9	1520,0	4943,9	524,1	ремонт «шашлычных» блоков (без напрягаемой арматуры), барьерного ограждения, конусов
4.	Мост через овраг Суходолка на км 32+758 автомобильной дороги Новые Бурасы-Белоярский-Кутьино-Вязьмино в Новобурасском районе Саратовской области	7,48	6449,5	1496,0	4953,5	522,9	ремонт «шашлычных» блоков (без напрягаемой арматуры), барьерного ограждения, конусов
5.	Мост через ручей у с.Березовка на км 1+155 автомобильной дороги Нижний Новгород-Саратов-Березовка-Студеный в Петровском районе Саратовской области	30,92	8580,3	4184,0	4396,3	695,7	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов

6.	Мост через р.Изнаир у с.Шило-Голицино на км 93+893 автомобильной дороги Балашов-Ртищево в Ртищевском районе Саратовской области	52,88	11301,7	5898,2	5403,5	916,4	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
7.	Мост через р.Таловка у с.Казачка на км 7+357 автомобильной дороги Самойловка-Казачка в Самойловском районе Саратовской области	57,50	24287,0	7899,2	16387,8	1969,2	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
8.	Мост через р.Латрык у с.Поповка на км 10+200 автоподъезда к с.Поповка-д. Сбродовка от автоподъезда к с.Рыбушка-Центральная усадьба совхоза «15 лет Октября» от автомобильной дороги Сызрань-Саратов-Волгоград в Саратовском районе Саратовской области	40,25	9465,1	8050,0	1415,1	767,4	ремонт пролетных строений земского моста, барьерных ограждений, конусов
9.	Мост через ручей у р.п.Татищево на км 0+385 автоподъезда к р.п.Татищево от автомобильной дороги Тамбов-Ртищево-Саратов в Татищевском районе Саратовской области	15,65	2085,2	828,0	1257,2	169,1	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
10.	Мост через ручей у г.Энгельса на км 426+617 автомобильной дороги Самара-Пугачев-Энгельс-Волгоград в Энгельском районе Саратовской области	34,14	22075,9	6828,0	15247,9	1789,9	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
<b>Итого на 2011 год:</b>		<b>281,28</b>	<b>111550,5</b>	<b>40676,6</b>	<b>70873,9</b>	<b>9044,6</b>	
<b>2012 год</b>							
1.	Мост через р.Большой Колышлей у с.Барановка на км 7+381 автомобильной дороги Аткарск-Песчанка – автомобильной дороги Нижний Новгород-Саратов в Аткарском районе Саратовской области	46,32	11568,4	9264,0	2304,4	938,0	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
2.	Мост через р.Колышлей у с.Старая Ивановка на км 28+815 автомобильной дороги Аткарск-Песчанка –автомобильной дороги Нижний Новгород-Саратов в Аткарском районе Саратовской области	34,68	8661,3	6936,0	1725,3	702,3	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
3.	Мост через р.Большой Колышлей в с.Марфино на км 6+543 автоподъезда к с.Марфино-Ершовка от автомобильной дороги Аткарск-Песчанка – автомобильной дороги Нижний Новгород-Саратов в Аткарском районе Саратовской области	60,25	15047,4	12050,0	2997,4	1220,1	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
4.	Мост через овраг Дюпа у с.Черкизовка на км 4+330 автоподъезда к с.Петрово от автомобильной дороги Аткарск-Песчанка – автомобильной дороги Нижний Новгород-Саратов в Аткарском районе Саратовской области	12,60	3146,9	2520,0	626,9	255,2	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
5.	Мост через р.Соболейка на км 10+470 автомобильной дороги Базарный Карабулак-Вязовка-Садовка в Базарно-Карабулакском районе Саратовской области	25,25	6306,2	5050,0	1256,2	511,3	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
6.	Мост через р.Карабулак на км 18+722 автомобильной дороги Старая Жуковка-Максимовка-Ключи в Базарно-Карабулакском районе Саратовской области	55,31	14504,4	11062,0	3442,4	1176,0	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
7.	Мост через р.Чернавка на км 13+443 автомобильной дороги Саратов-Балтай-Свободный-Бегуч в Базарно-Карабулакском районе Саратовской области	15,10	3771,2	3020,0	751,2	305,8	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
8.	Мост через овраг Арбузовка на км 22+858 автомобильной дороги Саратов-Балтай-Свободный-Бегуч в Базарно-Карабулакском районе	18,09	4518,0	3618,0	900,0	366,3	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
9.	Мост через р.Уза на км 36+870 автомобильной дороги Саратов-Балтай-Свободный-Бегуч в Базарно-Карабулакском районе	84,87	22256,1	16974,0	5282,1	1 804,5	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
10.	Мост через ручей на км 16+460 автомобильной дороги Лесная Нееловка-Ханеневка 2-я в Базарно-Карабулакском районе Саратовской области	26,40	6593,4	5280,0	1313,4	534,6	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов

11.	Мост через ручей на км 17+700 от границы района автомобильной дороги Саратов-Тепловка-Базарный Карабулак-Балтай в Базарно-Карабулакском районе Саратовской области	9,40	2347,7	1880,0	467,7	190,4	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
12.	Мост через р.Туган на км 18+500 (от границы района) автомобильной дороги Саратов-Тепловка-Базарный Карабулак-Балтай в Базарно-Карабулакском районе Саратовской области	9,40	2347,7	1880,0	467,7	190,4	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
13.	Мост через р.Кулечиха у с/х Николаевский на км 2+700 автоподъезда к п.Головановский от автомобильной дороги Балаково-Духовницкое в Балаковском районе Саратовской области	39,60	9890,1	7920,0	1970,1	801,9	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
14.	Мост через суходол у с.Пылковка на км 1+120 автоподъезда к с.Пылковка от автоподъезда к с.Большой Кушум от автоподъезда к с.Никольское-Казаково от автомобильной дороги Самара-Пугачев-Энгельс-Волгоград в Балаковском районе Саратовской области	12,20	3047,0	2440,0	607,0	247,1	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
15.	Мост через р.Донгуз на км 0+100 автомобильной дороги Донгуз-Колояр в Балтайском районе Саратовской области	14,36	3586,4	2872,0	714,4	290,8	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
16.	Мост через р.Кочелай на км 3+525 автомобильной дороги Балтай-Малая Караваевка в Балтайском районе Саратовской области	18,25	4557,9	3650,0	907,9	369,6	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
17.	Мост через р.Чернавка на км 15+651 автомобильной дороги Вольск-Черкасское-Калмантай-Павловка (Ульяновская область) в пределах района в Вольском районе Саратовской области	23,90	5969,0	4780,0	1189,0	484,0	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
18.	Мост через овраг Попов на км 49+836 автомобильной дороги Вольск-Черкасское-Калмантай-Павловка (Ульяновская область) в Вольском районе Саратовской области	19,65	4907,6	3930,0	977,6	397,9	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
19.	Мост через суходол на км 1+284 автоподъезда к с.Барановка от автомобильной дороги Сызрань-Саратов-Волгоград в Вольском районе Саратовской области	5,20	1298,7	1040,0	258,7	105,3	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
20.	Мост через суходол на км 2+259 автомобильной дороги Нижняя Чернавка-Кряжим-Николаевка в Вольском районе Саратовской области	8,80	2197,8	1760,0	437,8	178,2	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
21.	Мост через овраг Ключевой у с.Воскресенское на км 1+650 автомобильной дороги Воскресенское-Синодское в Воскресенском районе Саратовской области	12,00	2997,0	2400,0	597,0	243,0	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
22.	Мост через овраг Камнев у с.Кадомка на км 14+245 автомобильной дороги Воскресенское-Синодское в Воскресенском районе Саратовской области	15,26	3811,2	3052,0	759,2	309,0	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
23.	Мост через овраг Кошелев у с.Ново-Александровка на км 18+867 автомобильной дороги Воскресенское-Синодское в Воскресенском районе Саратовской области	12,37	3089,4	2474,0	615,4	250,5	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
24.	Мост через ручей у п.Заречный на км 25+845 автомобильной дороги Дергачи-Алтата-Орошаемый-Сафаровка в Дергачевском районе Саратовской области	34,56	8482,2	6912,0	1570,2	687,7	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
25.	Мост через суходол у с.Никольское на км 44+730 автомобильной дороги Духовницкое-Никольское-Богородское в Духовницком районе Саратовской области	12,30	3225,5	2460,0	765,5	261,5	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
26.	Мост через ручей на км 2+085 автоподъезда к с.Галахово от автомобильной дороги Калининск-Широкий Уступ-Екатериновка в Екатериновском районе Саратовской области	26,53	6625,9	5306,0	1319,9	537,2	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков

27.	Мост через р.Альшанка на км 2+610 автомобильной дороги Екатериновка-Альшанка-Бакуры-Ивановка-Зеленовка (Пензенская область) в пределах района в Екатериновском районе Саратовской области	34,68	8661,3	6936,0	1725,3	702,3	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
28.	Мост через ручей на км 13+188 автомобильной дороги Екатериновка-Альшанка-Бакуры-Ивановка-Зеленовка (Пензенская область) в Екатериновском районе Саратовской области	18,30	4570,4	3660,0	910,4	370,6	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
29.	Мост через р.Альшанка на км 22+975 автомобильной дороги Екатериновка-Альшанка-Бакуры-Ивановка-Зеленовка (Пензенская область) в Екатериновском районе Саратовской области	53,89	13459,0	10778,0	2681,0	1 091,3	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
30.	Мост через овраг Кривский на км 25+500 автомобильной дороги Екатериновка-Альшанка-Бакуры-Ивановка-Зеленовка (Пензенская область) в Екатериновском районе Саратовской области	21,92	5474,5	4384,0	1090,5	443,9	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
31.	Мост через р.Б.Узень у с.Большеузенка на км 177+837 автомобильной дороги Энгельс-Ершов-Озинки-граница Казахстана в Ершовском районе Саратовской области	69,92	18335,6	13984,0	4351,6	1486,7	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
32.	Мост через р.Таловка у с.Новорепное на км 26+370 на автомобильной дороге Ершов-Орлов Гай в Ершовском районе Саратовской области	38,94	10211,5	7788,0	2423,5	828,0	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
33.	Мост через суходол Кривой Овраг у с.Новорепное на км 27+940 автомобильной дороги Ершов-Орлов Гай в Ершовском районе Саратовской области	9,46	2362,6	1892,0	470,6	191,6	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
34.	Мост через суходол у с.Ганновка на км 8+440 автомобильной дороги Энгельс-Ершов-Озинки-с.Перекопное-Краснянка в Ершовском районе Саратовской области	15,73	3928,6	3146,0	782,6	318,5	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
35.	Мост через р.Чернава в с.Ивантеевка на автоподъезде к с.Ивантеевка (северный) от автомобильной дороги Саратов-Пугачев-Энгельс-Волгоград в Ивантеевском районе Саратовской области	67,69	17750,9	13538,0	4212,9	1 439,3	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
36.	Мост через р.Баланда у с.Большая Ольшанка на км 1+580 автоподъезда к с.Большая Ольшанка от автомобильной дороги «подъезд к Саратову от автомобильной дороги «Каспий» в Калининском районе Саратовской области	71,50	18750,0	14300,0	4450,0	1 520,3	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
37.	Мост через старое русло р.Баланда у с.Монастырское на км 1+541 автоподъезда к с.Монастырское от автоподъезда к с.Новая Ивановка-Симоновка от автомобильной дороги «подъезд к Саратову от автомобильной дороги «Каспий» в Калининском районе	39,08	10248,2	7816,0	2432,2	830,9	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
38.	Мост через р.Сухой Карамыш на км 4+200 автоподъезда к ст.Карамыш от автомобильной дороги Сызрань-Саратов-Волгоград в Красноармейском районе Саратовской области	45,48	11926,6	9096,0	2830,6	967,0	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
39.	Мост через р.Карамыш у с.Карамышевка на км 15+500 автоподъезда к р.п.Каменский-с.Карамышевка от автомобильной дороги Сызрань-Саратов-Волгоград в Красноармейском районе Саратовской области	29,61	7764,9	5922,0	1842,9	629,6	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
40.	Мост через р.Еруслан у с.Ждановка на км 13+166 автомобильной дороги Урбах-Ждановка-Новоузенск-Александров Гай в Краснокутском районе Саратовской области	86,70	22736,0	17340,0	5396,0	1843,5	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
41.	Мост через р.Сакма у с.Савельевка на км 6+148 автомобильной дороги Горный-Головинщено в Краснопартизанском районе Саратовской области	22,74	5679,3	4548,0	1131,3	460,5	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов

42.	Мост через канал у с.Емельяновка на км 19+308 автомобильной дороги Горный-Головинщино в Краснопартизанском районе Саратовской области	44,67	11714,1	8934,0	2780,1	949,8	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
43.	Мост через р.Б.Узень у с.Садовое на км 35+445 автомобильной дороги Горный-Головинщино в Краснопартизанском районе Саратовской области	61,21	16051,6	12242,0	3809,6	1301,5	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
44.	Мост через р.Карамыш у с.Широкий Карамыш на км 27+665 автомобильной дороги Шереметьевка-Урицкое-Широкий Карамыш-Большие Копены в Лысогорском районе Саратовской области	101,31	26567,3	20262,0	6305,3	2154,1	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
45.	Мост через р.Рельня у с.Большая Рельня на км 11+467 автомобильной дороги Лысые Горы-Яблочный в Лысогорском районе Саратовской области	31,81	9268,6	6362,0	2906,6	751,5	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
46.	Мост через канал у с.Водопьяновка на км 24+800 автомобильной дороги Маркс-Липовка-пос.им.Тельмана в Марксовском районе Саратовской области	24,49	7135,8	4898,0	2237,8	578,6	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
47.	Мост через ручей Теплый на км 0+047 автоподъезда к р.п.Новые Бурасы от автомобильной дороги Саратов-Тепловка-Базарный Карабулак-Балтай в Новобурасском районе Саратовской области	16,06	4011,0	3212,0	799,0	325,2	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
48.	Мост через ручей на км 7+965 автоподъезда к р.п.Новые Бурасы от автомобильной дороги Саратов-Тепловка-Базарный Карабулак-Балтай в Новобурасском районе Саратовской области	34,09	9933,0	6818,0	3115,0	805,4	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
49.	Мост через р.Малая Медведица на км 8+708 автоподъезда к р.п.Новые Бурасы от автомобильной дороги Саратов-Тепловка-Базарный Карабулак-Балтай в Новобурасском районе Саратовской области	20,04	5005,0	4008,0	997,0	405,8	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
50.	Мост через р.Б.Узень на км 97+200 автомобильной дороги Урбах-Ждановка-Новоузенск-Александров Гай в Новоузенском районе Саратовской области	137,23	39985,4	27446,0	12539,4	3 242,1	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
51.	Мост через балку на км 98+985 Урбах-Ждановка-Новоузенск-Александров Гай в Новоузенском районе Саратовской области	13,30	3321,7	2660,0	661,7	269,3	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
52.	Мост через р.Солянка у с.Солянка на км 41+423 автомобильной дороги Озинки-Перелюб в Озинском районе Саратовской области	50,77	14793,1	10154,0	4639,1	1199,4	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
53.	Мост через р.Смородинка у п.Смородинка на км 81+380 автомобильной дороги Пугачев-Перелюб в Перелюбском районе Саратовской области	45,38	13222,6	9076,0	4146,6	1072,1	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
54.	Мост через р.Сестра у с.Грачев Куст на км 0+750 автоподъезда к п.Тепловский от автомобильной дороги Пугачев-Перелюб в Перелюбском районе Саратовской области	100,82	29376,4	20164,0	9212,4	2381,9	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
55.	Мост через р.Тауза у с.Рузаевка на км 10+011 автомобильной дороги Нижний Новгород-Саратов-Савкино-Лопатино (Пензенская область) в Петровском районе Саратовской области	48,08	14009,3	9616,0	4393,3	1135,9	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
56.	Мост через р.Вершаут у с.Савкино на км 29+437 автомобильной дороги Нижний Новгород-Саратов-Савкино-Лопатино (Пензенская область) в Петровском районе Саратовской области	38,07	11092,6	7614,0	3478,6	899,4	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
57.	Мост через ручей на км 2+707 автоподъезда к с.Новодубровка от автомобильной дороги Нижний Новгород-Саратов-Савкино-Лопатино (Пензенская область) в Петровском районе Саратовской области	19,80	4945,1	3960,0	985,1	401,0	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
58.	Мост через р.Тауза у с.Новодубровка на км 7+978 автоподъезда к с.Новодубровка от автомобильной дороги Нижний Новгород-Саратов-Савкино-Лопатино (Пензенская область) в Петровском районе Саратовской области	34,58	8636,4	6916,0	1720,4	700,2	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков

59.	Мост через балку Вагина на км 25+918 автомобильной дороги Урбах-Ждановка-Новоузенск-Александров Гай в Питерском районе Саратовской области	13,24	3857,8	2648,0	1209,8	312,8	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
60.	Мост через овраг Приволжский у с.Приволжское на км 458+154 автомобильной дороги Самара-Пугачев-Энгельс-Волгоград в Ровенском районе Саратовской области	34,13	8524,0	6826,0	1698,0	691,1	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
61.	Мост через овраг Скатовский у с.Скатовка на км 473+589 автомобильной дороги Самара-Пугачев-Энгельс-Волгоград в Ровенском районе Саратовской области	12,30	3071,9	2460,0	611,9	249,1	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
62.	Мост через овраг Привольновский у с.Привольное на км 477+440 автомобильной дороги Самара-Пугачев-Энгельс-Волгоград в Ровенском районе Саратовской области	24,20	6044,0	4840,0	1204,0	490,1	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
63.	Мост через р.Кочетная у с.Кочетное на км 488+803 автомобильной дороги Самара-Пугачев-Энгельс-Волгоград в Ровенском районе Саратовской области	50,79	14798,9	10158,0	4640,9	1199,9	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
64.	Мост через балку Хомутинка у р.п.Ровное на км 498+964 автомобильной дороги Самара-Пугачев-Энгельс-Волгоград в Ровенском районе Саратовской области	31,72	9242,4	6344,0	2898,4	749,4	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
65.	Мост через р.Коробок у п.Красноармейский на км 35+440 автомобильной дороги Балашов-Романовка в Романовском районе Саратовской области	45,99	11486,0	9198,0	2288,0	931,3	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
66.	Мост через р.Изнаир у с.Александровка на км 2+705 автоподъезда к с.Александровка от автомобильной дороги Тамбов-Ртищево-Саратов в Ртищевском районе Саратовской области	33,25	8304,2	6650,0	1654,2	673,3	ремонт пролетных строений земского моста, барьерных ограждений, конусов
67.	Мост через овраг у с.Александровка на км 2+800 автоподъезда к с.Александровка от автомобильной дороги Тамбов-Ртищево-Саратов в Ртищевском районе Саратовской области	10,56	2637,4	2112,0	525,4	213,8	ремонт пролетных строений земского моста, барьерных ограждений, конусов
68.	Мост через р.Изнаир у с.Крутец на км 1+222 автомобильной дороги Крутец-Салтыковка-Елань-Первомайский в Ртищевском районе Саратовской области	25,35	6331,2	5070,0	1261,2	513,3	ремонт пролетных строений земского моста, барьерных ограждений, конусов
69.	Мост через р.Олышанка в г.Ртищево на автомобильной дороге Ртищево-Правда в Ртищевском районе Саратовской области	35,20	10256,4	7040,0	3216,4	831,6	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
70.	Мост через ручей у с.Мизино-Лапшиновка на км 4+585 автомобильной дороги Вязовка-Сокур в Татищевском районе Саратовской области	10,60	2647,4	2120,0	527,4	214,7	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
71.	Мост через ручей у с.Агаревка на км 17+018 автомобильной дороги Вязовка-Сокур в Татищевском районе Саратовской области	14,00	3496,5	2800,0	696,5	283,5	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
72.	Мост через р.Идолга у с.Кувыка на км 2+200 автомобильной дороги Октябрьский Городок-Кувыка в Татищевском районе Саратовской области	45,93	13382,9	9186,0	4196,9	1085,1	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
73.	Мост через р.Щербидина у с.Каменка на км 7+570 автомобильной дороги Турки-Лунино-Марьино в Турковском районе Саратовской области	46,10	11513,5	9220,0	2293,5	933,5	ремонт пролетных строений земского моста, барьерных ограждений, конусов
74.	Мост через ручей у с.Елшанка на км 3+737 автоподъезда к с.Елшанка-Поповка-Старая Лебежайка от автомобильной дороги Хвалынский-Сосновая Маза-Акатная Маза в Хвалынском районе Саратовской области	16,50	4807,7	3300,0	1507,7	389,8	ремонт пролетных строений земского моста, барьерных ограждений, конусов
75.	Мост через канал у г.Энгельса на км 7+276 автомобильной дороги Энгельс-Ершов-Озинки-граница Казахстана в Энгельском районе Саратовской области	8,30	3846,2	1660,0	2186,2	311,9	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
76.	Мост через ручей Мечетка у г.Энгельса на км 424+106 автомобильной дороги Самара-Пугачев-Энгельс-Волгоград в Энгельском районе Саратовской области	45,54	11373,6	9108,0	2265,6	922,2	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов

77.	Мост через ручей у с.Смеловка на км 432+553 автомобильной дороги Самара-Пугачев-Энгельс-Волгоград в Энгельском районе Саратовской области	45,57	13278,0	9114,0	4164,0	1076,6	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
78.	Мост через овраг Цибулин у с.Смеловка на км 436+137 автомобильной дороги Самара-Пугачев-Энгельс-Волгоград в Энгельском районе Саратовской области	34,58	10075,7	6916,0	3159,7	817,0	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
79.	Мост через овраг Березовый у с.Березовка на км 447+079 автомобильной дороги Самара-Пугачев-Энгельс-Волгоград в Энгельском районе Саратовской области	62,06	18082,7	12412,0	5670,7	1466,2	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
<b>Итого на 2012 год:</b>		<b>2745,91</b>	<b>732741,2</b>	<b>549182,0</b>	<b>183559,2</b>	<b>59412,0</b>	
<b>2013 год</b>							
1.	Мост через р.Батучка у с.Кистендей на км 2+620 автоподъезда к с.Кистендей от автомобильной дороги Балашов-Ртищево в Аркадакском районе Саратовской области	41,32	10835,7	8264,0	2571,7	878,6	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
2.	Мост через р.Аркадак у р.п.Аркадак на км 0+490 автомобильной дороги Аркадак-Баклуши в Аркадакском районе Саратовской области	53,26	13301,7	10652,0	2649,7	1078,5	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
3.	Мост через р.Аркадак у р.п.Аркадак на км 1+070 автомобильной дороги Аркадак-Баклуши в Аркадакском районе Саратовской области	43,24	10799,2	8648,0	2151,2	875,6	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
4.	Мост через овраг Левая Журавка у с.Большая Журавка на км 18+220 автомобильной дороги Аркадак-Баклуши в Аркадакском районе Саратовской области	41,22	10809,4	8244,0	2565,4	876,4	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
5.	Мост через р.Аткара у с.Малые Копены на км 4+087 автоподъезда к с.Малые Копены-с.Лопуховка от автомобильной дороги Тамбов-Ртищево-Саратов в Аткарском районе Саратовской области	53,20	13951,0	10640,0	3311,0	1131,2	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
6.	Мост через р.Каналейка на км 7+321 автомобильной дороги Саратов-Тепловка-Базарный Карабулак-Балтай в Базарно-Карабулакском районе Саратовской области	12,78	3191,8	2556,0	635,8	258,8	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
7.	Мост через р.Сорока на км 15+643 автомобильной дороги Саратов-Тепловка-Базарный Карабулак-Балтай в Базарно-Карабулакском районе Саратовской области	16,30	4070,9	3260,0	810,9	330,1	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
8.	Мост через р.Маза на км 22+351 автомобильной дороги Саратов-Тепловка-Базарный Карабулак-Балтай в Базарно-Карабулакском районе Саратовской области	15,10	3771,2	3020,0	751,2	305,8	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
9.	Мост через овраг на автомобильной дороге Балашов-Ивановка в Балашовском районе Саратовской области	21,88	5464,5	4376,0	1088,5	443,1	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
10.	Мост через р.Сухая Елань на км 25+964 автоподъезда к с.Родничек-Тернавка-Сухая Елань-п.Спартак от автомобильной дороги «подъезд к г.Саратову от автомобильной дороги «Каспий» в Балашовском районе Саратовской области	14,56	3636,4	2912,0	724,4	294,8	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
11.	Мост через суходол на км 11+784 автомобильной дороги Саратов-Тепловка-Базарный Карабулак-Балтай в Балтайском районе Саратовской области	14,00	3496,5	2800,0	696,5	283,5	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
12.	Мост через ручей на км 14+692 автомобильной дороги Саратов-Тепловка-Базарный Карабулак-Балтай в Балтайском районе Саратовской области	18,83	4702,8	3766,0	936,8	381,3	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
13.	Мост через р.Алай на км 0+906 автомобильной дороги Царевщина-Донгуз в Балтайском районе Саратовской области	26,33	6575,9	5266,0	1309,9	533,2	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
14.	Мост через суходол на км 5+730 на автомобильной дороге Барнуковка-Сосновка в Балтайском районе Саратовской области	10,05	2510,0	2010,0	500,0	203,5	ремонт пролетных строений земского моста, барьерных ограждений, конусов
15.	Мост через суходол на км 8+481 на автомобильной дороге Барнуковка-Сосновка в Балтайском районе Саратовской области	13,00	3246,8	2600,0	646,8	263,3	ремонт пролетных строений земского моста, барьерных ограждений, конусов

16.	Мост через р.Алай на км 19+782 автомобильной дороги Балтай-Б.Озерки-Неверкино (Пензенская область) в Балтайском районе Саратовской области	12,18	3042,0	2436,0	606,0	246,6	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
17.	Мост через р.Чернобулак на км 27+125 автомобильной дороги Балтай-Б.Озерки-Неверкино (Пензенская область) в Балтайском районе Саратовской области	23,95	5981,5	4790,0	1191,5	485,0	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
18.	Мост через р.Маврушка на км 0+050 автомобильной дороги на объезде с.Балтай в Балтайском районе Саратовской области	17,24	4305,7	3448,0	857,7	349,1	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
19.	Мост через р.Ерлыкля на км 12+710 автомобильной дороги Спасское-Колояр в Вольском районе Саратовской области	16,65	4158,3	3330,0	828,3	337,2	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
20.	Мост через ручей на км 17+636 автоподъезда к с.Междуречье от автомобильной дороги Вольск-Черкасское-Калмантай-Павловка (Ульяновская область) в Вольском районе Саратовской области	7,94	1983,0	1588,0	395,0	160,8	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
21.	Мост через р.Казанла у с.Куриловка на км 2+300 автоподъезда к с.Куриловка от автомобильной дороги Сызрань-Саратов-Волгоград в Вольском районе Саратовской области	32,13	8425,7	6426,0	1999,7	683,2	ремонт пролетных строений земского моста, барьерных ограждений, конусов
22.	Путепровод через ж/д Саратов-Пугачев у г.Ершов на км 164+953 автомобильной дороги Энгельс-Ершов-Озинки-граница Казахстана в Ершовском районе Саратовской области	56,80	14895,1	11360,0	3535,1	1207,7	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
23.	Мост через канал Межузенский у г.Ершов на км 166+056 автомобильной дороги Энгельс-Ершов-Озинки-граница Казахстана в Ершовском районе Саратовской области	26,16	6533,5	5232,0	1301,5	529,7	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
24.	Мост через суходол Прогресс у с.Перекопное на км 29+456 автомобильной дороги «Энгельс-Ершов-Озинки-граница Казахстана»-с.Перекопное-Краснянка в Ершовском районе Саратовской области	16,04	4006,0	3208,0	798,0	324,8	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
25.	Мост через р.Миусс у с.Миусс на км 10+990 автомобильной дороги Чкалово-Миусс-Чугунка-Спартак (Федоровский район) в Ершовском районе Саратовской области	27,97	7334,8	5594,0	1740,8	594,7	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
26.	Мост через овраг Чеварданский на км 2+140 автомобильной дороги Ивантеевка-Раевка в Ивантеевском районе Саратовской области	9,70	2422,6	1940,0	482,6	196,4	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
27.	Мост через р.Малый Иргиз на км 1+990 автомобильной дороги Ивантеевка-Бартеневка в Ивантеевском районе Саратовской области	50,38	13211,5	10076,0	3135,5	1071,2	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
28.	Мост через пруд на км 15+200 автомобильной дороги Ивантеевка-Мирный в Ивантеевском районе Саратовской области	6,00	1573,4	1200,0	373,4	127,6	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
29.	Мост на км 19+065 автомобильной дороги Ивантеевка-Бартеневка в Ивантеевском районе Саратовской области	12,00	3146,9	2400,0	746,9	255,2	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
30.	Мост через ручей на км 5+192 автомобильной дороги Саратов-Тепловка-Базарный Карабулак-Балтай в Новобурасском районе Саратовской области	47,63	13878,2	9526,0	4352,2	1125,3	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
31.	Мост через суходол на км 12+169 автомобильной дороги Саратов-Тепловка-Базарный Карабулак-Балтай в Новобурасском районе Саратовской области	14,60	3646,4	2920,0	726,4	295,7	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
32.	Мост через ручей на км 17+355 автомобильной дороги Саратов-Тепловка-Базарный Карабулак-Балтай в Новобурасском районе Саратовской области	34,48	8611,4	6896,0	1715,4	698,2	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
33.	Мост через р.Чардым на км 21+320 автомобильной дороги Саратов-Тепловка-Базарный Карабулак-Балтай в Новобурасском районе Саратовской области	61,70	17977,8	12340,0	5637,8	1457,7	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков

34.	Мост через ручей Теплый на км 35+719 автомобильной дороги Саратов-Тепловка-Базарный Карабулак-Балтай в Новобурасском районе Саратовской области	13,60	3396,6	2720,0	676,6	275,4	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
35.	Мост через ручей Теплый на км 36+648 автомобильной дороги Саратов-Тепловка-Базарный Карабулак-Балтай в Новобурасском районе Саратовской области	13,25	3309,2	2650,0	659,2	268,3	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
36.	Мост через ручей Теплый на км 39+635 автомобильной дороги Саратов-Тепловка-Базарный Карабулак-Балтай в Новобурасском районе Саратовской области	25,60	6393,6	5120,0	1273,6	518,4	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
37.	Мост через р.Малая Медведица на км 14+292 автомобильной дороги Новые Бурасы-Белоярский-Кутьино-Вязьмино (Петровский район) в Новобурасском районе Саратовской области	23,64	5904,1	4728,0	1176,1	478,7	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
38.	Мост через р.Сосновка у с.Сосновка на км 6+698 автомобильной дороги Нижний Новгород-Саратов-Березовка-Студеный в Петровском районе Саратовской области	67,65	19711,5	13530,0	6181,5	1598,2	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
39.	Мост через р.Березовка у с.Березовка на км 26+775 автомобильной дороги Нижний Новгород-Саратов-Березовка-Студеный в Петровском районе Саратовской области	39,77	11588,0	7954,0	3634,0	939,6	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
40.	Мост через р.Малый Узень у с.Новотулка на км 9+572 автомобильной дороги Урбах-Ждановка-Новоузенск-Александров Гай в Питерском районе Саратовской области	84,46	24609,5	16892,0	7717,5	1995,4	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
41.	Мост через р.Коневка у р.п.Самойловка на км 3+847 автомобильной дороги Самойловка-Хлебоприемный пункт в Самойловском районе Саратовской области	34,68	10104,9	6936,0	3168,9	819,3	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
42.	Мост через овраг у с.Николаевка на автоподъезде к с.Николаевка от автомобильной дороги Святославка-Краснознаменский в Самойловском районе Саратовской области	19,03	5544,9	3806,0	1738,9	449,6	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
43.	Мост через р.Красавка у п.Красный на автоподъезде к с.Святославка от автомобильной дороги «подъезд к г.Саратову от автомобильной дороги «Каспий» в Самойловском районе Саратовской области	34,68	10104,9	6936,0	3168,9	819,3	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
44.	Мост через р.Идолга у с.Идолга на км 9+328 автоподъезда к с.Идолга от автомобильной дороги Нижний Новгород-Саратов в Татищевском районе Саратовской области	46,31	13493,6	9262,0	4231,6	1094,1	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
45.	Мост через ручей у с.Карамышка на км 0+980 автоподъезда к с.Карамышка-Куликовка от автомобильной дороги Тамбов-Ртищево-Саратов в Татищевском районе Саратовской области	23,35	6803,6	4670,0	2133,6	551,6	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
46.	Мост через р.Идолга у с.Константиновка на км 3+500 автоподъезда к с.Карамышка-Куликовка от автомобильной дороги Тамбов-Ртищево-Саратов в Татищевском районе Саратовской области	39,77	11588,0	7954,0	3634,0	939,6	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
47.	Мост через овраг Чичера у р.п.Татищево на км 2+805 автомобильной дороги Татищево-Идолга-Слепцовка в Татищевском районе Саратовской области	34,74	10122,4	6948,0	3174,4	820,7	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
48.	Мост через ручей у с.Губаревка на км 3+782 автоподъезда к с.Вязовка от автомобильной дороги Нижний Новгород-Саратов в Татищевском районе Саратовской области	23,11	5771,7	4622,0	1149,7	468,0	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
49.	Мост через р.Старый Курдюм у с.Мизино-Лапшиновка на км 4+157 автомобильной дороги Вязовка-Сокур в Татищевском районе Саратовской области	34,58	8636,4	6916,0	1720,4	700,2	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
50.	Мост через ручей у с.Ивановка на км 1+830 автоподъезда к с.Ивановка от автомобильной дороги Саратов-Тепловка-Базарный Карабулак-Балтай в Базарно-Карабулакском районе Саратовской области	15,09	8289,6	3018,0	5271,6	672,1	ремонт «шашлычных» блоков (без напрягаемой арматуры), барьерного ограждения, конусов

51.	Мост через канал у г.Балаково на км 5+510 автомобильной дороги Балаково-Духовницкое в Балаковском районе Саратовской области	22,75	11985,7	4550,0	7435,7	971,8	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
52.	Мост через р.Чернавка на км 31+656 автомобильной дороги Вольск-Черкасское-Калмантай-Павловка в Вольском районе Саратовской области	55,45	10606,7	5024,3	5582,4	860,0	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
53.	Мост через р.Алай на км 39+087 автомобильной дороги Вольск-Черкасское-Калмантай-Павловка в Вольском районе Саратовской области	39,04	8483,4	4018,0	4465,4	687,8	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
54.	Мост через р.Черненькая у с.Демьяс на км 224+529 автомобильной дороги Энгельс-Ершов-Озинки-граница Казахстана в Дергачевском районе Саратовской области	45,05	26692,3	9010,0	17682,3	2164,2	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
55.	Мост через балку Порубатка у с.Перекопное на км 16+715 автомобильной дороги Энгельс-Ершов-Озинки-граница Казахстана-с.Перекопное-Краснянка в Ершовском районе Саратовской области	53,43	15568,2	7686,0	7882,2	1262,3	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
56.	Мост через р.Золотуха у с.Золотое на автомобильной дороге Дубовка-Рогаткино в Красноармейском районе Саратовской области	11,36	8656,8	2272,0	6384,8	701,9	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
57.	Мост через р.Каменка у с.Золотое на автомобильной дороге Дубовка-Рогаткино в Красноармейском районе Саратовской области	7,35	3658,8	1470,0	2188,8	296,7	ремонт «шашлычных» блоков (без напрягаемой арматуры), барьерного ограждения, конусов
58.	Мост через балку Дубовская у с.Дубовка на автомобильной дороге Дубовка-Рогаткино в Красноармейском районе Саратовской области	7,10	3628,8	1420,0	2208,8	294,2	ремонт «шашлычных» блоков (без напрягаемой арматуры), барьерного ограждения, конусов
59.	Мост через р.Сакма у п.Горный на км 8+314 автомобильной дороги Горный-Березово в Краснопартизанском районе Саратовской области	34,14	12248,9	4828,0	7420,9	993,2	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
60.	Мост через реку Сухая Рельня у с.Новая Красавка на автомобильной дороге Шереметьевка-Урицкое-Широкий Карамыш-Большие Колены в Лысогорском районе Саратовской области	40,08	7700,3	5121,9	2578,4	624,3	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
61.	Мост через реку Малый Караман у с.Бородаевка на км 12+280 автомобильной дороги Маркс-Липовка-пос.им.Тельмана в Марксовском районе Саратовской области	54,87	8748,6	6347,8	2400,8	709,3	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
62.	Мост через ручей у с.Сосновоборское на км 10+563 автоподъезда к с.Сосновоборское-с.Асметовка от автомобильной дороги Нижний Новгород-Саратов-Березовка-Студеный в Петровском районе Саратовской области	34,58	7300,7	4634,0	2666,7	592,0	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
63.	Мост через р.Красная у с.Красная Речка на км 20+642 автомобильной дороги Балаково-Духовницкое-Пугачев в Пугачевском районе Саратовской области	45,53	14191,3	5106,0	9085,3	1150,6	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
64.	Мост через овраг Теплый у с.Надеждинка на км 16+935 автомобильной дороги Пугачев-Селезниха-Мавринка в Пугачевском районе Саратовской области	24,07	7013,4	4814,0	2199,4	568,7	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
65.	Мост через овраг у с.Привольное на км 1+145 автоподъезда к с.Серебряный Бор от автомобильной дороги Самара-Пугачев-Энгельс-Волгоград в Ровенском районе Саратовской области	34,18	9959,2	5836,1	4123,1	807,5	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
66.	Мост через ручей Безымянный у с.Бобылевка на км 5+695 автомобильной дороги Романовка-Малое Щербедино в Романовском районе Саратовской области	21,80	26671,5	4360,0	22311,5	2162,6	ремонт пролетных строений земского моста, барьерных ограждений, конусов
67.	Мост через р.Грязнуха у с.Бык на км 20+120 автомобильной дороги Красноармейский-Мордовский Карай-Алексеевский-Памятка в Романовском районе Саратовской области	26,31	5696,0	3262,0	2434,0	461,8	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов

68.	Мост через р.Красавка у с.Михайловка на автоподъезде к с.Святославка от автомобильной дороги «подъезд к г.Саратову от автомобильной дороги «Каспий» в Самойловском районе Саратовской области	45,59	16969,8	5900,2	11069,6	1375,9	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
69.	Мост через балку Безуменка у с.Ольшанка на км 2+444 автомобильной дороги Самойловка-Ольшанка в Самойловском районе Саратовской области	13,16	7737,2	2901,2	4836,0	627,3	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, опор, сопряжений, конусов
70.	Мост через р.Карамыш в с.Рыбушка на км 25+049 автоподъезда к с.Рыбушка-Центральная усадьба совхоза «15 лет Октября» от автомобильной дороги Сызрань-Саратов-Волгоград в Саратовском районе Саратовской области	101,27	17411,0	12678,0	4733,0	1 411,7	ремонт пролетных строений земского моста, барьерных ограждений, конусов
71.	Мост через р.Чекуриха у с.Большая Каменка на км 2+167 автоподъезда к с.Вязовка от автомобильной дороги Нижний Новгород-Саратов в Татищевском районе Саратовской области	14,00	17408,5	2800,0	14608,5	1411,5	ремонт пролетных строений земского моста, барьерных ограждений, конусов
72.	Мост через ручей у с.Терновка на км 430+795 автомобильной дороги Самара-Пугачев-Энгельс-Волгоград в Энгельсском районе Саратовской области	6,95	2301,1	1390,0	911,1	186,6	ремонт тавровых ж/б балок серии 56Д, проезжей части, конусов, лотков
	<b>Итого на 2013 год:</b>	<b>2179,99</b>	<b>641508,3</b>	<b>393815,5</b>	<b>247692,8</b>	<b>52014,2</b>	
	<b>Итого на 2011–2013 годы:</b>	<b>5207,18</b>	<b>1485800,0</b>	<b>983674,1</b>	<b>502125,9</b>	<b>120470,8</b>	».

6. Приложение № 1 к долгосрочной областной целевой программе «Развитие транспортного комплекса Саратовской области на 2010–2015 годы» изложить в новой редакции:

«Приложение № 1  
к долгосрочной областной целевой программе «Развитие транспортного  
комплекса Саратовской области на 2010–2015 годы»

**Распределение средств,  
выделяемых на реализацию долгосрочной областной целевой программы  
«Развитие транспортного комплекса Саратовской области на 2010–2015 годы»  
по основным исполнителям и по годам**

Исполнители программы	Срок исполнения, годы	Объем финансирования по годам, тыс. рублей	В том числе за счет средств			
			федерального бюджета (прогнозно)	областного бюджета	местных бюджетов (прогнозно)	внебюджетных средств (прогнозно)
Министерство транспорта и дорожного хозяйства области	2010	1367148,0*2)	3360,0	1363782,0*2)		
	2011	3761708,2	2797536,1	964172,1		
	2012	6194310,2	4473255,0	1721055,2		
	2013	4765664,5	3143040,0	1622624,5		
	2014	8344464,0	3350544,0	4993920,0		
	2015	6953231,0	2497151,0	4456080,0		
	<b>2010–2015</b>	<b>31386525,9*2)</b>	<b>16264892,1</b>	<b>15121633,8*2)</b>		
Комитет по управлению имуществом области	2010	49,0		49,0		
	2011					
	2012					
	2013					
	2014					
	2015					
	<b>2010–2015</b>	<b>49,0</b>		<b>49,0</b>		
Комитет капитального строительства области	2010	98,1		98,1		
	2011	902700,0	842700,0	60000,0		
	2012	2470107,4	2210200,0	259907,4		
	2013	2381500,0	2154100,0	227400,0		
	2014					
	2015					
	<b>2010–2015</b>	<b>5754405,5</b>	<b>5207000,0</b>	<b>547405,5</b>		

Органы местного самоуправления области (по согласованию)	2010	448401,4*1)			448401,4*1)	
	2011	1188354,0			1188354,0	
	2012	1243350,0			1243350,0	
	2013	1046560,0			1046560,0	
	2014	1029960,0			1029960,0	
	2015	832080,0			832080,0	
	<b>2010–2015</b>	<b>5788705,4*1)</b>			<b>5788705,4*1)</b>	
Предприятия и организации транспортного комплекса области (по согласованию)	2010	1542722,0				1542722,0
	2011	4060469,0				4060469,0
	2012	53202580,				53202580,
	2013	20831265,0				20831265,0
	2014	26741250,0				26741250,0
	2015	8739710,0				8739710,0
	<b>2010–2015</b>	<b>67235674,0</b>				<b>67235674,0</b>
<b>Итого по Программе и годам:</b>	<b>2010</b>	<b>3358418,5*3)</b>	<b>3366,0</b>	<b>1363 929,1*3)</b>	<b>448401,4*3)</b>	<b>1542722,0</b>
	<b>2011</b>	<b>9913231,2</b>	<b>3640236,1</b>	<b>1024172,1</b>	<b>1188354,0</b>	<b>4060469,0</b>
	<b>2012</b>	<b>15228025,6</b>	<b>6683455,0</b>	<b>1980962,6</b>	<b>1243350,0</b>	<b>5320258,0</b>
	<b>2013</b>	<b>29024989,5</b>	<b>5297140,0</b>	<b>1850024,5</b>	<b>1046560,0</b>	<b>20831265,0</b>
	<b>2014</b>	<b>36115674,0</b>	<b>3350544,0</b>	<b>4993920,0</b>	<b>1029960,0</b>	<b>26741250,0</b>
	<b>2015</b>	<b>16525021,0</b>	<b>2497151,0</b>	<b>4456080,0</b>	<b>832080,0</b>	<b>8739710,0</b>
	<b>2010–2015</b>	<b>110165359,8*3)</b>	<b>21471892,1</b>	<b>15669088,3*3)</b>	<b>5788705,4*3)</b>	<b>67235674,0</b>

Примечание: \*1) средства бюджетного кредита из областного бюджета местным бюджетам, предоставленные из федерального бюджета (прогнозно) – 171601,4 тыс. рублей;

\*2) средства бюджетного кредита, предоставленные из федерального бюджета (прогнозно) – 595638,0 тыс. рублей;

\*3) средства бюджетного кредита, предоставленные из федерального бюджета (прогнозно) – 595638,0 тыс. рублей; средства бюджетного кредита из областного бюджета местным бюджетам, предоставленные из федерального бюджета (прогнозно) – 171601,4 тыс. рублей.».

7. Приложение № 2 к долгосрочной областной целевой программе «Развитие транспортного комплекса Саратовской области на 2010–2015 годы» изложить в новой редакции:

«Приложение № 2  
к долгосрочной областной целевой программе «Развитие транспортного  
комплекса Саратовской области на 2010–2015 годы»

**Объем  
финансирования долгосрочной областной целевой программы  
«Развитие транспортного комплекса Саратовской области на 2010–2015 годы» по подпрограммам,  
исполнителям, источникам финансирования и годам**

Наименование подпрограммы, ответственного исполнителя	Срок исполнения, годы	Объем финансирования по годам, тыс. рублей	В том числе за счет средств			
			федерального бюджета (прогнозно)	областного бюджета	местных бюджетов (прогнозно)	внебюджетных средств (прогнозно)
<b>Подпрограмма «Воздушный транспорт»</b>						
Всего по подпрограмме «Воздушный транспорт», в том числе по исполнителям:	2010	98,1		98,1		
	2011	1618600,0	1027700,0	60000,0		530900,0
	2012	3178407,4	2410200,0	259907,4		508300,0
	2013	2928500,0	2154100,0	227400,0		547000,0
	2014	30500,0				30500,0
	2015	32500,0				32500,0
	<b>2010–2015</b>	<b>7788605,5</b>	<b>5592000,0</b>	<b>547405,5</b>		<b>1649200,0</b>
министерство транспорта и дорожного хозяйства области	2010					
	2011	185000,0	185000,0			
	2012	200000,0	200000,0			
	2013					
	2014					
	2015					
	<b>2010–2015</b>	<b>385000,0</b>	<b>385000,0</b>			

комитет капитального строительства области	2010	98,1		98,1	
	2011	902700,0	842700,0	60000,0	
	2012	2470107,4	2210200,0	259907,4	
	2013	2381500,0	2154100,0	227400,0	
	2014				
	2015				
	<b>2010–2015</b>	<b>5754405,5</b>	<b>5207000,0</b>	<b>547405,5</b>	
предприятия и организации транспортного комплекса области (по согласованию)	2010				
	2011	530900,0			530900,0
	2012	508300,0			508300,0
	2013	547000,0			547000,0
	2014	30500,0			30500,0
	2015	32500,0			32500,0
	<b>2010–2015</b>	<b>1649200,0</b>			<b>1649200,0</b>
<b>Подпрограмма «Водный транспорт»</b>					
Всего по подпрограмме «Водный транспорт», в том числе по исполнителям:	2010				
	2011	28000,0			28000,0
	2012	47750,0			47750,0
	2013	40750,0			40750,0
	2014	27750,0			27750,0
	2015	20750,0			20750,0
	<b>2010–2015</b>	<b>165000,0</b>			<b>165000,0</b>
предприятия и организации транспортного комплекса области (по согласованию)	2010				
	2011	28000,0			28000,0
	2012	47750,0			47750,0
	2013	40750,0			40750,0
	2014	27750,0			27750,0
	2015	20750,0			20750,0
	<b>2010–2015</b>	<b>165000,0</b>			<b>165000,0</b>
<b>Подпрограмма «Железнодорожный транспорт»</b>					
Всего по подпрограмме «Железнодорожный транспорт», в том числе по исполнителям:	2010	1542771,0		49,0	1542722,0
	2011	705637,0			705637,0
	2012	2471848,0			2471848,0
	2013	17451815,0			17451815,0
	2014	24010000,0			24010000,0
	2015	7422000,0			7422000,0
	<b>2010–2015</b>	<b>53604071,0</b>		<b>49,0</b>	<b>53604022,0</b>
комитет по управлению имуществом области	2010	49,0		49,0	
	2011				
	2012				
	2013				
	2014				
	2015				
	<b>2010–2015</b>	<b>49,0</b>		<b>49,0</b>	
предприятия и организации транспортного комплекса области (по согласованию)	2010	1542722,0			1542722,0
	2011	705637,0			705637,0
	2012	2471848,0			2471848,0
	2013	17451815,0			17451815,0
	2014	24010000,0			24010000,0
	2015	7422000,0			7422000,0
	<b>2010–2015</b>	<b>53604022,0</b>			<b>53604022,0</b>

Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Саратовской области»						
Всего по подпрограмме «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Саратовской области», в том числе по исполнителям:	2010	1356624,3 <sup>*1)</sup>		1356624,3 <sup>*1)</sup>		
	2011	3576708,2	2612536,1	964172,1		
	2012	5994310,2	4273255,0	1721055,2		
	2013	4765664,5	3143040,0	1622624,5		
	2014	8344464,0	3350544,0	4993920,0		
	2015	6953231,0	2497151,0	4456080,0		
	<b>2010–2015</b>	<b>30991002,2<sup>*1)</sup></b>	<b>15876526,1</b>	<b>15114476,1<sup>*1)</sup></b>		
министерство транспорта и дорожного хозяйства области	2010	1356624,3 <sup>*1)</sup>		1356624,3 <sup>*1)</sup>		
	2011	3576708,2	2612536,1	964172,1		
	2012	5994310,2	4273255,0	1721055,2		
	2013	4765664,5	3143040,0	1622624,5		
	2014	8344464,0	3350544,0	4993920,0		
	2015	6953231,0	2497151,0	4456080,0		
	<b>2010–2015</b>	<b>30991002,2<sup>*1)</sup></b>	<b>15876526,1</b>	<b>15114476,1<sup>*1)</sup></b>		
Подпрограмма «Развитие дорожно-уличной сети города Саратова»						
Всего по подпрограмме «Развитие дорожно-уличной сети города Саратова», в том числе по исполнителям:	2010	448401,4 <sup>*2)</sup>			448401,4 <sup>*2)</sup>	
	2011	920500,0			920500,0	
	2012	1038100,0			1038100,0	
	2013	1007000,0			1007000,0	
	2014	1028000,0			1028000,0	
	2015	795000,0			795000,0	
	<b>2010–2015</b>	<b>5237001,4<sup>*2)</sup></b>			<b>5237001,4<sup>*2)</sup></b>	
органы местного самоуправления области (по согласованию)	2010	448401,4 <sup>*2)</sup>			448401,4 <sup>*2)</sup>	
	2011	920500,0			920500,0	
	2012	1038100,0			1038100,0	
	2013	1007000,0			1007000,0	
	2014	1028000,0			1028000,0	
	2015	795000,0			795000,0	
	<b>2010–2015</b>	<b>5237001,4<sup>*2)</sup></b>			<b>5237001,4<sup>*2)</sup></b>	
Подпрограмма «Автомобильный и наземный электрический транспорт»						
Всего по подпрограмме «Автомобильный и наземный электрический транспорт», в том числе по исполнителям:	2010	10523,7	3366,0	7157,7		
	2011	3063786,0			267854,0	2795932,0
	2012	2497610,0			205250,0	2292360,0
	2013	2831260,0			39560,0	2791700,0
	2014	2674960,0			1960,0	2673000,0
	2015	1301540,0			37080,0	1264460,0
	<b>2010–2015</b>	<b>12379679,7</b>	<b>3366,0</b>	<b>7157,7</b>	<b>551704,0</b>	<b>11817452,0</b>
министерство транспорта и дорожного хозяйства области	2010	10523,7	3366,0	7157,7		
	2011					
	2012					
	2013					
	2014					
	2015					
	<b>2010–2015</b>	<b>10523,7</b>	<b>3366,0</b>	<b>7157,7</b>		
органы местного самоуправления области (по согласованию)	2010					
	2011	267854,0			267854,0	
	2012	205250,0			205250,0	
	2013	39560,0			39560,0	
	2014	1960,0			1960,0	
	2015	37080,0			37080,0	
	<b>2010–2015</b>	<b>551704,0</b>			<b>551704,0</b>	

предприятия и организации транспортного комплекса области (по согласованию)	2010					
	2011	2795932,0				2795932,0
	2012	2292360,0				2292360,0
	2013	2791700,0				2791700,0
	2014	2673 000,0				2673000,0
	2015	1264460,0				1264460,0
	<b>2010–2015</b>	<b>11817452,0</b>				<b>11817452,0</b>
<b>Итого по Программе и годам:</b>	<b>2010</b>	<b>3358418,5*</b> <sup>3)</sup>	<b>3366,0</b>	<b>1363929,1*</b> <sup>3)</sup>	<b>448401,4*</b> <sup>3)</sup>	<b>1542722,0</b>
	<b>2011</b>	<b>9913231,2</b>	<b>3640236,1</b>	<b>1024172,1</b>	<b>1188354,0</b>	<b>4060469,0</b>
	<b>2012</b>	<b>15228025,6</b>	<b>6683455,0</b>	<b>1980962,6</b>	<b>1243350,0</b>	<b>5320258,0</b>
	<b>2013</b>	<b>29024989,5</b>	<b>5297140,0</b>	<b>1850024,5</b>	<b>1046560,0</b>	<b>20831265,0</b>
	<b>2014</b>	<b>36115674,0</b>	<b>3350544,0</b>	<b>4993920,0</b>	<b>1029960,0</b>	<b>26741250,0</b>
	<b>2015</b>	<b>16525021,0</b>	<b>2497151,0</b>	<b>4456080,0</b>	<b>832080,0</b>	<b>8739710,0</b>
	<b>2010–2015</b>	<b>110165359,8*</b> <sup>3)</sup>	<b>21471892,1</b>	<b>15669088,3*</b> <sup>3)</sup>	<b>5788705,4*</b> <sup>3)</sup>	<b>67235674,0</b>

Примечание:

\*1) средства бюджетного кредита, предоставленные из федерального бюджета (прогнозно) – 595638,0 тыс. рублей;

\*2) средства бюджетного кредита из областного бюджета местным бюджетам, предоставленные из федерального бюджета (прогнозно) – 171601,4 тыс. рублей;

\*3) средства бюджетного кредита, предоставленные из федерального бюджета (прогнозно) – 595638,0 тыс. рублей, средства бюджетного кредита из областного бюджета местным бюджетам, предоставленные из федерального бюджета (прогнозно) – 171 601,4 тыс. рублей.»

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 апреля 2011 года № 193-П

г. Саратов

### **О внесении изменений в областную целевую программу «Содействие занятости населения и развитие кадрового потенциала Саратовской области» на 2009–2011 годы**

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

1. Внести изменения в областную целевую программу «Содействие занятости населения и развитие кадрового потенциала Саратовской области» на 2009–2011 годы согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

П. Л. Ипатов

Приложение к постановлению  
Правительства области от 13 апреля 2011 года № 193-П

#### **Изменения, вносимые в областную целевую программу «Содействие занятости населения и развитие кадрового потенциала Саратовской области» на 2009–2011 годы**

1. В паспорте Программы:  
в позиции «Объемы и источники исполнения Программы» цифры «1197656,0», «350367,0», «127506,0», «202189,0», «23275,3» заменить соответственно цифрами «1143024,3», «309910,6», «87049,6», «188013,7», «9100,0».

2. В разделе 3 «Система мероприятий Программы»:

в подразделе «Подпрограмма «Содействие занятости населения области»:

часть 5 «Развитие качества рабочей силы» изложить в новой редакции:

«5. Развитие качества рабочей силы.

Учитывая возрастающие требования работодателей к квалификации работников, а также имеющееся несоответствие профессионально-квалификационного состава незанятых граждан имеющимся вакансиям в условиях их снижения в связи с кризисными явлениями на рынке труда, в подпрограмме предусмотрены мероприятия по повышению конкурентоспособности безработных граждан посредством их профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации. Особый акцент будет сделан на организацию профессионального обучения граждан, испытывающих трудности в поиске подходящей работы: инвалидов, имеющих показания к труду, граждан, не имеющих профессии, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей, жителей сельской местности и других категорий.

В целях улучшения демографической ситуации в области в подпрограмме предусмотрен блок по повышению конкурентоспособности женщин, имеющих детей до 3 лет и находящихся в отпуске по уходу за ребенком.»

3. В разделе 4 «Ресурсное обеспечение Программы»: в части второй цифры «1197656,0», «404981,3» заменить соответственно цифрами «1143024,3», «350349,6»; таблицу «Предполагаемые объемы исполнения Программы» изложить в новой редакции:

«(тыс. рублей)»

Распределение объемов исполнения Программы по различным источникам	Всего на 2009–2011 годы	Распределение объемов исполнения Программы по годам		
		2009	2010	2011
Всего, в том числе:	1143024,3	463380,1	329294,6	350349,6
из федерального бюджета (прогнозно)	309910,6	109946,0	112915,0	87049,6
из областного бюджета	188013,7	176234,1	2679,6	9100,0
внебюджетные источники (прогнозно)	645100,0	177200,0	213700,0	254200,0

4. В разделе 6 «Система показателей и индикаторов эффективности реализации областной целевой программы «Содействие занятости населения и развитие кадрового потенциала Саратовской области» на 2009–2011 годы»: в подразделе II «Подпрограмма «Развитие кадрового потенциала Саратовской области»: задачу 2 изложить в новой редакции:

« Задача 2. Повышение качества оказываемых услуг населению работниками бюджетных учреждений	доля работников учреждений социальной защиты населения, ОГУ «Служба спасения Саратовской области», повысивших квалификацию в рамках подпрограммы, процентов		3	5	3	не менее 3 процентов от общей численности работников данных отраслей
	доля областных бюджетных учреждений, внедривших инновационные технологии в сфере управления и развития персонала, процентов	15	20	0	0	20

5. В паспорте подпрограммы «Содействие занятости населения области» областной целевой программы «Содействие занятости населения и развитие кадрового потенциала Саратовской области» на 2009–2011 годы:

в позиции «Объемы и источники исполнения подпрограммы» цифры «348250,0», «348250,0», «126741,0» заменить соответственно цифрами «307793,6», «307793,6», «86284,6»;

в позиции «Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы» цифры «2,3» заменить цифрами «1,3».

6. В таблице «Система мероприятий по реализации подпрограммы «Содействие занятости населения области» областной целевой программы «Содействие занятости населения и развитие кадрового потенциала Саратовской области» на 2009–2011 годы:

в разделе 1 «Информирование населения и работодателей о положении на рынке труда»:

в пункте 1.1:

в графе четвертой цифры «3838,0» заменить цифрами «3326,0»;

в графе пятой цифры «3838,0», «1512,0» заменить цифрами «3326,0», «1000,0»;

в пункте 1.2:

в графе четвертой цифры «4470,0» заменить цифрами «5219,0»;

в графе пятой цифры «4470,0», «900,0» заменить соответственно цифрами «5219,0», «1649,0»;

позицию «Всего по разделу, в том числе:» изложить в новой редакции:

«	Всего по разделу, в том числе:	Всего	2009 год	2010 год	2011 год
	средства федерального бюджета (прогнозно)	8545,0	3424,0	2472,0	2649,0

в разделе 2 «Профессиональная ориентация граждан, психологическая поддержка и социальная адаптация безработных граждан»:

в пункте 2.1:

в графе четвертой цифры «8308,0» заменить цифрами «7161,2»;

в графе пятой цифры «8308,0», «2064,0» заменить соответственно цифрами «7161,2», «917,2»;

в графе девятой цифры «36000», «2850», «2800» заменить соответственно цифрами «42000», «4200», «3500»;

позицию «Всего по разделу, в том числе:» изложить в новой редакции:

«	Всего по разделу, в том числе:	Всего	2009 год	2010 год	2011 год
	средства федерального бюджета (прогнозно)	7761,2	5198,0	1446,0	1117,2

в разделе 3 «Организация содействия занятости молодежи»:

в пункте 3.1:

в графе четвертой цифры «36016,0», «6558,0», «9540,0» заменить соответственно цифрами «34130,9», «6301,1», «9165,6»;

в графе пятой цифры «36016,0», «12020,0», «6558,0», «2115,0», «9540,0», «3077,0» заменить соответственно цифрами «34130,9», «10134,9», «6301,1», «1858,1», «9165,6», «2702,6»;

в графе девятой цифры «12500» заменить цифрами «12000»;

в пункте 3.2:

в графе четвертой цифры «3506,0» заменить цифрами «2756,0»;

в графе пятой цифры «3506,0», «1300,0» заменить соответственно цифрами «2756,0», «550,0»;  
в графе девятой цифры «310» заменить цифрами «320»;  
позицию «Всего по разделу, в том числе:» изложить в новой редакции:

«	Всего по разделу, в том числе:	Всего	2009 год	2010 год	2011 год
		36886,9	14963,0	11239,0	10684,9
	средства федерального бюджета (прогнозно)	36886,9	14963,0	11239,0	10684,9

в разделе 4 «Организация трудоустройства граждан, ищущих работу, в том числе на временные работы»:  
в пункте 4.1:  
в подпункте 4.1.1:  
в графе четвертой цифры «6075,0» заменить цифрами «5760,0»;  
в графе пятой цифры «6075,0», «2300,0», «2916,0», «1071,0» заменить соответственно цифрами «5760,0», «1985,0», «2871,7», «1026,7»;  
в графе девятой цифры «270» заменить цифрами «300»;  
в пункте 4.2:  
в подпункте 4.2.1:  
в графе четвертой цифры «52013,0» заменить цифрами «53324,0»;  
в графе пятой цифры «52013,0», «8940,0», «1504,0», «3488,0» заменить соответственно цифрами «53324,0», «10251,0», «1537,6», «3972,3»;  
в графе девятой цифры «3200» заменить цифрами «3100»;  
в пункте 4.3:  
в подпункте 4.3.1:  
в графе четвертой цифры «1040,0» заменить цифрами «1120,0»;  
в графе пятой цифры «1040,0», «180,0» заменить соответственно цифрами «1120,0», «260,0»;  
в графе девятой цифры «800» заменить цифрами «2500»;  
позицию «Всего по разделу, в том числе:» изложить в новой редакции:

«	Всего по разделу, в том числе:	Всего	2009 год	2010 год	2011 год
		60204,0	25672,0	22036,0	12496,0
	средства федерального бюджета (прогнозно)	60204,0	25672,0	22036,0	12496,0

в разделе 5 «Развитие качества рабочей силы»:  
в пункте 5.1:  
в графе четвертой цифры «223213,0», «2177,0», «9678,0», «2177,0», «16937,0», «484,0», «6300,0» заменить соответственно цифрами «185225,0», «2039,3», «9066,0», «2039,3», «15866,0», «453,4», «5894,6»;  
в графе пятой цифры «223213,0», «93890,0», «2177,0», «900,0», «9678,0», «4000,0», «2177,0», «900,0», «16937,0», «7000,0», «484,0», «200,0», «6300,0», «2650,0» заменить соответственно цифрами «185225,0», «55902,0», «2039,3», «762,3», «9066,0», «3388,0», «2039,3», «762,3», «15866,0», «5929,0», «453,4», «169,4», «5894,6», «2244,6»;  
в графе девятой цифры «9300» заменить цифрами «6600»;  
позицию «Всего по разделу, в том числе:» изложить в новой редакции:

«	Всего по разделу, в том числе:	Всего	2009 год	2010 год	2011 год
		185225,0	57441,0	71882,0	55902,0
	средства федерального бюджета (прогнозно)	185225,0	57441,0	71882,0	55902,0

в разделе 6 «Стимулирование внутренней и внешней трудовой миграции населения»:  
в пункте 6.1:  
в графе четвертой цифры «271,0» заменить цифрами «271,5»;  
в графе пятой цифры «271,0», «135,0» заменить соответственно цифрами «271,5», «135,5»;  
позицию «Всего по разделу, в том числе:» изложить в новой редакции:

«	Всего по разделу, в том числе:	Всего	2009 год	2010 год	2011 год
		271,5	0,0	136,0	135,5
	средства федерального бюджета (прогнозно)	271,5	0,0	136,0	135,5

позицию «Итого по подпрограмме, в том числе:» изложить в новой редакции:

«	Итого по подпрограмме, в том числе:	Всего	2009 год	2010 год	2011 год
		307793,6	109298,0	112211,0	86284,6
	средства федерального бюджета (прогнозно)	307793,6	109298,0	112211,0	86284,6

7. В паспорте подпрограммы «Развитие кадрового потенциала Саратовской области» областной целевой программы «Содействие занятости населения и развитие кадрового потенциала Саратовской области» на 2009–2011 годы:

в позиции «Объем и источники исполнения подпрограммы» цифры «649960,2», «6743,2», «3275,3» заменить соответственно цифрами «646784,9», «3567,9», «100,0».

8. В таблице «Система мероприятий по реализации подпрограммы «Развитие кадрового потенциала области» областной целевой программы «Содействие занятости населения и развитие кадрового потенциала Саратовской области» на 2009–2011 годы:

в разделе 1 «Информационно-аналитическое и организационно-методическое обеспечение подпрограммы»:  
пункт 1.1 изложить в новой редакции:

«	1.1.	Организация и проведение региональной межведомственной конференции по вопросам развития персонала и защиты трудовых прав граждан с участием заинтересованных министерств и ведомств	2011	35,0		35,0		министерство занятости, труда и миграции области	принятие рекомендаций, направленных на совершенствование работы по кадровому обеспечению организаций и защите трудовых прав граждан	»;
---	------	---	------	------	--	------	--	--	---	----

пункт 1.2 исключить;

позицию «Итого по разделу, в том числе:» изложить в новой редакции:

«		Всего	2009 год	2010 год	2011 год
	Итого по разделу, в том числе:	641135,0	173200,0	213700,0	254235,0
	средства областного бюджета, в том числе:	35,0	-	-	35,0
	министерство занятости, труда и миграции области	35,0	-	-	35,0
	внебюджетные источники (прогнозно)	641100,0	173200,0	213700,0	254200,0
	»;				

в разделе 3 «Развитие персонала организаций бюджетной сферы»:

в пункте 3.1:

строки «2010-2011», «2011» исключить;

графу четвертую дополнить цифрами «550,0»;

в графе девятой слова «не менее 800 человек» заменить словами «не менее 300 человек»;

в пункте 3.2:

строки «2010-2011», «2011» исключить;

графу четвертую дополнить цифрами «360,0»;

в пункте 3.3:

строки «2010-2011», «2011» исключить;

графу четвертую дополнить цифрами «593,2»;

в пункте 3.4:

строки «2010-2011», «2011» исключить;

графу четвертую дополнить цифрами «630,0»;

в пункте 3.5:

строки «2010-2011», «2011» исключить;

графу четвертую дополнить цифрами «266,4»;

в пункте 3.7:

строки «2010-2011», «2011» исключить;

графу четвертую дополнить цифрами «132,0»;

в графе девятой цифры «125» заменить цифрами «60»;

в пункте 3.8:

в графе четвертой цифры «262,3» заменить цифрами «227,3»;

в графе шестой цифры «262,3», «100,0» заменить соответственно цифрами «227,3», «65,0»;

в пункте 3.10:

строки «2010-2011», «2011» исключить;

графу четвертую дополнить цифрами «54,0»;

позицию «Итого по разделу, в том числе:» изложить в новой редакции:

«		Всего	2009	2010	2011
	Итого по разделу, в том числе:	5649,9	1436,3	3383,6	830,0
	средства федерального бюджета (прогнозно)	2117,0	648,0	704,0	765,0
	средства областного бюджета, в том числе:	3532,9	788,3	2679,6	65,0
	министерство занятости, труда и миграции области	227,3	68,3	94,0	65,0
	министерство социального развития области	2585,6		2585,6	
	Главное управление МЧС России по Саратовской области (по согласованию)	720,0	720,0		
	»;				

позицию «Всего по подпрограмме, в том числе:» изложить в новой редакции:

«		Всего	2009 год	2010 год	2011 год
	Всего по подпрограмме, в том числе:	646784,9	174636,3	217083,6	255065,0
	средства федерального бюджета (прогнозно)	2117,0	648,0	704,0	765,0
	средства областного бюджета, в том числе:	3567,9	788,3	2679,6	100,0
	министерство занятости, труда и миграции области	262,3	68,3	94,0	100,0
	министерство социального развития области	2585,6	-	2585,6	-
	Главное управление МЧС России по Саратовской области (по согласованию)	720,0	720,0	-	-
	средства внебюджетных источников (прогнозно)	641100,0	173200,0	213700,0	254200,0
	».				

9. В паспорте подпрограммы «Формирование эффективной системы подготовки рабочих кадров и специалистов для экономики Саратовской области» областной целевой программы «Содействие занятости населения и развитие кадрового потенциала Саратовской области» на 2009–2011 годы:

в позиции «Объемы и источники исполнения подпрограммы»:

цифры «199445,8», «195445,8», «20000,0» заменить соответственно цифрами «188445,8», «184445,8», «9000,0»;

строку «2010 год – 0 тыс. руб.» исключить.

10. В таблице «Система мероприятий по реализации подпрограммы «Формирование эффективной системы подготовки рабочих кадров и специалистов для экономики Саратовской области» областной целевой программы «Содействие занятости населения и развитие кадрового потенциала Саратовской области» на 2009–2011 годы:

в пункте 1.7:

в графе четвертой цифры «154045,8», «19000,0» заменить соответственно цифрами «143045,8», «8000,0»;

в графе шестой цифры «154045,8», «19000,0» заменить соответственно цифрами «143045,8», «8000,0»;

позицию «Итого по разделу, в том числе:» изложить в новой редакции:

	Всего	2009 год	2010 год	2011 год
Итого по разделу, в том числе:	188445,8	179445,8	-	9 000,0
средства областного бюджета, в том числе:	184445,8	175445,8	-	9 000,0
министерство образования области	184445,8	175445,8	-	9 000,0
средства внебюджетных источников (прогнозно)	4000,0	4000,0	-	-

позицию «Всего по подпрограмме, в том числе:» изложить в новой редакции:

	Всего	2009 год	2010 год	2011 год
Всего по подпрограмме, в том числе:	188445,8	179445,8	-	9 000,0
средства областного бюджета	184445,8	175445,8	-	9 000,0
средства внебюджетных источников (прогнозно)	4000,0	4000,0	-	-

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 апреля 2011 года № 194-П

г. Саратов

#### **О внесении изменений в областную целевую программу «Информатизация Саратовской области (Электронный регион) на 2011–2013 годы»**

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

1. Внести изменения в областную целевую программу «Информатизация Саратовской области (Электронный регион) на 2011–2013 годы» согласно приложению.

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

Губернатор области

П. Л. Ипатов

Приложение к постановлению  
Правительства области от 13 апреля 2011 года № 194-П

#### **Изменения, вносимые в областную целевую программу «Информатизация Саратовской области (Электронный регион) на 2011–2013 годы»**

1. В позиции «Объемы и источники обеспечения Программы» паспорта Программы цифры «1268686,7», «1200126,7» и «484032,9» заменить соответственно цифрами «1265453,2», «1196893,2» и «480799,4».

2. В разделе 4 «Ресурсное обеспечение Программы» цифры «1268686,7», «1200126,7» и «484032,9» заменить соответственно цифрами «1265453,2», «1196893,2» и «480799,4».

3. В таблице «Система (перечень) программных мероприятий» приложения № 1 к областной целевой программе «Информатизация Саратовской области (Электронный регион) на 2011–2013 годы»:

в разделе VI «Формирование электронного правительства»:

в пункте 6.16:

в графах 4, 5 строки «2011–2013 годы» цифры «31500,00» заменить цифрами «28266,50»;

в графах 4, 5 строки «2011 год» цифры «10000,00» заменить цифрами «6766,50»;

в позиции «Всего по разделу:»:

в строке «2011–2013 годы»:

цифры «372280,50» заменить цифрами «369047,00»;

цифры «363720,50» заменить цифрами «360487,50»;

в строке «2011 год»:

цифры «120171,50» заменить цифрами «116938,00»;  
 цифры «117671,50» заменить цифрами «114438,00»;  
 в позиции «министерство экономического развития и торговли области»:  
 в строке «2011–2013 годы» цифры «44100,00» заменить цифрами «40866,50»;  
 в строке «2011 год» цифры «17200,00» заменить цифрами «13966,50»;  
 в позиции «Всего по Программе»: в строке «2011–2013 годы»:  
 цифры «1268686,70» заменить цифрами «1265453,20»;  
 цифры «1200126,70» заменить цифрами «1196893,20»;  
 в строке «2011 год»:  
 цифры «516532,90» заменить цифрами «513299,40»;  
 цифры «484032,90» заменить цифрами «480799,40»;  
 в позиции «министерство экономического развития и торговли области»:  
 в строке «2011–2013 годы» цифры «44100,00» заменить цифрами «40866,50»;  
 в строке «2011 год» цифры «17200,00» заменить цифрами «13966,50».

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 апреля 2011 года № 195-П

г. Саратов

#### **О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 19 февраля 2007 года № 48-П**

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 19 февраля 2007 года № 48-П «О создании Экспертного Совета по проведению общественной экспертизы нормативно-правовых актов при Правительстве Саратовской области» изменения, изложив приложения № 1, 2 в новой редакции согласно приложениям № 1, 2.
2. Утвердить состав Президиума Экспертного Совета по проведению общественной экспертизы нормативно-правовых актов при Правительстве Саратовской области согласно приложению № 3.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

Г. Л. Ипатов

Приложение № 1 к постановлению  
Правительства области от 13 апреля 2011 года № 195-П

#### **Состав Экспертного Совета по проведению общественной экспертизы нормативно-правовых актов при Правительстве Саратовской области**

Аблязов Камиль Алимович	- председатель Совета региональной общественной организации Курултая (Конгресса) башкир Саратовской области (по согласованию);
Абузяров Шамиль Хасянович	- председатель Саратовской региональной общественной молодежной организации «Союз творческой молодежи» (по согласованию);
Адерихин Вячеслав Сергеевич	- председатель Саратовской областной организации Российского Союза молодежи (по согласованию);
Альхов Виктор Федорович	- председатель правления Саратовского регионального отделения общества «Знание» России (по согласованию);
Антонов Вячеслав Юрьевич	- член Саратовской региональной общественной организации «Центр защиты прав потребителей» (по согласованию);
Арляпов Платон Викторович	- президент Саратовской Областной Региональной Общественной Организации «Правозащитный Центр «Юпитер» (по согласованию);
Бабаян Зармик Мамиконович	- президент некоммерческой организации Благотворительный фонд «Культурное наследие» (по согласованию);
Барашков Григорий Михайлович	- член Саратовского регионального общественного движения «За честные выборы» (СРОД «За честные выборы») (по согласованию);
Батаршина Людмила Георгиевна	- президент Некоммерческого партнерства «Парикмахеры, косметологи, предприниматели и предприятия бытового обслуживания Саратовской области» (по согласованию);
Бахарева Людмила Ивановна	- заместитель председателя президиума Саратовского регионального отделения Всероссийского общества охраны памятников истории и культуры (по согласованию);
Бикташева Гюзаль Евгеньевна	- помощник председателя Саратовской региональной творческой композиторской организации Общественная организация «Союз композиторов России» (по согласованию);

Бисенгалиев Марат Сапаргалиевич	- председатель Совета региональной национально-культурной автономии казахов Саратовской области (по согласованию);
Бичевой Константин Николаевич	- руководитель регионального представительства Ассоциации аптечных учреждений «СоюзФарма» (по согласованию);
Боброва Валентина Михайловна	- председатель Саратовского регионального отделения общественной организации «Союз женщин России» (по согласованию);
Богданова Валентина Викторовна	- председатель Саратовского регионального общественного движения «Союз защиты вкладчиков, акционеров и инвесторов» (по согласованию);
Бочкарева Людмила Анатольевна	- член Саратовской городской общественной организации защиты животных (по согласованию);
Бочкова Елена Николаевна	- заместитель председателя Саратовского регионального отделения Общероссийского общественного благотворительного фонда «Российский детский фонд» (по согласованию);
Буцких Василий Васильевич	- член Энгельсской районной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (по согласованию);
Ванцов Александр Николаевич	- член правления Саратовского областного отделения Всероссийской общественной организации ветеранов «Боевое братство» (по согласованию);
Варламов Андрей Григорьевич	- заместитель председателя Саратовской региональной общественной организации «Союз охраны птиц России» (по согласованию);
Вдовиченко Александр Владимирович	- президент Саратовской областной общественной организации «Региональная автомобильная федерация «Спортавто»» (по согласованию);
Виненко Лидия Викторовна	- председатель общественной организации «Наш дом – Саратов» (по согласованию);
Гаар Юрий Адольфович	- президент региональной общественной организации Саратовской области «Национально-культурная автономия российских немцев Поволжья» (по согласованию);
Гавриличев Юрий Владимирович	- член региональной общественной организации инвалидов «Ассоциация инвалидов Саратовской области» (по согласованию);
Гильмутдинов Рустем Рафаилович	- председатель Совета Саратовской областной общественной молодежной организации «Сары тау» (по согласованию);
Гребенщикова Татьяна Викторовна	- председатель Саратовской региональной общественной организации «Яросвет» (по согласованию);
Грохольская Наталья Викторовна	- директор Саратовского регионального общественного фонда социально-психологических проблем и социальной адаптации вынужденных переселенцев «Созвездие-2000» (по согласованию);
Демин Сергей Михайлович	- вице-президент Саратовской региональной общественной организации Федерация горнолыжного спорта и сноуборда Саратовской области (по согласованию);
Джашитов Александр Эммануилович	- председатель Ассоциации территориальных общественных самоуправлений «Ассоциация самоуправляемых территорий г.Саратова» (по согласованию);
Елистратов Александр Владимирович	- председатель Совета Саратовского регионального отделения Общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства «Опора России» (по согласованию);
Ефремов Геннадий Фимистоклиевич	- председатель правления Саратовской региональной общественной организации инвалидов «Союз Чернобыль» (по согласованию);
Загуменная Галина Васильевна	- президент Саратовской региональной общественной организации «Мастера искусств и ветераны сцены» (по согласованию);
Златогорская Лидия Николаевна	- председатель Саратовского регионального отделения «Союз журналистов России» (по согласованию);
Зуев Александр Пулатович	- президент Саратовской региональной общественной организации «Центр вынужденных переселенцев «Саратовский источник»» (по согласованию);
Игнатьев Олег Анатольевич	- заместитель председателя некоммерческого благотворительного партнерства «Ассоциация попечителей образования» (по согласованию);
Иноземцева Татьяна Ивановна	- президент Саратовского регионального общественного благотворительного фонда «Помощь семье и детству» (по согласованию);
Кагиян Симон Гарегинович	- председатель Совета межрегионального общественного движения «За защиту прав и свобод граждан «Правозащита XXI век»» (по согласованию);
Каёта Ольга Ивановна	- член Саратовского регионального областного отделения Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество охраны природы» (по согласованию);
Кайль Тамара Георгиевна	- председатель Саратовской региональной общественной организации «Центр русской культуры» (по согласованию);
Квачахия Гигла Амиранович	- президент Саратовской областной общественной организации «Грузинская община «Иверия»» (по согласованию);
Колоярцева Елена Алексеевна	- исполнительный директор некоммерческой организации «Саратовский региональный фонд социальной поддержки и защиты» (по согласованию);
Коргунова Ольга Викторовна	- председатель Саратовского регионального детского благотворительного общественного Фонда «Савва» (по согласованию);

- Королькова  
Наталья Александровна - председатель Саратовской региональной общественной организации трезвости и здоровья (по согласованию);
- Косян  
Араик Карибович - вице-президент Саратовской региональной общественной организации «Армянская община Саратовской области «Крунк» (по согласованию);
- Лукашова Нина Федоровна - Уполномоченный по правам человека в Саратовской области (по согласованию);
- Макаренко Геннадий  
Алексеевич - председатель Саратовской региональной общественной организации «Правовая защита» (по согласованию);
- Мамедов  
Вагиф Аббасович - председатель Совета Саратовской региональной общественной организации Азербайджанский национальный культурный центр «Бирлик» («Единство») (по согласованию);
- Мансуров  
Рустам Маматкулович - президент Саратовской региональной общественной организации «Узбекский культурный центр «Согдиана» (по согласованию);
- Михайлова  
Наталья Николаевна - председатель Совета Саратовской городской общественной организации для детей и молодежи скаутский отряд «Роза ветров» (по согласованию);
- Морозова  
Елена Евгеньевна - член Саратовского регионального областного отделения Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество охраны природы» (по согласованию);
- Мурадов  
Владимир Нариманович - председатель Совета региональной национально-культурной автономии азербайджанцев Саратовской области (по согласованию);
- Муратова  
Елена Геннадьевна - заместитель председателя Саратовской региональной общественной организации «Правовая защита» (по согласованию);
- Мусаев  
Салман Мухтарович - президент Ассоциации национально-культурных объединений Саратовской области (по согласованию);
- Насыров  
Равиль Абдрашитович - член Саратовской областной организации Общероссийской общественной организации «Российский Союз ветеранов Афганистана» (по согласованию);
- Наумов  
Сергей Юрьевич - председатель Саратовской региональной общественной организации «Ассамблея народов Саратовской области» (по согласованию);
- Нефедов  
Виктор Алексеевич - президент Всероссийской Ассоциации общественно-государственных фондов защиты инвесторов (по согласованию);
- Никитин  
Александр Дмитриевич - председатель Саратовской региональной общественной организации инвалидов-чернобыльцев «Саратовский правозащитный центр «Солидарность» (по согласованию);
- Никонова  
Ольга Владимировна - председатель Саратовской городской общественной организации многодетных семей «Большая семья» (по согласованию);
- Пинчук  
Андрей Анатольевич - директор Саратовской региональной общественной благотворительной организации «Центр содействия экологическим инициативам» (по согласованию);
- Пицунова Ольга Николаевна - председатель координационного совета Ассоциации «Партнерство для развития» (Саратовская региональная общественная благотворительная организация) (по согласованию);
- Польщикова-Леванайте Ирен  
Болеслово - председатель Саратовской региональной общественной организации национально-культурный центр «Литовский Дом» (по согласованию);
- Понафидин  
Евгений Витальевич - член Энгельсской городской общественной организации ветеранов боевых действий «Веготоч» (по согласованию);
- Пономарев  
Владимир Анатольевич - председатель Саратовской региональной общественной организации «Клуб здоровой ходьбы и путешествий «Пилигрим» (по согласованию);
- Понукалин  
Алексей Алексеевич - член Саратовской региональной общественной организации «Центр русской культуры» (по согласованию);
- Потёмина  
Любовь Петровна - главный врач государственного учреждения здравоохранения «Саратовский областной центр по профилактике и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями» (ГУЗ «Центр-СПИД») (по согласованию);
- Рашитов  
Фрид Айниевич - председатель Совета Саратовской областной татарско-башкирской общественной культурно-просветительской организации «Идель» (по согласованию);
- Резепова  
Елена Борисовна - председатель Саратовской областной профсоюзной общественной организации работников среднего и малого бизнеса (по согласованию);
- Ржевская  
Лидия Михайловна - председатель Саратовской региональной общественной организации «Союз семей погибших военнослужащих» (по согласованию);
- Рогаткина  
Екатерина Александровна - председатель Саратовской региональной общественной организации инвалидов, больных сахарным диабетом (по согласованию);
- Родин  
Борис Михайлович - председатель общественного экологического движения «Самозащита» (по согласованию);
- Сатарова Надежда  
Васильевна - председатель Саратовского регионального общественного учреждения по защите прав потребителей (по согласованию);
- Семык  
Оксана Ивановна - член Саратовского областного общественного Фонда помощи животным (по согласованию);
- Сказкин  
Евгений Иванович - председатель Саратовской региональной общественной организации «Совет ветеранов педагогического труда» (по согласованию);
- Снаркович  
Вадим Николаевич - председатель Саратовской региональной молодежной общественной организации «Синегория» (по согласованию);

Соколов Анатолий Иванович	- сопредседатель Саратовской региональной общественной организации «Русская община» (по согласованию);
Сусликов Алексей Николаевич	- председатель некоммерческого партнерства «Саратовская гражданская палата» (по согласованию);
Ташпеков Владимир Александрович	- президент Саратовской региональной общественной организации «Ассоциация поволжских казахов» (по согласованию);
Ткаченко Михаил Викторович	- председатель Саратовского областного объединения организаций профсоюзов «Федерация профсоюзных организаций Саратовской области» (по согласованию);
Трофимов Вячеслав Иванович	- председатель общественной организации «Гражданская Общественная палата Саратовской области» (по согласованию);
Фатеев Максим Альбертович	- президент торгово-промышленной палаты Саратовской области (по согласованию);
Хакимов Зуфар Шамсигалеевич	- председатель исполкома региональной татарской национально-культурной автономии Саратовской области (по согласованию);
Царенкова Елена Геннадьевна	- председатель Саратовского регионального общественного фонда «Общество и право» (по согласованию);
Чатуров Павел Федорович	- председатель правления Саратовской областной общественной организации «Саратовское объединение финно-угорских народов «СОФУН» (по согласованию);
Чукалин Илья Владимирович	- исполнительный директор фонда «Саратовская губерния» (по согласованию);
Шабанов Дмитрий Сергеевич	- председатель Руководящей коллегии Саратовской региональной общественной организации «Региональная комиссия содействия правоохранительным органам в борьбе с организованной преступностью и распространением наркотиков» (по согласованию);
Шария Эмилия Гургеновна	- президент Саратовской региональной общественной организации «Национальный культурный центр закавказских народов» «Кавказ» (по согласованию);
Шелест Аркадий Юрьевич	- председатель правления Саратовской региональной общественной организации «Саратовское землячество Украинцев Поволжья» (по согласованию);
Шопен Ольга Игоревна	- член правления Саратовской региональной общественной организации «Зеленый патруль по охране окружающей среда Саратовской области» (по согласованию);
Шостак Анатолий Владимирович	- член Саратовского регионального Фонда инвалидов войны и военных конфликтов «Звезда» (по согласованию);
Элесов Саид-Ахмед Исаевич	- член Саратовской региональной общественной организации «Вайнах» (по согласованию);
Ягупа Юрий Александрович	- член Саратовской региональной общественной организации «Федерация рукопашного боя» (по согласованию);
Якименко Таисия Витальевна	- первый заместитель председателя Саратовской областной организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (по согласованию);
Якубов Михаил Бабашевич	- председатель правления Саратовской региональной общественной организации «Культурно-просветительский центр народов Центральной Азии» «Евразия» (по согласованию);
Янц Марина Александровна	- начальник отдела информации и организационно-правового обеспечения аппарата Уполномоченном по правам человека в Саратовской области (по согласованию).

Приложение № 2 к постановлению  
Правительства области от 13 апреля 2011 года № 195-П

**Положение  
об Экспертном Совете по проведению общественной экспертизы  
нормативно-правовых актов при Правительстве Саратовской области**

1. Экспертный Совет по проведению общественной экспертизы нормативно-правовых актов при Правительстве Саратовской области является совещательным органом при Правительстве области, созданным в целях обеспечения взаимодействия органов исполнительной власти области с общественными объединениями, некоммерческими организациями в части совершенствования законодательства области путем проведения общественной экспертизы нормативно-правовых актов (проектов), принятых Саратовской областной Думой, Правительством Саратовской области, Губернатором Саратовской области.

2. Целью экспертизы является оценка нормативно-правовых актов (проектов) с точки зрения их эффективности, целесообразности и справедливости.

3. Понятия, используемые в Положении:

общественная экспертиза нормативно-правовых актов (проектов) (далее – общественная экспертиза) – система действий и решений, направленных на установление соответствия нормативно-правовых актов гарантированным Конституцией Российской Федерации правам и законным интересам жителей Саратовской области;

нормативно-правовые акты – нормативно-правовые акты, принятые Саратовской областной Думой, Правительством Саратовской области, Губернатором Саратовской области;

Экспертный Совет по проведению общественной экспертизы нормативно-правовых актов Саратовской области (далее – Экспертный Совет) – консультативный орган по проведению общественной экспертизы нормативно-правовых актов (проектов) на территории области;

профильные комиссии – постоянно действующие органы, которые создаются из членов Экспертного Совета для организации проведения общественной экспертизы нормативно-правовых актов (проектов), а также мониторинга правоприменительной практики по определенным направлениям;

рабочие группы – временные органы, создаваемые из членов Экспертного Совета, для проведения общественной экспертизы нормативно-правовых актов (проектов) по отдельным направлениям;

член Экспертного Совета – представитель общественного объединения, некоммерческой организации или иного общественного органа, осуществляющего свою деятельность в соответствии с законодательством на территории Саратовской области;

Президиум Экспертного Совета – постоянно действующий орган Экспертного Совета, осуществляющий общее руководство порядком проведения общественной экспертизы проектов нормативно-правовых актов (проектов), поступивших в Экспертный Совет;

заключение профильной комиссии – документ, отражающий мнение двух третей от общего количества членов профильной комиссии по результатам проведения экспертизы нормативно-правового акта (проекта);

заключение Экспертного Совета – итоговый документ, отражающий оценку простого большинства членов Экспертного Совета по экспертизе нормативно-правового акта (проекта), который направляется разработчику нормативно-правового акта (проекта).

4. Основными задачами Экспертного Совета являются:

проведение экспертизы нормативно-правовых актов;

проведение экспертизы проектов нормативно-правовых актов;

осуществление мониторинга реализации нормативно-правовых актов, действующих на территории области;

утверждение проекта заключения Экспертного Совета, представленного профильной комиссией;

формирование профильных комиссий Экспертного Совета;

внесение кандидатур председателя и заместителя председателя Президиума Экспертного Совета для утверждения;

утверждение плана работы Экспертного Совета;

разработка проектов изменений в Положение об Экспертном Совете по проведению общественной экспертизы нормативно-правовых актов при Правительстве области.

5. Обеспечение организации проведения заседаний Экспертного Совета, информирование членов Экспертного Совета о времени и месте проведения заседаний Экспертного Совета возлагается на орган исполнительной власти области в сфере общественных отношений.

6. Заседания Экспертного Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

7. Экспертный Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Губернатора области, органов государственной власти области, а также настоящим Положением.

8. Состав Экспертного Совета утверждается Правительством области на основании предложений общественных объединений, некоммерческих организаций, направляемых в орган исполнительной власти в сфере общественных отношений. Члены Экспертного Совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

9. Член Экспертного Совета имеет право:

входить в состав одной или более профильных комиссий;

рассматривать нормативно-правовые акты (проекты), поступившие на рассмотрение Экспертного Совета;

участвовать в деятельности рабочих групп, заседаниях Экспертного Совета;

голосовать по вопросам, включенным в повестку заседания Экспертного Совета;

выражать свое особое мнение относительно нормативно-правовых актов (проектов);

вносить в план работы Экспертного Совета предложения по проведению профильных мероприятий (общественных слушаний, круглых столов, социологических исследований и иных мероприятий), необходимых для проведения текущей работы Экспертного Совета.

10. Член Экспертного Совета обязан:

входить в состав одной из профильных комиссий;

участвовать в заседаниях профильной комиссии;

готовить предложения по поручению Экспертного Совета;

содействовать реализации решений Экспертного Совета;

выполнять решения профильной комиссии, Президиума Экспертного Совета.

11. Состав Президиума Экспертного Совета (далее – Президиум) утверждается Правительством области и состоит из председателя Президиума, заместителя председателя Президиума, секретаря Президиума и членов Президиума.

12. Председатель Президиума:

руководит работой Экспертного Совета;

проводит заседания Экспертного Совета;

определяет повестку дня заседаний Экспертного Совета;

осуществляет взаимодействие Экспертного Совета с органами законодательной и исполнительной власти области, органами местного самоуправления, общественными объединениями, Общественной палатой области, учреждениями или поручает разовое представительство другим членам Президиума;

регулярно информирует членов Экспертного Совета о своем взаимодействии с другими органами и организациями;

контролирует выполнение решений Экспертного Совета;

подписывает заключение и протоколы заседаний Экспертного Совета и Президиума.

13. Заместитель председателя Президиума выполняет обязанности председателя Президиума в его отсутствие.

14. Секретарем Президиума по должности является руководитель органа исполнительной власти области в сфере общественных отношений.

14.1. Секретарь Президиума:

информирует членов Экспертного Совета о времени и месте проведения заседания;

осуществляет подготовку рабочих материалов;

обеспечивает членов профильных комиссий (рабочих групп) Экспертного Совета материалами для проведения общественной экспертизы;

обеспечивает ознакомление членов Экспертного Совета с материалами, выносимыми на рассмотрение;

ведет и подписывает протоколы заседаний Экспертного Совета и Президиума;

доводит решения Экспертного Совета до сведения законодательных и исполнительных органов власти;

осуществляет контроль за соблюдением сроков поступления проектов заключений комиссий (рабочих групп) в Экспертный Совет и их соответствие требованиям, установленным к оформлению; выполняет иную организационную работу по поручению председателя (заместителя Председателя) Президиума.

15. Члены Президиума:

принимают участие в работе Экспертного Совета и проведении общественной экспертизы; вносят на обсуждение Экспертного Совета предложения для включения в повестку дня заседания по различным вопросам, относящимся к компетенции Экспертного Совета; выносят решения по обсуждаемым проблемам; выполняют поручения, принятые на заседании Экспертного Совета; участвуют в подготовке заключений Экспертного Совета.

16. По отдельным направлениям своей деятельности Экспертный Совет из числа своих членов может создавать профильные комиссии для организации проведения общественной экспертизы нормативно-правовых актов в отдельной социально-экономической сфере, а также для разработки проектов нормативно-правовых актов.

17. Численность профильной комиссии Совета должна быть не менее восьми человек.

18. Заседания профильной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

19. Профильная комиссия может разработать и принять положение о своей деятельности.

20. Для проведения общественной экспертизы нормативно-правовых актов или их проектов профильная комиссия может формировать рабочие группы.

21. По результатам проведенной профильной комиссией экспертизы составляется проект заключения.

22. Профильная комиссия осуществляет мониторинг исполнения рекомендаций Экспертного Совета, принятых по результатам деятельности комиссии, а также осуществляет иные функции и полномочия в соответствии с настоящим Положением.

23. Председатель профильной комиссии:

избирается простым большинством голосов на первом заседании комиссии; председательствует на заседаниях комиссии; подписывает протоколы заседаний комиссии; организует работу профильной комиссии, контролирует деятельность ее рабочих групп и сроки проведения общественной экспертизы;

запрашивает информацию для проведения общественной экспертизы проектов нормативно-правовых актов у председателя Президиума, заместителя председателя Президиума или секретаря Президиума;

осуществляет взаимодействие профильной комиссии с Президиумом Экспертного Совета;

разрабатывает и представляет проект заключения профильной комиссии на утверждение Экспертного Совета.

24. Председатель Президиума вправе запрашивать у Саратовской областной Думы (по согласованию), Правительства Саратовской области программы (планы) подготовки проектов нормативно-правовых актов. Полученный список проектов нормативно-правовых актов председатель Президиума выносит для рассмотрения на ближайшее заседание Экспертного Совета.

25. На заседании Экспертного Совета утверждается итоговый список нормативно-правовых актов, проектов нормативно-правовых актов (далее – итоговый список), которые будут проходить общественную экспертизу Экспертного Совета. Итоговый список утверждается открытым голосованием. Нормативно-правовой акт или его проект вносится в итоговый список, если за проведение общественной экспертизы проголосовало большинство членов Экспертного Совета.

26. Одновременно с утверждением итогового списка председатель Президиума выносит решение о направлении нормативно-правовых актов в профильные комиссии.

27. Проведение общественной экспертизы профильной комиссией и представление проекта заключения на заседание Экспертного Совета не может превышать 20 рабочих дней со дня поступления нормативно-правового акта (проекта) на рассмотрение профильной комиссии.

28. Председатель профильной комиссии в соответствии с утвержденным итоговым списком в течение двух дней подготавливает запросы от Экспертного Совета в органы, являющиеся разработчиками проектов соответствующих нормативно-правовых актов (проектов), на предмет получения необходимых материалов для проведения общественной экспертизы. Запросы подписываются председателем Президиума (заместителем председателя Президиума) или секретарем Президиума.

29. Решение о дополнительном включении нормативно-правового акта (проекта) в итоговый список принимается на внеочередном заседании Президиума.

30. Члены профильной комиссии осуществляют экспертизу нормативно-правовых актов (проектов) по следующим критериям:

учет интересов различных слоев и групп населения, а также природно-климатической, этнокультурной и демографической специфики области;

соблюдение принципа сохранения духовного и материального благополучия и здоровья населения;

учет имеющегося опыта других субъектов Российской Федерации или муниципальных образований в сфере, регулируемой проектом нормативно-правового акта;

актуальность;

коррупциогенность;

соответствие приоритетам социально-экономического развития области;

соответствие федеральному и региональному законодательству.

31. Проект заключения профильной комиссии должен содержать:

название профильной комиссии;

фамилию, имя, отчество председателя профильной комиссии;

время и дату заседаний профильной комиссии;

особое мнение членов профильной комиссии в случае наличия такового;

материалы, использованные при проведении общественной экспертизы.

32. Заключение профильной комиссии выносится на заседание Экспертного Совета и принимается большинством голосов.

33. В случае утверждения заключения Экспертный Совет уполномочивает секретаря Президиума в течение двух рабочих дней направить его разработчику нормативно-правового акта (проекта).

В случае отклонения заключения Экспертный Совет принимает решение о прекращении процедуры общественной экспертизы либо о повторном ее проведении.

В случае повторного отклонения заключения Экспертный Совет принимает решение о прекращении процедуры общественной экспертизы.

34. Заключение Экспертного Совета носит рекомендательный характер.  
 35. Заседания Президиума и заседания Экспертного Совета протоколируются. Протокол оформляется и подписывается в трехдневный срок председателем Президиума (заместителем председателя Президиума) и секретарем Президиума.

Приложение № 3 к постановлению  
 Правительства области от 13 апреля 2011 года № 195-П

**Президиум Экспертного Совета  
 по проведению общественной экспертизы нормативно-правовых актов  
 при Правительстве Саратовской области**

Бабичев Александр Георгиевич	- вице-губернатор – первый заместитель Председателя Правительства области, председатель Президиума;
Соколов Анатолий Иванович	- сопредседатель Саратовской региональной общественной организации «Русская община», заместитель председателя Президиума (по согласованию);
Авезниязов Сергей Климентьевич	- министр области – председатель комитета общественных связей и национальной политики области, секретарь Президиума.
Члены Президиума:	
Адерихин Вячеслав Сергеевич	- председатель Саратовской областной организации Российского Союза молодежи, член комиссии Экспертного Совета по молодежному развитию (по согласованию);
Боброва Валентина Михайловна	- председатель Саратовского регионального отделения Общероссийской общественной организации «Союз женщин России», председатель комиссии Экспертного Совета по социальной политике и социальному развитию (по согласованию);
Богданова Валентина Викторовна	- председатель Саратовского регионального общественного движения «Союз защиты вкладчиков, акционеров и инвесторов», председатель комиссии Экспертного Совета по мониторингу рынка ценных бумаг и финансовых услуг (по согласованию);
Вдовиченко Александр Владимирович	- президент Саратовской областной общественной организации «Региональная автомобильная федерация «Спортавто», председатель комиссии Экспертного Совета по развитию спорта, физической культуры и туризма, пропаганды здорового образа жизни (по согласованию);
Загуменная Галина Васильевна	- председатель Саратовской региональной общественной организации «Мастера искусств и ветераны сцены», председатель комиссии Экспертного Совета по культуре (по согласованию);
Златогорская Лидия Николаевна	- председатель Саратовского регионального отделения Общероссийской общественной организации «Союз журналистов России», председатель комиссии Экспертного Совета по информационной открытости органов власти (по согласованию);
Иноземцева Татьяна Ивановна	- президент Саратовского регионального благотворительного фонда «Помощь семье и детству», председатель комиссии Экспертного Совета по финансированию и развитию НКО (по согласованию);
Коргунова Ольга Викторовна	- председатель Саратовского регионального детского благотворительного общественно-благотворительного Фонда «Савва», председатель комиссии Экспертного Совета по благотворительности (по согласованию);
Королькова Наталья Александровна	- председатель Саратовской региональной общественной организации трезвости и здоровья, председатель комиссии Экспертного Совета по демографической политике и противодействию алкоголизации и наркотизации общества (по согласованию);
Лукашова Нина Федоровна	- Уполномоченный по правам человека в Саратовской области, председатель комиссии Экспертного Совета по обеспечению прав и свобод человека (по согласованию);
Наумов Сергей Юрьевич	- председатель Саратовской региональной общественной организации «Ассамблея народов Саратовской области», председатель комиссии Экспертного Совета по межнациональным и межконфессиональным отношениям, толерантности и миграционной политике (по согласованию);
Пицунова Ольга Николаевна	- председатель Координационного совета Ассоциации «Партнерство для развития» (Саратовская региональная общественная благотворительная организация), председатель комиссии Экспертного Совета по экологической политике (по согласованию);
Резепова Елена Борисовна	- председатель Саратовской областной профсоюзной общественной организации работников среднего и малого бизнеса, председатель комиссии Экспертного Совета по контролю за исполнением и расходованием средств по приоритетным национальным проектам и целевым программам (по согласованию);
Сатарова Надежда Васильевна	- председатель Саратовского регионального учреждения по защите прав потребителей, председатель комиссии Экспертного Совета по защите прав потребителей и благополучию человека (по согласованию);
Чатуров Павел Федорович	- председатель правления Саратовской областной общественной организации «Саратовское объединение финно-угорских народов «СОФУН», председатель комиссии Экспертного Совета по социальной ответственности бизнеса и инновации (по согласованию);
Шостак Анатолий Владимирович	- член правления Саратовского регионального Фонда инвалидов войн и военных конфликтов «Звезда», председатель комиссии Экспертного Совета по патриотическому воспитанию, делам ветеранов, военнослужащим и членов их семей (по согласованию);
Якубов Михаил Бабашевич	- председатель правления Саратовской региональной общественной организации «Культурно-просветительский центр народов Центральной Азии «Евразия», председатель комиссии Экспертного Совета по градостроительной политике (по согласованию).

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 апреля 2011 года № 196-П

г. Саратов

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

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

1. Признать утратившими силу:

пункты 1-4, 6-7 постановления Правительства Саратовской области от 15 августа 2006 года № 248-П «О стандартах стоимости жилищно-коммунальных услуг»;

постановление Правительства Саратовской области от 24 октября 2006 года № 328-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 15 августа 2006 года № 248-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 8 декабря 2006 года № 392-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 15 августа 2006 года № 248-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 28 февраля 2007 года № 82-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 15 августа 2006 года № 248-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 15 августа 2006 года № 248-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 3 апреля 2007 года № 151-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 15 августа 2006 года № 248-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 1 июня 2007 года № 221-П «О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Саратовской области от 15 августа 2006 года № 248-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 10 июля 2007 года № 261-П «О внесении изменения в приложение к постановлению Правительства Саратовской области от 15 августа 2006 года № 248-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 18 июля 2007 года № 271-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 15 августа 2006 года № 248-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 11 сентября 2007 года № 309-П «О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Саратовской области от 15 августа 2006 года № 248-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 27 сентября 2007 года № 333-П «О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Саратовской области от 15 августа 2006 года № 248-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 21 декабря 2007 года № 458-П «О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Саратовской области от 15 августа 2006 года № 248-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 15 августа 2006 года № 248-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 15 августа 2006 года № 248-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 6 мая 2008 года № 188-П «О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Саратовской области от 15 августа 2006 года № 248-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 27 февраля 2009 года № 76-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 15 августа 2006 года № 248-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 15 августа 2006 года № 248-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 29 июля 2009 года № 331-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 15 августа 2006 года № 248-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 28 января 2010 года № 28-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 15 августа 2006 года № 248-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 5 апреля 2010 года № 117-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 15 августа 2006 года № 248-П»;

пункт 1 приложения к постановлению Правительства Саратовской области от 30 июня 2010 года № 269-П «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Саратовской области»;

постановление Правительства Саратовской области от 24 марта 2011 года № 147-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 15 августа 2006 года № 248-П».

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

Губернатор области

П. Л. Ипатов

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 апреля 2011 года № 197-П

г. Саратов

**О порядке предоставления и условиях расходования в 2011 году  
субсидии из областного бюджета бюджету муниципального  
образования «Город Саратов» на капитальный ремонт и ремонт  
автомобильных дорог общего пользования**

Во исполнение Законов Саратовской области «Об областном бюджете на 2011 год» и «О предоставлении в 2011 году бюджету муниципального образования «Город Саратов» субсидии на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования» Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

## 1. Утвердить:

Положение о порядке предоставления и условиях расходования в 2011 году субсидии из областного бюджета бюджету муниципального образования «Город Саратов» на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования согласно приложению № 1;

форму отчета органа местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов» об использовании субсидии, полученной из областного бюджета на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования, согласно приложению № 2;

форму отчета министерства транспорта и дорожного хозяйства области (далее – министерство) об использовании субсидии, полученной из областного бюджета на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования, согласно приложению № 3.

## 2. Рекомендовать органу местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов»:

до 15 декабря 2011 года использовать субсидию;

ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представлять в министерство отчет по форме согласно приложению № 2.

3. Министерству ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представлять в министерство финансов области отчет по форме согласно приложению № 3.

4. Возложить на министерство транспорта и дорожного хозяйства области полномочия по исполнению Соглашения о предоставлении в 2011 году бюджету Саратовской области субсидий из федерального бюджета на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования муниципального образования «Город Саратов» от 28 февраля 2011 года № 48/55 С.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области Стрелюхина А.М.

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

**Губернатор области**

**П. Л. Ипатов**

Приложение № 1 к постановлению  
Правительства области от 13 апреля 2011 года № 197-П

**Положение  
о порядке предоставления и условиях расходования в 2011 году субсидии  
из областного бюджета бюджету муниципального образования «Город Саратов»  
на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования**

1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления и условия расходования в 2011 году субсидии из областного бюджета бюджету муниципального образования «Город Саратов» на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования (далее – субсидия).

2. Субсидия предоставляется бюджету муниципального образования «Город Саратов» за счет и в пределах средств, поступивших на эти цели из федерального бюджета и неиспользованного по состоянию на 1 января 2011 года остатка субсидии, предоставленной в 2010 году из федерального бюджета на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования административных центров субъектов Российской Федерации, в соответствии со сводной бюджетной росписью расходов областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке министерству транспорта и дорожного хозяйства области (далее – министерство), на цели, указанные в пункте 1 настоящего Положения.

3. Перечисление субсидии в бюджет муниципального образования «Город Саратов» осуществляется министерством на счет, открытый управлению Федерального казначейства по Саратовской области на балансовом счете 40101 «Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства между уровнями бюджетной системы Российской Федерации», для кассового обслуживания исполнения местного бюджета.

4. Субсидия предоставляется на основании заключенного между Правительством области и органом местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов» соглашения о предоставлении субсидии.

5. Субсидия расходуеться муниципальным образованием «Город Саратов» после осуществления за счет средств бюджета муниципального образования кассовых выплат в пределах сумм бюджетных ассигнований, утвержденных решением органа местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов» о местном бюджете на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования, и в соответствии с правовым актом, устанавливающим расходные обязательства муниципального образования «Город Саратов» на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования.

6. Субсидия носит целевой характер и не подлежит направлению на иные цели.

7. Орган местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов» несет ответственность за соблюдение установленного порядка предоставления субсидии, своевременность и достоверность сведений, представляемых в министерство.

8. В случае использования субсидии не по целевому назначению соответствующие средства взыскиваются в областной бюджет в установленном порядке.

Приложение № 2 к постановлению  
Правительства области от 13 апреля 2011 года № 197-П

**Отчет**  
**органа местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов»**  
**об использовании субсидии, полученной из областного бюджета на капитальный ремонт и ремонт**  
**автомобильных дорог общего пользования по состоянию на \_\_\_\_\_ 2011 года\***

(тыс. рублей)

№ п/п	Наименование объекта	Предусмотрено в сводной бюджетной росписи	в том числе		Поступило в 2011 году			Кассовые расходы			Остаток средств (от кассовых расходов)			Причины неиспользования субсидии из областного бюджета	Ввод	
			за счет субсидии из областного бюджета	за счет средств местного бюджета	Всего	в том числе		Всего	в том числе		Всего	в том числе			план (кв/м <sup>2</sup> /п. м)	факт (кв/м <sup>2</sup> /п. м)
						за счет субсидии из областного бюджета	за счет средств местного бюджета		за счет субсидии из областного бюджета	за счет средств местного бюджета		за счет субсидии из областного бюджета	за счет средств местного бюджета			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Всего															
	в том числе:															
	по объектам капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования															
1.																
2.																
	Кроме того, финансирование за счет остатка федеральной субсидии 2010 года, по разделу «Межбюджетные трансферты» по видам расходов «Фонд софинансирования»															
	в том числе:															
	на счете №4010181030000001001 УФК по Саратовской области (министерство транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области л/сч 04602907560)															
	в том числе пообъектно:															
1.																
2.																
	на счете №40204810800000000016 УФК по Саратовской области (комитет по финансам администрации муниципального образования «Город Саратов») объект: ул.Шелковичная, 130 (проезд от ул.Шелковичной до ул. Белоглинской)															

\*К отчету представляются следующие документы: копии платежных поручений, справки о стоимости выполненных работ, акты о приемке выполненных работ

Руководитель органа местного самоуправления

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Руководитель финансового органа

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель, телефон



III. Б	на счете №40204810800000000016 УФК по Саратовской области (комитет по финансам администрации муниципального образования «Город Саратов») объект: ул.Шелковичная, 130 (проезд от ул.Шелковичной до ул.Белоглинской)																		
--------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Министр транспорта и дорожного хозяйства области** \_\_\_\_\_

**Главный бухгалтер министерства транспорта и дорожного хозяйства области** \_\_\_\_\_

Исполнитель, телефон

## РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ

### ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 4 апреля 2011 года № 212-р

г. Саратов

#### О признании утратившим силу распоряжения Губернатора Саратовской области от 12 февраля 2001 года № 97-р

Признать утратившим силу распоряжение Губернатора Саратовской области от 12 февраля 2001 года № 97-р «О добычании зайца-русака и лисицы в заказниках».

Губернатор области

П. Л. Ипатов

### ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 4 апреля 2011 года № 221-р

г. Саратов

#### О создании рабочей группы

В целях привлечения молодых специалистов в бюджетную сферу Саратовской области:

1. Создать рабочую группу в составе согласно приложению.
2. Рабочей группе до 18 апреля 2011 года подготовить предложения по дополнительному стимулированию молодых специалистов учреждений бюджетной сферы.

Губернатор области

П. Л. Ипатов

Приложение к распоряжению  
Губернатора области от 4 апреля 2011 года № 221-р

#### Состав рабочей группы

- Данилов А.Н. - заместитель Председателя Правительства области, сопредседатель рабочей группы;  
Федотов Д.А. - заместитель Председателя Правительства области, сопредседатель рабочей группы;  
Алешина М.В. - заместитель Председателя Саратовской областной Думы, председатель комитета по социальной политике, сопредседатель рабочей группы (по согласованию).

Члены рабочей группы:

- Галкин О.А. - председатель комитета Саратовской областной Думы по экономической политике, собственности и земельным отношениям (по согласованию);  
Гладкощевков С.Г. - директор государственного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Саратовская областная детско-юношеская спортивная школа «Урожай» (по согласованию);  
Капкаев В.В. - председатель комитета Саратовской областной Думы по бюджету и налогам (по согласованию);  
Марискина С.А. - директор государственного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Татищевского района» (по согласованию);  
Осокин В.А. - первый заместитель министра финансов области;  
Пашкин В.В. - министр по развитию спорта, физической культуры и туризма области;  
Пономарева Н.Г. - директор государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования специалистов культуры и искусства «Саратовский областной учебно-методический центр» (по согласованию);  
Постельга Э.А. - заместитель председателя областного объединения организаций профсоюзов «Федерация профсоюзных организаций Саратовской области» (по согласованию);  
Семенченя В.А. - главный врач государственного учреждения здравоохранения «Областной онкологический диспансер» (по согласованию);  
Синюков В.Н. - министр культуры области;  
Соцкий А.А. - директор муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» г.Энгельса (по согласованию);  
Татарков Г.Н. - министр образования области;  
Твердохлеб Л.В. - министр здравоохранения области;

- Фадеев Д.В. - председатель комитета Саратовской областной Думы по физической культуре, спорту, туризму и делам молодежи (по согласованию);
- Филиппов Д.С. - министр строительства и жилищно-коммунального хозяйства области;
- Шошина Е.В. - заместитель начальника правового управления Правительства области – начальник отдела законопроектных работ;
- Чернышев В.В. - министр социального развития области.

## ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 5 апреля 2011 года №222-р

г. Саратов

#### **О создании межведомственной рабочей группы по разработке проекта Концепции развития системы социального обслуживания населения Саратовской области до 2025 года**

В целях определения приоритетных направлений социального обслуживания населения Саратовской области на долгосрочную перспективу:

1. Создать межведомственную рабочую группу по разработке проекта Концепции развития системы социального обслуживания населения Саратовской области до 2025 года в составе согласно приложению.

2. Рабочей группе до 1 мая 2011 года разработать проект Концепции развития системы социального обслуживания населения Саратовской области до 2025 года и внести его в установленном порядке на рассмотрение Правительства области.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Председателя Правительства области Данилова А.Н.

Губернатор области

**П. Л. Ипатов**

Приложение к распоряжению  
Губернатора области от 5 апреля 2011 года №222-р

#### **Состав межведомственной рабочей группы по разработке проекта Концепции развития системы социального обслуживания населения Саратовской области до 2025 года**

- Данилов А.Н. - заместитель Председателя Правительства области, председатель рабочей группы;
- Чернышев В.В. - министр социального развития области, заместитель председателя рабочей группы;
- Демянюк Е.Ю. - заместитель председателя комитета социального обслуживания населения министерства социального развития области, секретарь рабочей группы.

Члены рабочей группы:

- Абросимов А.В. - начальник отдела физкультурно-массовой работы министерства по развитию спорта, физической культуры и туризма области;
- Берсенева М.Н. - начальник отдела организации медицинской помощи взрослому населению министерства здравоохранения области;
- Гурова Н.В. - начальник отдела статистики торговли, услуг и социальной сферы территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Саратовской области (по согласованию);
- Зайцев Д.В. - доктор социологических наук, профессор кафедры «Социальная антропология и социальная работа» государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный технический университет» (по согласованию);
- Калюжнов С.А. - заместитель министра информации и печати области;
- Калягина Г.В. - начальник отдела опеки и защиты прав несовершеннолетних министерства образования области;
- Каштанова Е.П. - первый заместитель председателя комитета общественных связей и национальной политики области;
- Коньшева И.В. - главный специалист-эксперт отдела по восстановлению прав граждан аппарата Уполномоченного по правам человека в Саратовской области (по согласованию);
- Нагаева Е.В. - начальник отдела организации профилактики, реабилитационной помощи детям и демографической политики управления по охране материнства и детства министерства здравоохранения области;
- Преображенский С.В. - заместитель председателя комитета по занятости населения министерства занятости, труда и миграции области;
- Самойлова С.В. - заместитель министра социального развития области – председатель комитета социального обслуживания населения;
- Свидченко Л.А. - заместитель министра социального развития области – начальник управления стратегического планирования;
- Шевцова А.В. - начальник отдела информационных технологий и мониторинга министерства культуры области.

## ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 6 апреля 2011 года № 224-р

г. Саратов

**О присуждении премии имени журналиста Александра Никитина для представителей средств массовой информации**

На основании постановления Правительства Саратовской области от 28 февраля 2005 года № 66-П «Об учреждении премии имени журналиста Александра Никитина для представителей средств массовой информации» и с учетом протокола заседания комиссии по присуждению премии имени журналиста Александра Никитина для представителей средств массовой информации от 16 марта 2011 года № 7 за высокие профессиональные достижения в сфере социальной журналистики:

присудить премию имени журналиста Александра Никитина для представителей средств массовой информации по итогам 2010 года специальному корреспонденту федерального государственного учреждения «Редакция «Российской газеты» в Саратове Куликову Андрею Михайловичу.

Губернатор области

П. Л. Ипатов

## ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 11 апреля 2011 года № 233-р

г. Саратов

**Об установлении режима чрезвычайной ситуации на территории области**

В соответствии с Федеральным законом «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановлением Правительства Саратовской области от 7 ноября 2005 года № 381-П «О Саратовской территориальной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (далее – СТП РСЧС), в целях предотвращения и снижения последствий от прохождения весеннего половодья на территории Саратовской области:

1. Установить режим чрезвычайной ситуации для органов управления и сил СТП РСЧС с 12 апреля 2011 года.
2. Границы зон чрезвычайной ситуации определить в пределах границ муниципальных районов: Дергачевского, Марковского, Новоузенского, Озинского, Перелюбского.
3. Рекомендовать главам администраций муниципальных районов, перечисленных в пункте 2 настоящего распоряжения, ввести соответствующие режимы функционирования органов управления и сил районных звеньев СТП РСЧС.
4. Привлечь к выполнению мероприятий по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации:
  - министерство транспорта и дорожного хозяйства области;
  - министерство экономического развития и торговли области;
  - комитет охраны окружающей среды и природопользования области;
  - областное государственное учреждение «Служба спасения Саратовской области» (по согласованию);
  - областное государственное учреждение «Центр специальных работ особого риска Саратовской области» (по согласованию);
  - комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (по согласованию).
5. Рекомендовать Главному управлению внутренних дел по Саратовской области, Главному управлению МЧС России по Саратовской области совместно с органами местного самоуправления:
  - ограничить доступ граждан в зоны подтопления;
  - организовать охрану имущества населения, попавшего в зоны подтопления.
6. Координацию мероприятий, проводимых органами управления и силами СТП РСЧС и ее звеньев, возложить на комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при Правительстве области.
7. Министерству информации и печати области обеспечить информирование населения о введении режима чрезвычайной ситуации.
8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Председателя Правительства области Стрелюхина А.М.

Губернатор области

П. Л. Ипатов

# РАЗДЕЛ ПЯТЫЙ

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 29 марта 2011 года №74-Пр

г. Саратов

#### Об утверждении Плана действий по повышению качества жизни пожилых людей на 2011–2013 годы

1. Утвердить План действий по повышению качества жизни пожилых людей на 2011–2013 годы согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Председателя Правительства области Данилова А.Н.

Губернатор области

П. Л. Ипатов

Приложение к распоряжению  
Правительства области от 29 марта 2011 года № 74-Пр

**План  
действий по повышению качества жизни пожилых людей  
на 2011–2013 годы**

**Паспорт Плана**

<b>Наименование Плана</b>	План действий по повышению качества жизни пожилых людей на 2011–2013 годы (далее – План)
<b>Заказчик и основной разработчик Плана</b>	министерство социального развития области
<b>Цель и задачи реализации Плана, целевые показатели</b>	<p>цель реализации Плана – формирование организационных, правовых, социально-экономических условий для осуществления мер по улучшению положения и качества жизни пожилых людей, повышению степени их социальной защищенности, активизации участия пожилых людей в жизни общества.</p> <p>Задачи реализации Плана:</p> <p>формирование условий и механизмов развития и использования потенциала пожилых граждан через расширение доступности ресурсов здравоохранения, образования, культуры, физической культуры и адаптивного спорта, социального обслуживания, расширение возможностей для трудовой занятости;</p> <p>достижение независимости пожилых людей в бытовой и семейной жизни, их адаптационных возможностей к изменениям внешних и внутренних условий жизни за счет гибкого реагирования на динамику потребностей, расширения спектра услуг, внедрения системы мониторинга;</p> <p>укрепление межпоколенной солидарности, взаимной ответственности и сотрудничества, вовлечение пожилых людей в процесс совершенствования политики и общественной практики, стимулирование их творчества и общественной активности.</p> <p>Целевые показатели:</p> <p>охват социальными услугами 100 процентов пожилых граждан из числа выявленных граждан, нуждающихся в социальной поддержке и социальном обслуживании;</p> <p>увеличение продолжительности жизни граждан в области до 70,6 года;</p> <p>снижение смертности пожилых граждан в области до 4700 человек на 100 тыс. граждан старше трудоспособного возраста</p>
<b>Срок реализации Плана</b>	2011–2013 годы
<b>Основные мероприятия</b>	<p>мероприятия направлены на:</p> <p>нормативное правовое обеспечение социальной защищенности пожилых людей;</p> <p>укрепление социальной защищенности пожилых людей;</p> <p>укрепление здоровья пожилых людей;</p> <p>оптимизацию среды жизнедеятельности пожилых людей;</p> <p>совершенствование мер социальной защиты и социального обслуживания пожилых жителей сельской местности;</p> <p>совершенствование коммуникативных связей и развитие интеллектуального потенциала пожилых людей;</p> <p>организацию свободного времени и культурного досуга пожилых людей;</p> <p>кадровое обеспечение деятельности по работе с пожилыми гражданами</p>

<b>Основные исполнители Плана</b>	министерство социального развития области, министерство здравоохранения области, министерство образования области, министерство занятости, труда и миграции области, министерство транспорта и дорожного хозяйства области, министерство по развитию спорта, физической культуры и туризма области, министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области, министерство информации и печати области, управление делами Правительства области, комитет капитального строительства области, органы местного самоуправления (по согласованию), общественные организации (по согласованию)
<b>Объемы и источники обеспечения Плана</b>	источником финансирования Плана являются средства федерального бюджета (прогнозно), областного бюджета, местных бюджетов (прогнозно) и внебюджетных источников (прогнозно). Из федерального бюджета в рамках программы модернизации здравоохранения Саратовской области на 2011–2012 годы планируется выделить 302481,6 тыс. рублей. (прогнозно). Из областного бюджета планируется направить 6905987,8 тыс. рублей, из них в рамках целевых программ – 616545,9 тыс. рублей, в том числе: долгосрочной областной целевой программы «Доступная среда» на 2011–2013 годы – 485306,4 тыс. рублей; долгосрочной областной целевой программы «Социальная реабилитация лиц, отбывших наказание в виде лишения свободы» на 2010-2012 годы – 7197,6 тыс. рублей; программы модернизации здравоохранения Саратовской области на 2011–2012 годы – 106000,0 тыс. рублей; долгосрочной областной целевой программы «Профилактика терроризма и экстремизма в Саратовской области» на 2011–2013 годы – 2330,0 тыс. рублей (проект); областной целевой программы «Развитие физической культуры и спорта в Саратовской области» на 2009-2012 годы (сумма будет уточняться по итогам года); ведомственной целевой программы министерства социального развития области по обеспечению пожарной безопасности учреждений социального обслуживания населения и территориальных органов министерства на 2009-2011 годы – 15711,9 тыс. рублей
<b>Ожидаемые результаты реализации Плана</b>	охват социальными услугами 100 процентов пожилых людей из числа выявленных граждан, нуждающихся в социальном обслуживании; увеличение продолжительности жизни граждан в области до 70,6 года; снижение смертности пожилых граждан в области до 4700 человек на 100 тыс. граждан старше трудоспособного возраста; вывод из эксплуатации 7 ветхих зданий стационарных учреждений социального обслуживания пожилых граждан и инвалидов (12 процентов от общего количества зданий, занимаемых стационарными учреждениями социального обслуживания пожилых граждан и инвалидов); увеличение общей коечной мощности стационарных учреждений для престарелых и инвалидов на 25 мест; обеспечение комплексной безопасности учреждений социального обслуживания пожилых граждан; обеспечение установленных норм площади спален не менее 6-8 кв. м на 1 человека; охват диспансерным наблюдением не менее 140 тысяч пожилых граждан ежегодно; увеличение в 2,6 раза количества транспортных услуг службы «Социальное такси»; обеспечение дополнительного обслуживания мобильными видами социальной помощи порядка 14 тысяч сельских жителей области путем создания дополнительно 14 мобильных бригад; увеличение в 1,5 раза количества пожилых граждан, воспользовавшихся услугами пунктов проката технических средств реабилитации и предметов ухода; обеспечение доступности для маломобильных категорий населения 76 социально значимых объектов различной ведомственной принадлежности, в том числе: приспособление входных групп, лестниц, пандусных съездов в 57 учреждениях; оборудование лифтами и подъемными устройствами 4 учреждений; оснащение кнопками вызова для маломобильных категорий населения входов в 21 учреждение, информационными табло с тактильной (пространственно-рельефной) информацией – 18 учреждений; создание и внедрение в эксплуатацию автоматизированной информационной системы «Доступная среда»; реализация программы «Социальный патронаж» в 29 учреждениях социального обслуживания населения области; охват не менее 26 тыс. пожилых граждан культурно-досуговыми мероприятиями, проведенными общественными объединениями (по согласованию)
<b>Организация контроля за исполнением Плана</b>	контроль за исполнением Плана осуществляется министерством социального развития области

### Введение

Принятый в 2002 году Мадридский международный план действий по проблемам старения формулирует основную цель действий в области старения: гарантировать каждому пожилому человеку безопасную и достойную старость вместе с возможностью продолжать участвовать в жизни общества в качестве полноправного гражданина.

Ориентация на создание условий активного участия пожилых людей в социально-экономических процессах с учетом современных демографических тенденций должна рассматриваться на перспективу в качестве базовой для социальной политики и деятельности социальных институтов в условиях старения населения.

Поддержание активности пожилых в сфере труда, образования, общественной деятельности, культурно-досуговой сфере в современных условиях представляется не только как форма удовлетворения индивидуализированных потребностей пожилых, но и как укрепление человеческого капитала области и потенциала ее социально-экономического развития.

С целью укрепления регионального человеческого потенциала через сохранение, развитие и рациональное использование социально-трудового ресурса населения пожилого возраста утверждена Стратегия модернизации политики в отношении пожилых людей в Саратовской области (постановление Правительства Саратовской области от 7 июня 2010 года № 218-П), разработан план по реализации Стратегии.

Во исполнение поручений Президента Российской Федерации от 27 ноября 2010 года № Пр-3464ГС и Правительства Российской Федерации от 6 декабря 2010 года № АЖ-П12-8307 разработан План действий по повышению качества жизни пожилых людей на 2011–2013 годы.

План разработан с учетом основных положений Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года, Стратегии модернизации политики в отношении пожилых людей в Саратовской области.

### 1. Содержание проблемы и обоснование необходимости принятия Плана

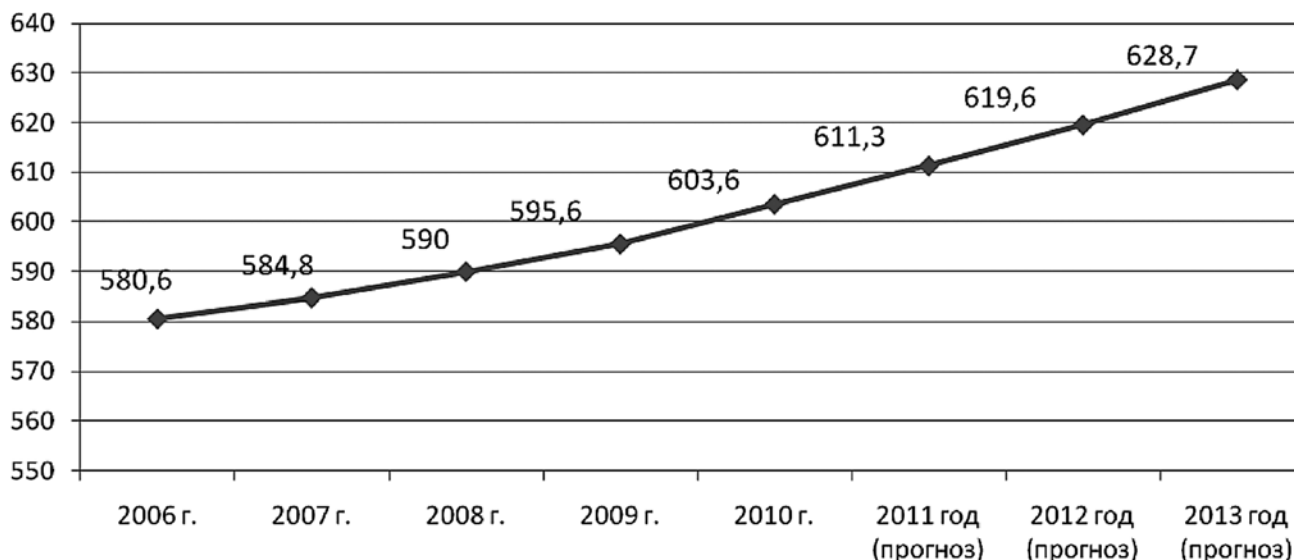
В настоящее время демографическая ситуация в Саратовской области, как и в целом по России, характеризуется устойчивой тенденцией увеличения доли лиц пожилого возраста в общей численности населения.

Сокращение смертности и увеличение продолжительности жизни усиливают старение населения.

В 2010 году численность лиц старше трудоспособного возраста составляла 603,6 тысячи человек, или 23,6 процента от общей численности населения области.

Динамика старения населения отчетливее выражена в сельской местности, где практически каждый третий житель старше трудоспособного возраста.

Численность граждан старше трудоспособного возраста, тысяч человек



Согласно прогнозу официальной статистики, к 2014 году численность пожилых граждан возрастет на 26 тысяч человек и достигнет 637,3 тысячи человек, а удельный вес в общей численности населения области составит уже 25,1 процента.

В 2010 году продолжительность жизни населения в Саратовской области составляла 69,6 года (у мужчин – 63,6 года, у женщин – 75,6 года) против 65,9 года в 2005 году (у мужчин – 59,5 года, у женщин – 72,8 года).

Сложившаяся дифференциация продолжительности жизни мужчин и женщин определяет устойчивое искажение гендерной структуры населения в возрасте старше 60 лет. В настоящее время соотношение этих групп составляет 28 процентов мужчин и 72 процента женщин. Данная диспропорция формирует дополнительный спектр проблем, связанных с влиянием семейного статуса пожилых людей на качество их жизни. Около 39 процентов от общего числа пожилых граждан – одинокие. С возрастом количество одиноко проживающих пожилых людей растет с 27 процентов в возрасте 55-59 лет до 51 процента в возрасте старше 75 лет.

Старение населения, как и наступление старости у отдельного человека, сопровождается ростом зависимости пожилых людей от экономически и социально активного населения. Миграция, урбанизация, тенденция к распаду расширенной семьи и образованию более компактных семей с более изменчивым составом ослабляют их традиционные источники социальной и экономической поддержки.

Пожилые люди нередко теряют ориентацию в современном социокультурном пространстве, затрудняются их социальные контакты, что имеет негативные последствия не только для самих пенсионеров, но и для людей, их окружающих. В сфере охраны здоровья, социального, культурно-досугового, торгово-бытового обслуживания, физкультурно-оздоровительной работы и туризма недостаток внимания к нуждам пожилых людей приводит к ограничению их доступа к общественным благам и услугам, влечет их социальную изоляцию.

Процесс старения населения обуславливает необходимость принятия мер, направленных как на усиление социальной защищенности пожилых граждан, так и на создание условий для их активного участия в жизни общества.

Важным шагом в этом направлении явилась реализация с 1997 года областной целевой программы «Старшее поколение», в рамках которой осуществлялись мероприятия по социальной защите граждан пожилого возраста, укреплению здоровья и оптимизации среды их жизнедеятельности, созданию условий для реализации интеллектуальных и культурных потребностей. За последние 10 лет на реализацию программных мероприятий из областного бюджета направлено почти 200 млн рублей.

С 2001 года Правительством Саратовской области во взаимодействии с государственным учреждением отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Саратовской области (по согласованию) реализуются региональные социальные программы, направленные на улучшение положения пожилых граждан. За 10 лет в область привлечено 619,3 млн рублей Пенсионного фонда Российской Федерации на укрепление материально-технической базы учреждений социального обслуживания пожилых граждан и инвалидов, адресную социальную помощь неработающим пенсионерам.

В результате межведомственной работы по повышению качества жизни пожилых граждан в настоящее время в Саратовской области выполняются все основные социальные стандарты в сфере социальной защиты пожилых граждан:

в 2008 году ликвидирована очередность в дома-интернаты общего типа;

в 2009 году – на надомное социальное обслуживание (охват граждан пожилого возраста и инвалидов всеми видами надомного обслуживания в области составляет 714 человек на 10 тыс. пенсионеров).

Серьезным достижением 2010 года, потребовавшим больших усилий в плане перераспределения ресурсов внутри отрасли «Социальная защита», стала ликвидация очередности в психоневрологические интернаты. По данным Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, эта проблема решена только в 4 субъектах Приволжского федерального округа (Республики Татарстан, Башкортостан, Пермский край, Саратовская область). Благодаря целенаправленной работе по удовлетворению потребности на проживание в домах-интернатах для престарелых и инвалидов и психоневрологических интернатах за последние 5 лет общее количество мест в стационарных учреждениях для пожилых граждан и инвалидов увеличилось на 277 койко-мест (с 4100 до 4377 мест).

Площадь спальных помещений приведена в соответствие нормативам: в домах-интернатах общего типа норматив составляет не менее 7,0 кв. м на человека, в психоневрологических интернатах – не менее 6,0 кв. м.

В настоящее время основные требования, обеспечивающие безопасность жизни и здоровья людей, в учреждениях выполнены.

Все дома-интернаты для престарелых и инвалидов, психоневрологические интернаты имеют паспорта антитеррористической защищенности.

Обеспечена пожарная безопасность учреждений социального обслуживания с круглосуточным пребыванием людей. С 2008 года реализуется ведомственная целевая программа министерства социального развития области по обеспечению пожарной безопасности учреждений социального обслуживания населения и территориальных органов министерства.

В рамках указанной программы во всех стационарных учреждениях социального обслуживания пожилых граждан и инвалидов установлена беспроводная система оповещения людей о пожаре «Контакт GSM-5» с выходом на центральный пульт Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий по Саратовской области. В жилых и административных помещениях учреждений, на отдельно стоящих объектах установлена автоматическая пожарная сигнализация. Установлены системы оповещения людей о пожаре, устройства защитного отключения электроэнергии, резервные источники питания, установлены гидранты, огнестойкие двери, демонтирована горючая отделка на путях эвакуации, электрооборудование приведено в безопасное состояние. В полном объеме приобретены первичные средства пожаротушения и средства защиты органов дыхания. Для поддержания систем пожарной безопасности в актуальном состоянии в учреждениях в установленные сроки осуществляется замер сопротивления изоляции электроосветительных силовых сетей, обрабатываются огнезащитным составом деревянные конструкции зданий, проводятся мероприятия по обслуживанию пожарных водоемов.

В настоящее время в Саратовской области функционирует 74 учреждения социального обслуживания, предоставляющие социальные услуги пожилым гражданам: 13 домов-интернатов для престарелых и инвалидов, 12 психоневрологических интернатов, 44 центра социального обслуживания населения с 16 социально-реабилитационными отделениями, 5 центров реабилитации.

За 2010 год все виды медицинской и социальной помощи в стационарных условиях получили более 5 тысяч пожилых граждан и инвалидов. В центрах социального обслуживания обслужено более 400 тысяч жителей области, из них 50 тысяч человек получили все виды помощи в домашних условиях. В реабилитационных центрах отдохнули и поправили свое здоровье 4,3 тысячи пожилых граждан.

С целью получения актуальной информации о потребностях, ожиданиях и возможностях интеграции пожилых людей в активную социальную жизнь (особенности социального статуса и социального самочувствия пожилых людей) в рамках международного проекта «Укрепление регионального потенциала в разработке и реализации научно обоснованной стратегии в отношении пожилых людей» в Саратовской области проведено социологическое исследование.

По результатам исследования в целом можно отметить, что, несмотря на низкий уровень жизни, уровень удовлетворенности жизнью пожилых людей выше среднего, особенно в сельской местности. Полностью удовлетворены своей жизнью 22,8 процента пожилых людей, 44,9 процента отмечают, что скорее удовлетворены, чем нет, 23,3 процента – скорее не удовлетворены, 6,9 процента – совсем не удовлетворены. Данный показатель не зависит от места жительства, пола и возраста респондентов.

Уровень участия пожилых граждан в социальной жизни крайне низок. Основным ограничением социальной активности пожилых людей является состояние их здоровья. Свое здоровье большинство пожилых людей оценивает как удовлетворительное (59,2 процента). Хорошим свое здоровье считают 14,6 процента опрошенных пожилых людей, плохим – 25 процентов.

Для основной части респондентов пенсия является основным и единственным источником дохода. При этом пенсии хватает на удовлетворение первичных потребностей: питание (95,1 процента), оплата коммунальных услуг (81,7 процента), лекарства и медицинские средства (78,8 процента), средства гигиены и санитарии (59,8 процента), одежда и обувь (44,2 процента).

В настоящее время официально работают 14 процентов пожилых людей, из них 10,5 процента работают, чтобы выжить, 3,4 процента – чтобы чувствовать себя нужным. Не имеют официальной работы, но хотели бы продолжить работу 12,1 процента пожилых людей. Все неработающие пожилые люди, желающие работать, отмечают, что их не берут на работу по состоянию здоровья либо из-за возраста, 88 процентов отмечают, что работать негде.

5,7 процента опрошенных отметили, что хотели бы получить дополнительные знания, чтобы заниматься любимым делом (петь, танцевать, собирать букеты и др.). Еще 3 процента хотели бы получить дополнительные навыки для работы (компьютерные курсы, иностранный язык и др.), 2,5 процента хотели бы получить новые знания в рамках уже имеющейся профессии.

По вопросу социального обслуживания пожилых граждан выявлено, что объем, форма предоставляемых социальных услуг, отношение к клиентам со стороны социальных работников, а также условия пребывания в социальных учреждениях, их режим работы и месторасположение пожилые люди оценивают очень высоко (на 4-5 баллов по пятибалльной шкале), 39 процентов опрошенных отметили, что социальные работники всегда приходят по первой просьбе.

Обеспеченность доступными и качественными услугами, гарантированными государством, – путь к продлению автономной, независимой жизни людей пожилого возраста, их социальной интеграции и улучшению социального самочувствия граждан.

Вместе с тем отмечается недостаточный уровень доступности гарантированных государством услуг, в том числе:

- здравоохранения;
- образования и занятости;
- культуры и искусства;
- физической культуры и спорта;
- информации и связи.

В связи с тенденцией увеличения доли населения в возрасте старше трудоспособного, а также отсутствием у большинства пожилых граждан возможности поддержания социальной активности, необходимо дальнейшее развитие всех форм пре-

доставления социальных услуг гражданам пожилого возраста (нестационарной, полустационарной, стационарной и срочной социальной) с целью поддержания их способности к самообслуживанию и (или) передвижению, оказания эффективной поддержки семьям, предоставляющим пожилым людям родственный уход на дому.

Забота о пожилых людях должна выходить за пределы того, что связано с ориентацией на болезни, и предполагает обеспечение общего благосостояния, принимая во внимание взаимосвязь физических, психических, социальных и духовных факторов. Поэтому следует активизировать внедрение новых форм и методов социального обслуживания, культурно-досуговую работу с пожилыми людьми. Необходимо создать возможности для самовыражения пожилых граждан путем их участия в различных сферах жизни, создающих им личное удовлетворение и приносящих пользу семье и обществу.

Необходимо осуществление мер, направленных на государственную поддержку общественных организаций пожилых граждан, в установленных законом формах путем участия в финансировании различных социально значимых мероприятий.

Решение проблем пожилых граждан может быть только комплексным с участием органов власти, общественных организаций и всего гражданского общества.

Все это обуславливает необходимость продолжения практики решения задачи повышения качества жизни пожилых людей путем реализации комплексной программы, направленной на усиление социальной защищенности пожилых граждан и создание условий для их активного участия в жизни общества.

Решение проблем пожилых граждан в рамках комплексного Плана согласуется с процессом реформирования финансовой сферы. Расширение программно-целевого планирования расходов осуществляется в рамках внедрения бюджетирования, ориентированного на результат.

Основными рисками, связанными с программно-целевым методом решения проблемы, являются финансовые риски – финансирование запланированных мероприятий не в полном объеме и рост инфляции выше прогнозного уровня.

## **2. Основная цель и задачи реализации Плана, срок реализации Плана**

Цель реализации Плана – формирование организационных, правовых, социально-экономических условий для осуществления мер по улучшению положения и качества жизни пожилых людей, повышению степени их социальной защищенности, активизации участия пожилых людей в жизни общества.

Указанная цель соответствует таким приоритетным направлениям долгосрочной политики социальной поддержки населения, определенным в Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года, как: социальное обслуживание граждан старших возрастов и инвалидов, в том числе:

обеспечение доступности социальных услуг высокого качества для всех нуждающихся граждан пожилого возраста и инвалидов путем дальнейшего развития сети организаций различных организационно-правовых форм и форм собственности, предоставляющих социальные услуги, сочетания заявительного принципа обращения за социальными услугами с выявлением нуждающихся в социальном обслуживании лиц, оказания социальных услуг, в первую очередь, лицам с особыми потребностями;

развитие всех форм предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам (нестационарной, полустационарной, стационарной и срочной социальной) с целью поддержания способности указанных лиц к самообслуживанию и (или) передвижению, оказания эффективной поддержки семьям, предоставляющим пожилым людям и инвалидам родственный уход на дому;

обеспечение граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе, местами, соответствующими потребностям, в стационарных учреждениях социального обслуживания;

развитие сектора негосударственных некоммерческих организаций в сфере оказания социальных услуг, в том числе:

реализация органами государственной власти и органами местного самоуправления программ в области поддержки развития негосударственных некоммерческих организаций, предоставляющих социальные услуги;

содействие развитию практики благотворительной деятельности граждан и организаций, а также распространению добровольческой деятельности (волонтерства).

Одним из основных целевых ориентиров социальной политики, установленных в Концепции, является решение к 2020 году одной из самых острых проблем пожилого населения – полного удовлетворения потребности в постоянном постороннем уходе.

Основными задачами реализации Плана являются:

формирование условий и механизмов развития и использования потенциала пожилых граждан через расширение доступности ресурсов здравоохранения, образования, культуры, физической культуры и адаптивного спорта, социального обслуживания, расширение возможностей для трудовой занятости;

достижение независимости пожилых людей в бытовой и семейной жизни, их адаптационных возможностей к изменениям внешних и внутренних условий жизни за счет гибкого реагирования на динамику потребностей, расширения спектра услуг, внедрения системы мониторинга;

укрепление межпоколенной солидарности, взаимной ответственности и сотрудничества, вовлечение пожилых людей в процесс совершенствования политики и общественной практики, стимулирование их творчества и общественной активности.

Срок реализации Плана – 2011–2013 годы.

## **3. Система (перечень) мероприятий Плана**

План содержит комплекс мероприятий, направленных на улучшение социального положения пожилых граждан путем повышения уровня их адаптации в современных условиях, создания благоприятных условий для активного участия в жизни общества.

В соответствии с задачами Плана предусмотрены мероприятия по следующим направлениям:

нормативное правовое обеспечение социальной защищенности пожилых людей;

укрепление социальной защищенности пожилых людей;

укрепление здоровья пожилых людей;

оптимизация среды жизнедеятельности пожилых людей;

совершенствование мер социальной защиты и социального обслуживания пожилых жителей сельской местности;

совершенствование коммуникативных связей и развитие интеллектуального потенциала пожилых людей;

организация свободного времени и культурного досуга пожилых людей;

кадровое обеспечение деятельности по работе с пожилыми гражданами.

## **4. Ресурсное обеспечение, механизм реализации Плана**

Источником финансирования Плана являются средства федерального бюджета (прогнозно), областного бюджета, местных бюджетов (прогнозно) и внебюджетных источников (прогнозно).

Из федерального бюджета в рамках программы модернизации здравоохранения Саратовской области на 2011–2012 годы планируется выделить 302481,6 тыс. рублей (прогнозно).

Из областного бюджета планируется направить 6905987,8 тыс. рублей, из них в рамках целевых программ – 616545,9 тыс. рублей, в том числе:

- долгосрочной областной целевой программы «Доступная среда» на 2011–2013 годы – 485306,4 тыс. рублей;
- долгосрочной областной целевой программы «Социальная реабилитация лиц, отбывших наказание в виде лишения свободы» на 2010-2012 годы – 7197,6 тыс. рублей;
- программы модернизации здравоохранения Саратовской области на 2011–2012 годы – 106000,0 тыс. рублей;
- долгосрочной областной целевой программы «Профилактика терроризма и экстремизма в Саратовской области» на 2011–2013 годы – 2330,0 тыс. рублей (проект);
- областной целевой программы «Развитие физической культуры и спорта в Саратовской области» на 2009-2012 годы (сумма будет уточняться по итогам года);
- ведомственной целевой программы министерства социального развития области по обеспечению пожарной безопасности учреждений социального обслуживания населения и территориальных органов министерства на 2009-2011 годы – 15711,9 тыс. рублей.

#### 5. Организация контроля за ходом реализации Плана

Контроль за исполнением Плана осуществляется министерством социального развития области.

#### 6. Социально-экономические последствия и оценка эффективности реализации Плана

Комплексный План является составной частью системы мер социального обеспечения граждан пожилого возраста, проживающих в Саратовской области. Общим итоговым результатом реализации этих мер является устойчивое повышение качества жизни пожилых граждан, в первую очередь, улучшение показателей, характеризующих обеспеченность гарантированными государством услугами, здоровья и увеличение продолжительности жизни.

Социальная эффективность Плана будет выражаться в снижении социальной напряженности в обществе за счет:

- увеличения количества социально значимых объектов, доступных для маломобильных категорий населения;
- отсутствия очередности на социальное обслуживание в стационарных учреждениях и на дому;
- увеличения комфортности проживания в стационарных учреждениях социального обслуживания пожилых граждан;
- повышения доступности и качества медицинской помощи для пожилых граждан;
- увеличения охвата пожилых граждан реабилитационными мероприятиями;
- роста уровня занятости и образования пожилых граждан;
- обеспечения своевременного и полного предоставления информации пожилым гражданам в доступном для них формате о правах, обязательствах, объеме и виде гарантированных государством услуг;
- роста уровня участия пожилых граждан в культурно-досуговых и спортивно-физкультурных мероприятиях и программах;
- снижения уровня смертности граждан старше трудоспособного возраста;
- увеличения продолжительности жизни населения.

#### 7. Система индикаторов эффективности реализации Плана

Перечень целевых показателей, индикаторов	Фактическое значение на момент разработки Плана	Изменение значений реализации Плана по годам			Целевое значение на момент окончания действия Плана
		2011	2012	2013	
Ввод в эксплуатацию объектов стационарных учреждений социального обслуживания пожилых граждан и инвалидов, койко-мест	–	25	0	100	125
Количество учреждений социальной защиты населения, территориальных органов министерства социального развития области, учреждений здравоохранения, спортивных сооружений дооборудованных приспособлениями для инвалидов, единиц	–	14	28	9	51
Постановка на маршруты межмуниципального сообщения низкопольных автобусов, единиц	–	3	2	3	8
Количество транспортных услуг службы «Социальное такси», тыс. единиц	8	8	13	21	21
Количество выездных бригад на базе центров социального обслуживания населения/число обслуженных пожилых граждан и инвалидов, человек	6/6517	6/6517	15/15450	20/19820	20/19820
Количество пунктов проката реабилитационного оборудования/число обслуженных, человек	34/2000	34/2000	39/2500	44/3000	44/3000
Создание и внедрение автоматизированной информационной системы «Доступная среда»	–	–	разработаны и протестированы 2 компоненты автоматизированной информационной системы, в том числе 14 подсистем	автоматизированная информационная система внедрена в эксплуатацию	автоматизированная информационная система внедрена в эксплуатацию

Установка инфокиосков в учреждениях социальной защиты населения и территориальных органах министерства социального развития области, единиц	–	–	26	24	50
Охват пожилых граждан культурно-массовыми мероприятиями, проведенными общественными объединениями (по согласованию), человек	–	4 025	10 540	11 640	26 205
Ожидаемая продолжительность жизни при рождении, все население (лет)	69,6	70,1	70,4	70,6	70,6
Смертность (на 100 тыс. граждан пожилого возраста)	4770,5	4735,0	4722,1	4700,0	4700,0

## 8. Мероприятия Плана

№ п/п	Содержание мероприятия	Ответственные за выполнение	Срок исполнения	Стоимость (тыс. рублей)				Источник финансирования	Ожидаемые результаты
				всего	2011 год	2012 год	2013 год		
<b>Раздел 1. Нормативно-правовое обеспечение социальной защищенности пожилых людей</b>									
1.1.	Совершенствование областного законодательства в сфере социального обслуживания граждан пожилого возраста, в том числе разработка: типового положения о доме-интернате для престарелых и инвалидов Саратовской области; типового положения о комплексном центре социального обслуживания населения; типового положения о центре социально-трудовой реабилитации для лиц без определенного места жительства Саратовской области	министерство социального развития области	2011 год					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	повышение эффективности системы социального обслуживания граждан пожилого возраста
1.2.	Разработка и совершенствование межведомственных нормативных правовых актов по обеспечению ухода и представлению социальных услуг высокого качества с учетом реальной потребности пожилых людей на основе установления и практического применения в деятельности учреждений социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов государственных стандартов социального обслуживания, в том числе обеспечение внесения изменений в постановление Правительства Саратовской области от 29 декабря 2004 года № 322-П «О государственных стандартах социального обслуживания населения Саратовской области»	министерство социального развития области	2011 год					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	повышение качества социального обслуживания пожилых граждан путем внедрения стандартов оказания государственных услуг в сфере социального обслуживания населения

1.3.	Нормативное и организационное оформление совершенствования системы гериатрической помощи	министерство здравоохранения области	2011 год					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	организация медицинской помощи, адекватной пожилому возрасту
1.4.	Обеспечение нормативного правового регулирования участия родственников в уходе за пожилыми людьми	министерство социального развития области	2011 год					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	оказание поддержки семьям, предоставляющим пожилым людям родственный уход на дому
1.5.	Разработка нормативной базы для проведения ежегодного областного конкурса «Лучший социальный работник», в том числе: положения о конкурсе, распоряжения Губернатора Саратовской области о проведении конкурса	министерство социального развития области	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	повышение престижа, популяризация профессии «Социальный работник»
1.6.	Разработка Концепции развития волонтерского движения, ежегодных планов мероприятий по ее реализации	министерство образования области	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	выработка и реализация основных направлений развития волонтерского движения
1.7.	Разработка Порядка взаимодействия территориальных органов министерства социального развития области, учреждений здравоохранения, медико-социальной экспертизы по социальной реабилитации инвалидов пожилого возраста	министерство социального развития области, министерство здравоохранения области	2011 год					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	усиление межведомственного взаимодействия по вопросам социальной реабилитации инвалидов пожилого возраста
1.8.	Разработка Порядка взаимодействия органов социальной защиты и службы занятости в содействии трудоустройства пожилых людей	министерство занятости, труда и миграции области, министерство социального развития области	2011 год					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	усиление межведомственного взаимодействия по вопросам трудоустройства пожилых людей
1.9.	Разработка нормативной и организационной основы привлечения по согласованию общественных и некоммерческих организаций к оказанию услуг пожилым людям	министерство социального развития области, комитет общественных связей и национальной политики области	2012 год					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	создание правовых основ для формирования полисекторной модели предоставления социальных услуг
1.10.	Оказание консультативной и правовой поддержки гражданам пожилого возраста с участием общественных организаций (по согласованию)	общественные организации (по согласованию), министерство социального развития области	2012–2013 годы					собственные средства общественных организаций	предоставление гражданам пожилого возраста необходимой консультативной и правовой помощи

Раздел 2. Основы деятельности по укреплению социальной защищенности пожилых людей									
2.1.	Создание областной и муниципальных комиссий по проблемам пожилых людей с участием представителей органов местного самоуправления (по согласованию), общественных организаций (по согласованию), государственных учреждений области	министерство социального развития области, администрации муниципальных образований области (по согласованию)	2011 год					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства), местные бюджеты (прогнозно)	формирование моделей межведомственного взаимодействия по решению проблем пожилых граждан в области, а также на территориях муниципальных районов
2.2.	Проведение ежегодного мониторинга положения пожилых граждан по показателям, характеризующим уровень и качество жизни, подготовка аналитической записки о положении пожилых людей	министерство социального развития области	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	анализ положения пожилых граждан, корректировка плана действий по реализации политики в отношении пожилых людей
2.3.	Проведение ежегодного комплексного исследования по занятости пожилых людей	министерство занятости, труда и миграции области	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	исследование по занятости пожилых людей
2.4.	Мониторинг социально значимых объектов на предмет их доступности для маломобильных групп населения	министерство социального развития области, администрации муниципальных образований области (по согласованию)	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства), местные бюджеты (прогнозно)	увеличение количества социально значимых объектов, доступных для маломобильных групп населения
2.5.	Создание и функционирование службы «Единый социальный телефон»	министерство социального развития области	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	предоставление справочной информации и консультирование по вопросам социальной защиты и социального обслуживания населения
2.6.	Создание и обеспечение деятельности на базе учреждений социального обслуживания населения служб экстренной психологической помощи «Телефон доверия»	министерство социального развития области	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	оказание пожилым людям психологической поддержки в трудной жизненной ситуации
2.7.	Разработка механизмов стимулирования ресурсов помощи и ухода за пожилыми людьми общественных организаций и волонтеров	министерство социального развития области	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	разработка механизмов поддержки и стимулирования общественных организаций и волонтеров
2.8.	Оптимизация механизмов межведомственного взаимодействия в сфере оказания социально-медицинских, социально-культурных, социально-педагогических услуг пожилым людям	министерство социального развития области, администрации муниципальных образований области (по согласованию)						областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства), местные бюджеты (прогнозно)	разработка межведомственных соглашений и приказов в сфере оказания социально-медицинских, социально-культурных, социально-педагогических услуг пожилым людям

2.9.	Привлечение по согласованию молодежных организаций к развитию волонтерского движения, направленного на оказание лицам пожилого возраста бытовой помощи и поддержки	министерство образования области, комитет общественных связей и национальной политики области, администрации муниципальных образований области (по согласованию)	2011–2013 годы					областной бюджет, местные бюджеты (прогнозно)	оказание пожилым гражданам необходимой помощи и поддержки, вовлечение молодежи в общественно полезную деятельность
2.10.	Создание волонтерских групп с привлечением по согласованию школьников средних классов для проведения акций, направленных на оказание помощи одиноким пенсионерам	министерство образования области, администрации муниципальных образований области (по согласованию)	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства), местные бюджеты (прогнозно)	оказание пожилым гражданам необходимой помощи и поддержки, вовлечение детей и подростков в общественно полезную деятельность
<b>Раздел 3. Меры по укреплению здоровья пожилых людей</b>									
3.1.	Разработка программ и проектов, направленных на профилактику заболеваемости среди пожилых людей	администрации муниципальных районов и городских округов области (по согласованию), министерство здравоохранения области	2011–2013 годы					местные бюджеты (прогнозно)	организация работы по профилактике заболеваний среди пожилых людей, снижение уровня их заболеваемости
3.2.	Проведение диспансеризации пожилых граждан (диагностика функциональных нарушений и заболеваний на ранних стадиях) в общей системе медицинской помощи	министерство здравоохранения области, медицинские учреждения области (по согласованию)	2011–2013 годы					местные бюджеты (прогнозно)	организация работы по профилактике заболеваний среди пожилых людей
3.3.	Проведение на базе центров здоровья профилактического обследования пожилых граждан	министерство здравоохранения области	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	организация работы по профилактике заболеваний пожилых граждан
3.4.	Открытие на базе лечебно-профилактических учреждений области отделений реабилитационного и восстановительного лечения	министерство здравоохранения области	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	уменьшение инвалидизации, увеличение активной жизни пожилых людей, повышение качества жизни
3.5.	Совершенствование медико-социальной помощи больным гериатрического профиля, находящимся на стационарном лечении с психическими расстройствами	министерство здравоохранения области	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	увеличение охвата пожилых граждан бригадными формами оказания психиатрической помощи
3.6.	Развитие выездных форм оказания специализированной медицинской помощи жителям отдаленных населенных пунктов	администрации муниципальных образований области (по согласованию), министерство здравоохранения области	2011–2013 годы					местные бюджеты (прогнозно), областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	организация выездного медицинского обслуживания граждан в сельской местности

3.7.	Реализация индивидуальных программ медицинской реабилитации для пожилых граждан на базе лечебно-профилактических учреждений области	министерство здравоохранения области, медицинские учреждения области (по согласованию)	2011–2013 годы					местные бюджеты (прогнозно)	повышение качества и доступности медицинских услуг гражданам пожилого возраста
3.8.	Организация пунктов неотложной помощи на базе амбулаторно-поликлинических учреждений области, в том числе для оказания медицинской помощи хроническим больным	администрации муниципальных образований области (по согласованию), министерство здравоохранения области	2011–2013 годы					местные бюджеты (прогнозно)	повышение доступности медицинской помощи для граждан пожилого возраста
3.9.	Организация медицинской реабилитации пожилых людей в условиях стационара, дневного стационара, в отделениях восстановительного лечения	министерство здравоохранения области, медицинские учреждения области (по согласованию)	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства), местные бюджеты (прогнозно)	реализация реабилитационных программ для граждан пожилого возраста
3.10.	Повышение объема и качества диагностических, лечебных и реабилитационных мероприятий на базе ГУЗ «Областной госпиталь ветеранов войн» (оснащение оборудованием, оргтехникой, мебелью, проведение капитального ремонта, монтаж пожарной сигнализации)	управление делами Правительства области	2012–2013 годы	42450,0		24000,0	18450,0	областной бюджет	повышение качества диагностических, лечебных и реабилитационных мероприятий; улучшение условий размещения пациентов, обеспечение качественного приготовления пищи; качественной обработки постельных принадлежностей, инструментария
3.11.	Открытие отделения паллиативной помощи на базе ГУЗ «Саратовский онкологический диспансер»	министерство здравоохранения области	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	оказание паллиативной помощи больным с онкологическими заболеваниями
3.12.	Разработка комплексов упражнений и организация их проведения на базе кабинетов лечебной физкультуры для пожилых пациентов по различным нозологиям	министерство здравоохранения области, медицинские учреждения области (по согласованию)	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства), местные бюджеты (прогнозно)	повышение качества медицинской реабилитации пожилых людей
3.13.	Развитие стационар-замещающих форм лечения, в том числе стационаров на дому с привлечением социальных работников	администрации муниципальных образований области (по согласованию), министерство здравоохранения области, министерство социального развития области	2011–2013 годы					местные бюджеты (прогнозно), областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерств)	повышение доступности медицинской помощи гражданам пожилого возраста
3.14.	Организация социальных аптек/отделов в лечебно-профилактических учреждениях, учреждениях социального обслуживания	администрации муниципальных образований области (по согласованию), министерство социального развития области, министерство здравоохранения области	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства), местные бюджеты (прогнозно)	повышение доступности лекарственных препаратов, санитарно-гигиенических материалов и средств медицинского ухода

3.15.	Реализация на базе фельдшерско-акушерских пунктов лекарственных средств и средств медицинского назначения	администрации муниципальных образований области (по согласованию), министерство здравоохранения области	2011–2013 годы					местные бюджеты (прогнозно)	повышение доступности лекарственных средств и средств медицинского назначения гражданам пожилого возраста
3.16.	Развитие комплекса услуг по обучению пользованию техническими средствами реабилитации:	министерство социального развития области	2012–2013 годы					областной бюджет	
	оснащение пунктов проката медицинской и реабилитационной техникой (приобретение медицинского и реабилитационного оборудования, технических средств реабилитации, средств, облегчающих уход)			1214,0		587,5	626,5		удовлетворение спроса на средства реабилитации для инвалидов и граждан пожилого возраста (не менее 500 человек в год)
	оборудование демонстрационных залов техническими средствами по уходу за лежачими больными в домашних условиях			402,6		402,6	0,0		обучение родственников больных, социальных работников, среднего и младшего медицинского персонала, добровольцев навыкам по уходу за лежачими больными в домашних условиях (не менее 500 человек в год)
3.17.	Организация социально-медицинской реабилитации граждан пожилого возраста на базе реабилитационных центров области	министерство социального развития области	2011–2013 годы	452803,3	137546,6	153425,7	161831,0	областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	предоставление санаторно-курортного лечения для более 4 тыс. пожилых граждан ежегодно
3.18.	Оснащение реабилитационным оборудованием учреждений социального обслуживания населения области	министерство социального развития области	2012–2013 годы	3163,2		2586,7	576,5	областной бюджет	оказание качественных реабилитационных услуг гражданам пожилого возраста. Расширение объема и повышение качества оказания реабилитационной помощи в центрах социального обслуживания населения не менее 2 тыс. человек в год
3.19.	Оснащение медицинским (лечебно-диагностическим) оборудованием учреждений социального обслуживания населения области	министерство социального развития области	2012–2013 годы	14192,8		8656,7	5 536,1	областной бюджет	создание условий для продления активного долголетия путем совершенствования медико-социальной и реабилитационной помощи более 3 тыс. гражданам пожилого возраста. Создание условий для продления активного долголетия путем совершенствования медико-социальной и реабилитационной помощи 400 гражданам пожилого возраста и инвалидам ежегодно

3.20.	Проведение капитального ремонта и приобретение оборудования для ГУ «Новоузенский специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов», в том числе:	министерство социального развития области	2011–2012 годы	7197,6	1071,6	6126,0		областной бюджет	обеспечение безопасных условий проживания, повышение качества медицинского обслуживания в стационарном учреждении социального обслуживания населения на 168 мест
	капитальный ремонт			5126,0		5126,0			
	медицинское, реабилитационное оборудование			2071,6	1071,6	1000,0			
3.21.	Создание комнат психологической разгрузки (оснащение сенсорным оборудованием, мебелью) на базе 14 центров социального обслуживания населения	министерство социального развития области	2012–2013 годы	5557,5		3845,5	1712,0	областной бюджет	повышение доступности психологической помощи гражданам пожилого возраста (дополнительно не менее 500 человек в год)
3.22.	Оснащение сенсорным оборудованием ГУ «Хватовский психоневрологический интернат»	министерство социального развития области	2012 год	311,5		311,5		областной бюджет	повышение качества и доступности психологической помощи для более 3,5 тыс. граждан пожилого возраста
3.23.	Развитие на базе учреждений социального обслуживания населения службы сиделок	министерство социального развития области	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	поддержание автономного существования пожилых граждан
3.24.	Организация социального патронажа пожилых граждан	министерство социального развития области	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	поддержание автономного существования пожилых граждан
3.25.	Реализация программы «Социальный патронаж» (приобретение, подключение Skype видеотелефонов) в учреждениях социального обслуживания населения, в том числе в:	министерство социального развития области	2012–2013 годы	1384,9		994,0	390,9	областной бюджет	обеспечение своевременности и качества оказания медицинских, реабилитационных услуг, повышение уровня комфортности проживания 150 пожилых граждан и инвалидов, находящихся на постельном и полупостельном режиме содержания в стационарных учреждениях социального обслуживания пожилых граждан и инвалидов; 100 граждан пожилого возраста, находящихся в социально-реабилитационных отделениях центров социального обслуживания населения
стационарных учреждениях для престарелых и инвалидов				585,8		463,4	122,4		
центрах социального обслуживания населения				799,1		530,6	268,5		
3.26.	Оснащение учреждений социального обслуживания населения области спортивно-тренажерным оборудованием	министерство социального развития области	2012–2013 годы	1314,1		683,5	630,6	областной бюджет	создание условий для оздоровления, занятий физической культурой и спортом для более 9,7 тыс. человек, в том числе более 4 тыс. детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями

3.27.	Создание спортивной площадки на базе ГУ «Колоярский психоневрологический интернат»	министерство социального развития области	2012 год	86,2		86,2		областной бюджет	создание условий для оздоровления 100 пожилых граждан и инвалидов путем привлечения их к занятиям лечебной физкультурой и спортом
3.28.	Оснащение средствами ухода стационарных учреждений для пожилых граждан и инвалидов	министерство социального развития области	2011–2013 годы	3896,8	1142,3	2650,5	104,0	областной бюджет	повышение качества обслуживания пожилых граждан в стационарных учреждениях социального обслуживания населения
3.29.	Проведение Спартакиады ветеранов труда и спорта области	министерство по развитию спорта, физической культуры и туризма области	2013 год	160,0			160,0	областной бюджет	привлечение ветеранов труда и спорта области к регулярным занятиям физической культурой и спортом, развитие ветеранского движения
3.30.	Проведение соревнований среди людей пожилого возраста	министерство по развитию спорта, физической культуры и туризма области	2012–2013 годы					областной бюджет	продление активного долголетия, снижение заболеваемости пожилых граждан
		администрации муниципальных районов и городских округов (по согласованию)	2011–2013 годы					местные бюджеты (прогнозно)	
3.31.	Предоставление пользования спортивными сооружениями лицам пожилого возраста на льготных условиях	министерство по развитию спорта, физической культуры и туризма области, администрации муниципальных образований области (по согласованию)	2012–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства), местные бюджеты (прогнозно)	повышение доступности спортивных сооружений для граждан пожилого возраста
<b>Раздел. 4 Меры по оптимизации среды жизнедеятельности пожилых людей</b>									
4.1.	Разработка перспективной схемы развития и размещения стационарных учреждений социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов	министерство социального развития области	2011 год					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	перспективная схема развития и размещения стационарных учреждений социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов предоставляется в Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации
4.2.	Предоставление социальных услуг в стационарных учреждениях социального обслуживания пожилых граждан (домах-интернатах общего типа и психоневрологических интернатах)	министерство социального развития области	2011–2013 годы	2198015,6	682998,7	739247,6	775769,3	областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	предоставление всех видов медицинской и социальной помощи в стационарных условиях 5 тыс. пожилых граждан ежегодно
4.3.	Предоставление социальных услуг в центрах социального обслуживания населения	министерство социального развития области	2011–2013 годы	3579217,6	1078410,7	1218043,7	1282763,2	областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	предоставление социальной помощи более 400 тыс. человек, из них 50 тыс. человек - в домашних условиях

4.4.	Ввод в эксплуатацию дополнительных мощностей в стационарных учреждениях социального обслуживания для пожилых граждан и инвалидов, в том числе:		2011–2013 годы						
	строительство жилого корпуса на 100 койко-мест на территории ГУ «Сосновский психоневрологический интернат» (с учетом подготовки проектно-сметной документации)	комитет капитального строительства области, министерство социального развития области		200000,0		100000,0	100000,0	областной бюджет	улучшение условий проживания в учреждении путем перевода граждан, проживающих в настоящее время в деревянных домиках, в современный комфортабельный корпус
	открытие жилого корпуса № 2 на 25 койко-мест в ГУ «Хвалынский дом-интернат для престарелых и инвалидов»	министерство социального развития области		10325,0	10325,0				открытие дополнительно 25 стационарных коек
4.5.	Обеспечение физической доступности учреждений:		2011–2013 годы					областной бюджет	
	социальной поддержки населения для маломобильных групп населения (установка кнопок вызова, пандусов, поручней, информационных световых табло и др.)	министерство социального развития области		9546,9	314,0	7448,4	1784,5		обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения в учреждения социальной поддержки населения и территориальные органы министерства социального развития области
	социального обслуживания населения (замена лифтов в стационарных учреждениях социального обслуживания пожилых граждан и инвалидов);	министерство социального развития области		10355,1		8501,9	1853,2		обеспечение беспрепятственного перемещения внутри помещений
	здравоохранения:	министерство здравоохранения области							
	оснащение специальным оборудованием областных государственных учреждений здравоохранения с целью облегчения проведения медицинских мероприятий для инвалидов			1511,0		1372,5	138,5		обеспечение доступности услуг здравоохранения для пожилых граждан и инвалидов
	приспособление входных групп, лестниц, пандусных съездов, путей движения внутри зданий, зон оказания услуг, санитарно-гигиенических помещений, прилегающих территорий			3725,0		2890,0	835,0		обеспечение доступности предоставления услуг здравоохранения для маломобильных групп населения в 25 учреждениях здравоохранения

	оборудование зданий учреждений здравоохранения лифтами и подъемными устройствами с системой голосового оповещения			7600,0		6400,0	1 200,0		оборудование зданий 5 учреждений здравоохранения лифтами и подъемными устройствами с системой голосового оповещения
4.6.	Обеспечение комплексной безопасности социально значимых объектов, в том числе:	министерство социального развития области							
	пожарной безопасности учреждений социального обслуживания населения, территориальных органов министерства социального развития области и государственных учреждений социальной поддержки населения		2011 год	15711,9	15711,9			областной бюджет	обеспечение безопасных условий пребывания граждан, в том числе маломобильных групп населения, в учреждениях социального обслуживания населения, территориальных органах министерства и государственных учреждениях социальной поддержки населения, предотвращение гибели людей и материального ущерба от пожаров
	антитеррористической защищенности учреждений социального обслуживания населения		2012–2013 годы	2330,0		1120,0	1210,0	областной бюджет	обеспечение безопасных условий пребывания граждан, в том числе маломобильных групп населения, в учреждениях социального обслуживания населения
4.7.	Укрепление материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения (приобретение автотранспорта, мебели, технологического оборудования и др.)	министерство социального развития области		80047,9		65634,9	14413,0	областной бюджет	повышение качества обслуживания граждан пожилого возраста в центрах социального обслуживания населения области, проживающих в стационарных учреждениях (общей мощностью 4019 койко-мест)
<b>Раздел 5. Совершенствование мер социальной защиты и социального обслуживания пожилых жителей сельской местности</b>									
5.1.	Наполнение и поддержание в актуальном состоянии портала «Государственные услуги Саратовской области»	органы исполнительной власти области	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности органов исполнительной власти области)	своевременное информирование населения о предоставлении государственных социальных услуг населению

5.2.	Адаптация официальных сайтов органов государственной власти в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет с учетом потребностей инвалидов по зрению, в том числе сайтов:		2011–2013 годы	810,0	50,0	380,0	380,0	областной бюджет	внедрение специальных возможностей, повышающих доступность web-разделов официальных сайтов министерств области для посетителей с ограниченными возможностями
	министерства здравоохранения области	министерство здравоохранения области	2012–2013 годы	600,0		300,0	300,0		
	министерства культуры области	министерство культуры области	2011–2013 годы	90,0	30,0	30,0	30,0		
	министерства по развитию спорта, физической культуры и туризма области	министерство по развитию спорта, физической культуры и туризма области	2012–2013 годы	60,0		30,0	30,0		
	министерства социального развития области	министерство социального развития области	2011–2013 годы	60,0	20,0	20,0	20,0		
5.3.	Реализация проекта создания автоматизированной информационной системы «Доступная среда»	министерство социального развития области	2011–2013 годы	13720,0		9420,0	4300,0	областной бюджет	своевременное и полное предоставление информации гражданам с ограниченными возможностями в доступном для них формате о правах, обязательствах, а также об объеме и виде реабилитационных мероприятий, предоставляемых инвалидам
5.4.	Внедрение современных информационных систем в здравоохранение, в том числе введение электронной записи на прием к врачу, введение электронной медицинской карты	министерство здравоохранения области	2011–2013 годы	10750,0		8600,0	2150,0	областной бюджет	обеспечение доступности услуг здравоохранения для людей с ограниченными возможностями и пожилых граждан
				408481,6	151475,8	257005,8	федеральный (прогнозно) и областной бюджеты (в рамках текущей деятельности министерства)		
				302481,6	149475,8	153005,8	федеральный бюджет (прогнозно)		
				106000,0	2000,0	104000,0	областной бюджет		
5.5.	Приобретение подвижного состава пассажирского транспорта, приспособленного для маломобильных граждан пожилого возраста	министерство транспорта и дорожного хозяйства области	2011–2013 годы	27000,0	9000,0	9000,0	9000,0	областной бюджет	постановка на маршруты межмуниципального сообщения 8 низкопольных автобусов
5.6.	Организация мобильных выездных бригад специалистов (приобретение автомобилей «ГАЗель») на базе центров социального обслуживания населения	министерство социального развития области	2012–2013 годы	7483,2		4618,2	2 865,0	областной бюджет	обеспечение равного доступа к получению социальных услуг дополнительно порядка 14 тыс. гражданам ежегодно, проживающим в отдаленных районах области

5.7.	Обеспечение работы службы «Социальное такси» на базе ГАОУ «Центр по обучению и реабилитации инвалидов»	министерство социального развития области	2011–2013 годы	59405,4	12279,4	23022,3	24103,7	областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	обеспечение доставки маломобильных пожилых граждан в социально значимые учреждения, предоставление порядка 5 тыс. транспортных услуг ежегодно
5.8.	Развитие службы «Социальное такси» на базе ГАОУ «Центр по обучению и реабилитации инвалидов» (приобретение 16 автомобилей)	министерство социального развития области	2012–2013 годы	5253,6		1662,6	3591,0	областной бюджет	предоставление более 7 тыс. транспортных услуг для 1,2 тыс. инвалидов в год
5.9.	Оказание государственной поддержки по развитию службы «Социальное такси» для перевозки инвалидов с поражением опорно-двигательного аппарата на базе учреждений и организаций различных форм собственности	министерство социального развития области	2012–2013 годы	5400,0		2700,0	2700,0	областной бюджет	обеспечение доступности инженерной и социальной инфраструктуры для инвалидов с поражением опорно-двигательного аппарата (перевозка 3780 человек в год)
5.10.	Внедрение дополнительных услуг для поддержки домохозяйств одиноко проживающих пожилых граждан	администрации муниципальных образований области (по согласованию)						местные бюджеты (прогнозно)	улучшение условий проживания пожилых граждан путем предоставления дополнительных услуг социальной помощи
5.11.	Создание сети социальных магазинов	администрации муниципальных образований области (по согласованию)	2011–2013 годы					местные бюджеты (прогнозно)	повышение доступности продовольственных и хозяйственных товаров пожилым гражданам
<b>Раздел 6. Меры по совершенствованию коммуникативных связей и развитию интеллектуального потенциала пожилых людей</b>									
6.1.	Организация и проведение ярмарок вакансий с участием лиц предпенсионного и пенсионного возраста	министерство занятости, труда и миграции области, администрации муниципальных образований области (по согласованию)	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства), местные бюджеты (прогнозно)	повышение уровня трудовой занятости граждан пенсионного возраста
6.2.	Информирование об услугах службы занятости, в том числе через учреждения социального обслуживания	министерство занятости, труда и миграции области, администрации муниципальных образований области (по согласованию)	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства), местные бюджеты (прогнозно)	усиление межведомственного взаимодействия по вопросам занятости граждан пожилого возраста, повышение уровня трудовой занятости граждан пенсионного возраста
6.3.	Организация обучающих семинаров по основам предпринимательской деятельности с участием лиц предпенсионного возраста на базе центров занятости населения городов и районов области	министерство занятости, труда и миграции области, администрации муниципальных образований области (по согласованию)	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности), местные бюджеты (прогнозно)	повышение уровня трудовой занятости граждан пенсионного возраста

6.4.	Формирование групп старших возрастов на базе учреждений дополнительного образования и учреждений общего образования, реализация образовательных программ	министерство образования области	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	повышение уровня образования пожилых граждан, обеспечение возможности трудовой занятости посредством реализации пилотных проектов дополнительного образования пожилых людей
6.5.	Привлечение (по согласованию) пожилых людей к участию в общественном контроле за деятельностью организаций торговли, жилищно-коммунального хозяйства, социальных учреждений	администрации муниципальных образований области (по согласованию)	2011–2013 годы					местные бюджеты (прогнозно)	обеспечение социализации пожилых граждан, преодоление их социальной изоляции
6.6.	Организация и проведение публичных мероприятий, посвященных Дням воинской славы и памятным датам России с участием общественных организаций (по согласованию)	министерство социального развития области, комитет общественных связей и национальной политики области, общественные организации (по согласованию)	2012–2013 годы	2000,0		1000,0	1000,0	областной бюджет	оказание государственной поддержки общественным организациям ветеранов, семей погибших военнослужащих, сотрудников правоохранительных органов по проведению публичных мероприятий, посвященных Дням воинской славы и памятных дат России
6.7.	Организация и проведение ежегодных праздничных мероприятий в рамках Международного дня пожилых людей (1 октября)	министерство социального развития области	2011–2013 годы	1700,0	100,0	800,0	800,0	областной бюджет	повышение внимания общественности к проблемам старшего поколения, чествование ветеранов из числа заслуженных граждан и долгожителей (участие 1000 человек ежегодно)
6.8.	Организация торжественных мероприятий по чествованию долгожителей с юбилейными днями рождения, супружеских пар, проживших совместно 50 и более лет	министерство социального развития области	2012–2013 годы	450,0		200,0	250,0	областной бюджет	воспитание молодежи, сохранение, укрепление и пропаганда семейных традиций (участие 200 человек ежегодно)
6.9.	Создание компьютерного класса для реализации социальной программы «Медиа-центр» (приобретение компьютеров и комплектующих, компьютерных столов, лицензионных программ, проведение сети Интернет) на базе ГУ «Балаковский дом-интернат для престарелых и инвалидов»	министерство социального развития области	2012 год	370,0		370,0		областной бюджет	содействие социальной интеграции 100 граждан пожилого возраста и инвалидов путем приобретения навыков работы с информационными системами

6.10.	Разработка и реализация социальной программы «Интернет-кафе» (приобретение компьютеров и комплектующих, компьютерных столов, лицензионных программ, проведение сети Интернет) на базе 16 центров социального обслуживания населения	министерство социального развития области	2012–2013 годы	4601,5		3057,0	1544,5	областной бюджет	приобретение гражданами пожилого возраста навыков работы с информационными системами (дополнительно не менее 300 человек в год)
<b>Раздел 7. Организация свободного времени и культурного досуга пожилых людей</b>									
7.1.	Создание музыкальных гостиных (приобретение теле-, видео-, аудиоаппаратуры, мебели) на базе 11 центров социального обслуживания населения	министерство социального развития области	2012–2013 годы	1297,1		684,6	612,5	областной бюджет	создание условий для организации досуга граждан пожилого возраста, развитие их творческого потенциала (дополнительно не менее 1000 человек в год)
7.2.	Открытие и оснащение кабинетов трудотерапии на базе 5 стационарных учреждений для пожилых граждан и инвалидов	министерство социального развития области	2012 год	1983,1		1 983,1		областной бюджет	создание условий для организации досуга, реализации творческих способностей более 400 пожилых граждан
7.3.	Разработка финансовых и организационных механизмов создания университетов «третьего возраста», в том числе с использованием технологий дистанционного образования	министерство социального развития области, высшие учебные заведения (по согласованию)	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	создание условий для реализации творческих способностей по проекту «Университет третьего возраста»
7.4.	Организация и проведение выставок, в том числе выставок-продаж творческих работ пожилых людей в учреждениях культуры, социального обслуживания, здравоохранения, администрациях муниципальных образований	администрации муниципальных образований области (по согласованию), министерство культуры области	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства), местные бюджеты (прогнозно)	создание условий для организации досуга, реализации творческих способностей пожилых граждан
7.5.	Организация деятельности клубов выходного дня, семейного досуга, познавательного туризма для пенсионеров, проведение благотворительных показов фильмов	администрации муниципальных образований области (по согласованию)	2011–2013 годы					местные бюджеты (прогнозно)	создание условий для организации досуга, реализации творческих способностей пожилых граждан, организация культурного отдыха
7.6.	Организация выездных концертов творческих коллективов пожилых людей в малонаселенные пункты	министерство культуры области, администрации муниципальных районов и городских округов (по согласованию)	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства), местные бюджеты (прогнозно)	создание условий для организации досуга, реализации творческих способностей пожилых граждан, организация культурного отдыха

7.7.	Библиотечное обслуживание инвалидов по зрению (пожилых людей) стационарно и на дому	министерство культуры области	2011–2013 годы					областной бюджет	доступ к информации, организация досуга, адаптация инвалидов и интеграция их в общество (не менее 1500 человек в год)
7.8.	Экскурсионное обслуживание в музеи и работа передвижных выставок в центрах социального обслуживания населения	министерство культуры области	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	создание условий для организации досуга граждан пожилого возраста
7.9.	Участие учреждений культуры области в организации мероприятий для людей пожилого возраста (концерты, лекции, беседы, работа клубов по интересам)	министерство культуры области	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	создание условий для организации досуга граждан пожилого возраста, развитие их творческого потенциала
7.10.	Привлечение (по согласованию) пожилых людей к осуществлению помощи другим людям, имеющим ограничения жизнедеятельности, по месту жительства, в стационарных учреждениях социального обслуживания	администрации муниципальных образований области (по согласованию), министерство социального развития области	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства), местные бюджеты (прогнозно)	обеспечение социализации пожилых граждан, преодоление их социальной изоляции
7.11.	Привлечение (по согласованию) пожилых людей к работе на общественных началах в детских домах, приютах, приемниках, интернатах	министерство социального развития области, министерство образования области	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерств)	обеспечение социализации пожилых граждан, преодоление их социальной изоляции
7.12.	Привлечение (по согласованию) пожилых людей к исполнению некоторых услуг для пожилых местного сообщества	министерство социального развития области	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	обеспечение социализации пожилых граждан, преодоление их социальной изоляции
7.13.	Привлечение (по согласованию) пожилых людей к работе в общественных организациях по реализации социальных проектов, акций	министерство социального развития области, комитет общественных связей и национальной политики области	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности комитета)	обеспечение социализации пожилых граждан, преодоление их социальной изоляции
7.14.	Вовлечение (по согласованию) людей пожилого возраста в работу уличных комитетов в населенных пунктах	администрации муниципальных образований области (по согласованию)	2011–2013 годы					местные бюджеты (прогнозно)	обеспечение социализации пожилых граждан, преодоление их социальной изоляции
7.15.	Организация и проведение обучения пожилых людей компьютерной грамотности на базе учреждений социального обслуживания и образовательных учреждений	министерство социального развития области, министерство образования области	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерств)	повышение компьютерной грамотности пожилых граждан, преодоление их социальной изоляции

Раздел 8. Кадровое обеспечение деятельности по работе с пожилыми гражданами									
8.1.	Повышение квалификации медицинских работников по вопросам гериатрии во взаимодействии с факультетом повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов ГОУ ВПО «Саратовский государственный медицинский университет имени В.И.Разумовского Росздрава» (по согласованию)	министерство здравоохранения области	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	повышение квалификации специалистов, не менее 5 человек в год
8.2.	Проведение ежегодного областного смотр-конкурса среди работников стационарных учреждений социального обслуживания пожилых граждан и инвалидов «Лучший по профессии»	министерство социального развития области	2012–2013 годы	900,0		450,0	450,0	областной бюджет	повышение профессионального мастерства, престижа профессии работников учреждений социального обслуживания
8.3.	Проведение ежегодного областного конкурса среди работников центров социального обслуживания населения области «Лучший по профессии»	министерство социального развития области	2012–2013 годы	900,0		450,0	450,0	областной бюджет	повышение профессионального мастерства, престижа профессии социального работника
8.4.	Повышение квалификации и переподготовка персонала учреждений социального обслуживания по направлению «Геронтология»	министерство социального развития области	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	прохождение программ повышения квалификации не менее 15 человек
8.5.	Повышение квалификации и переподготовка персонала учреждений здравоохранения по направлению «Гериатрия»	министерство здравоохранения области	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	прохождение программ повышения квалификации не менее 12 человек
8.6.	Повышение квалификации и переподготовка персонала учреждений культуры по направлению «Геронтопедагогика»	министерство культуры области	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	прохождение программ повышения квалификации не менее 7 человек
8.7.	Повышение квалификации и переподготовка персонала учреждений физической культуры и спорта по направлению «Адаптивная физкультура и спорт»	министерство по развитию спорта, физической культуры и туризма области	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности учреждений)	прохождение специалистами программ переподготовки

Раздел 9. Научное, научно-методическое и информационное сопровождение Плана									
9.1.	Разработка методических рекомендаций по проектированию и реализации программ дополнительного образования для лиц старше трудоспособного возраста	министерство образования области	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	разработка методического инструментария для обеспечения работ с пожилыми гражданами
9.2.	Разработка программ медицинского просвещения граждан пожилого возраста и инвалидов	министерство здравоохранения области	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	разработка методического инструментария для обеспечения работы с пожилыми гражданами
9.3.	Разработка методических рекомендаций по организации работы общественных наблюдателей с участием (по согласованию) лиц пенсионного возраста для осуществления контроля работы управляющих компаний	министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	разработка методического инструментария для обеспечения работ с пожилыми гражданами
9.4.	Информирование и просвещение в области здорового образа жизни пожилых людей	министерство здравоохранения области, администрации муниципальных образований области (по согласованию)	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства), местные бюджеты (прогнозно)	приобщение пожилых граждан к здоровому образу жизни, улучшение показателей здоровья пожилых граждан
9.5.	Организация выпуска ежемесячной тематической вкладки «Мы вместе» в областных средствах массовой информации	министерство информации и печати области	2012–2013 годы	864,0		432,0	432,0	областной бюджет	привлечение внимания общественности к проблемам пожилых граждан и инвалидов
9.6.	Проведение информационно-просветительской кампании по формированию у населения позитивного образа пожилых людей, в том числе:	министерство социального развития области	2012–2013 годы	1 910,6		955,3	955,3	областной бюджет	формирование позитивного образа инвалидов и пожилых людей у населения (производство и размещение 4 видеороликов социальной рекламы на областном телевидении, 4 аудиороликов – на областном радио, оформление 2 городских рейсовых автобусов и 2 трамваев социальной рекламой по продвижению позитивного образа пожилых людей и инвалидов; распространение 2000 буклетов по продвижению позитивного образа инвалидов и пожилых людей; размещение 12 баннеров социальной рекламы по продвижению
	размещение на областном телевидении и радио роликов социальной рекламы			566,0		283,0	283,0		
	размещение социальной рекламы в местах массового посещения, на транспорте			1 284,6		642,3	642,3		
	изготовление и распространение буклетов по продвижению позитивного образа инвалидов и пожилых людей			60,0		30,0	30,0		

									позитивного образа инвалидов и пожилых людей на билбордах; размещение наклеек социальной рекламы по продвижению позитивного образа пожилых людей и инвалидов в городском электротранспорте (480 наклеек ежегодно); размещение 2 роликов социальной рекламы по продвижению позитивного образа инвалидов и пожилых людей на светодиодном экране)
9.7.	Проведение обучающих семинаров для журналистов печатных и электронных средств массовой информации области, конкурса фотоснимков, детских рисунков, сочинений учащихся общеобразовательных школ по вопросам формирования позитивного образа пожилого человека в обществе	министерство социального развития области	2012–2013 годы	668,8		334,4	334,4	областной бюджет	изготовление и распространение 2 тыс. настенных календарей с лучшими фотоснимками среди учреждений и организаций социальной сферы
9.8.	Организация конкурса средств массовой информации на освещение вопросов активного долголетия и участия пожилых людей в жизни общества	министерство социального развития области, министерство информации и печати области	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерств)	пропаганда в средствах массовой информации идеологии активного долголетия
9.9.	Размещение в средствах массовой информации информации по вопросам старения общества и политики в отношении пожилых людей	министерство информации и печати области	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	широкое освещение в средствах массовой информации региона мер государственной поддержки социально незащищенных групп населения, обеспечения доступной среды, реализации национальных проектов и государственных программ, направленных на развитие рынка и повышения качества услуг в сфере социальной защиты
9.10.	Размещение на сайте Правительства области информации о реализации Стратегии и мероприятий плана действий по реализации Стратегии	министерство информации и печати области	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	повышение информированности населения области по вопросам старения
9.11.	Информационное обеспечение спортивных и физкультурно-массовых мероприятий среди лиц пожилого возраста	министерство по развитию спорта, физической культуры и туризма области	2011–2013 годы					областной бюджет	пропаганда идеологии активного долголетия

9.12.	Регулярное освещение в средствах массовой информации изменений в федеральном и областном законодательстве о мерах социальной поддержки пожилых людей	министерство социального развития области, администрации муниципальных образований области (по согласованию)	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства), местные бюджеты (прогнозно)	повышение информированности населения области по вопросам социальной защиты пожилых граждан
9.13.	Разработка адаптированных информационных материалов по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и взаимодействия с управляющими компаниями	министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области	2011–2013 годы					областной бюджет (в рамках текущей деятельности министерства)	повышение информированности пожилых граждан по вопросам жилищно-коммунального хозяйства
9.14.	Проведение акций, направленных на усиление межпоколенных связей, воспитание уважительного отношения к гражданам старшего поколения	администрации муниципальных образований области (по согласованию)	2011–2013 годы					местные бюджеты (прогнозно)	укрепление института семьи, пропаганда межпоколенных связей и лучших семейных традиций
9.15.	Организация конкурсов среди молодежи по созданию и реализации социальных проектов, направленных на обеспечение связи поколений	администрации муниципальных образований области (по согласованию)	2011–2013 годы					местные бюджеты (прогнозно)	укрепление института семьи, пропаганда межпоколенных связей и лучших семейных традиций
9.16.	Правовое просвещение граждан пожилого возраста через реализацию информационных программ, подготовку справочных буклетов	администрации муниципальных образований области (по согласованию)	2011–2013 годы					местные бюджеты (прогнозно)	повышение информированности пожилых граждан
<b>Итого по Плану, в том числе:</b>									
<b>областной бюджет</b>					<b>7208469,4</b>	<b>2100426,0</b>	<b>2682140,7</b>	<b>2425902,7</b>	
<b>федеральный бюджет (прогнозно)</b>					<b>6905987,8</b>	<b>1950950,2</b>	<b>2529134,9</b>	<b>2425902,7</b>	
					<b>302481,6</b>	<b>149475,8</b>	<b>153005,8</b>		

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 29 марта 2011 года №75-Пр

г. Саратов

**Вопросы обучения населения в области безопасности жизнедеятельности в 2011 году**

В соответствии с Федеральными законами «О гражданской обороне», «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и в целях реализации полномочий по обучению различных категорий населения в области безопасности жизнедеятельности:

1. Рекомендовать Главному управлению Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Саратовской области во взаимодействии с министерством образования области, руководителями органов управления образованием, уполномоченными работниками на решение задач в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций муниципальных образований провести:

в I квартале 2011 года учебно-методический сбор с заведующими кафедрами, профессорско-преподавательским составом вузов;

в апреле 2011 года на базе муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 городского округа закрытого административно-территориального образования Светлый Саратовской области» показательные занятия «День защиты детей»;

в апреле 2011 года на базе государственного образовательного учреждения начального профессионального образования «Профессиональное училище № 12» (г.Ртищево) показательные занятия «День защиты детей»;

в мае 2011 года областное соревнование «Школа безопасности»;

подготовку команды для участия в межрегиональных соревнованиях «Школа безопасности» в июне 2011 года в Республике Мордовия.

2. Рекомендовать местным администрациям муниципальных образований области:

рассмотреть на заседаниях комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности вопросы организации и хода обучения населения в области безопасности жизнедеятельности и направить копии решений комиссий в Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Саратовской области до 1 ноября 2011 года;

разработать комплексные планы обучения неработающего населения в области безопасности жизнедеятельности на 2011 год и организовать их выполнение;

провести в мае-июне 2011 года муниципальные соревнования «Школа безопасности» и полевые лагеря «Юный спасатель»;

провести в августе-сентябре 2011 года «Месячник безопасности детей»;

провести в сентябре-октябре 2011 года «Месячник гражданской защиты»;

провести в сентябре 2011 года смотр-конкурс учебно-материальной базы гражданской обороны.

3. Рекомендовать администрациям муниципальных районов и городских округов области представлять в Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Саратовской области:

до 15 августа 2011 года заявку на обучение должностных лиц и специалистов гражданской обороны и областной территориальной подсистемы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

до 1 декабря 2011 года план проведения учений и тренировок территориальной и функциональных подсистем единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на 2012 год;

до 10 декабря 2011 года «Доклад об организации и итогах подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны» за год по установленной форме;

до 25 декабря 2011 года сведения по подготовке глав администраций и председателей комиссий по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности муниципальных образований области.

4. Областному государственному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Саратовской области»:

ежемесячно до 3 числа месяца, следующего за отчетным, представлять в Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Саратовской области сведения о подготовке должностных лиц и специалистов;

до 1 декабря 2011 года разработать и представить на утверждение план комплектования слушателями учебно-методического центра по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Саратовской области на 2012 год.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Председателя Правительства области Стрелюхина А.М.

Губернатор области

П. Л. Ипатов

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 4 апреля 2011 года № 76-Пр

г. Саратов

#### **О переводе земельного участка из одной категории в другую для добычи полезных ископаемых (размещение поисковой скважины № 1 Никольского месторождения) (ОАО «Богородскнефть»)**

На основании Земельного кодекса Российской Федерации и Федерального закона «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»:

перевести земельный участок с кадастровым номером 64:11:070201:37 площадью 3600 квадратных метров, расположенный по адресу: Саратовская область, Духовницкий район, Брыковское муниципальное образование, 3,0 км восточнее села Никольское, из категории земель сельскохозяйственного назначения в категорию земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения для добычи полезных ископаемых (размещение поисковой скважины № 1 Никольского месторождения).

Губернатор области

П. Л. Ипатов

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 4 апреля 2011 года №77-Пр

г. Саратов

**О переводе земельного участка из одной категории в другую для добычи полезных ископаемых (размещение скважины № 13 Богородского месторождения) (ОАО «Богородскнефть»)**

На основании Земельного кодекса Российской Федерации и Федерального закона «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»:

перевести земельный участок с кадастровым номером 64:11:080201:7 площадью 3600 квадратных метров, расположенный по адресу: Саратовская область, Духовницкий район, Брыковское муниципальное образование, поле № 4, участок № 11, из категории земель сельскохозяйственного назначения в категорию земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения для добычи полезных ископаемых (размещение скважины № 13 Богородского месторождения).

Губернатор области

П. Л. Ипатов

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 4 апреля 2011 года №78-Пр

г. Саратов

**О переводе земельного участка из одной категории в другую для добычи полезных ископаемых (размещение поисковой скважины № 19 Богородского месторождения) (ОАО «Богородскнефть»)**

На основании Земельного кодекса Российской Федерации и Федерального закона «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»:

перевести земельный участок с кадастровым номером 64:11:080201:110 площадью 3600 квадратных метров, расположенный по адресу: Саратовская область, Духовницкий район, 1500 метров севернее села Богородское, из категории земель сельскохозяйственного назначения в категорию земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения для добычи полезных ископаемых (размещение поисковой скважины № 19 Богородского месторождения).

Губернатор области

П. Л. Ипатов

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 4 апреля 2011 года №79-Пр

г. Саратов

**О переводе земельного участка из одной категории в другую для добычи полезных ископаемых (размещение поисковой скважины № 1 Васильковской площади) (ООО «Поволжскнефть»)**

На основании Земельного кодекса Российской Федерации и Федерального закона «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»:

перевести земельный участок с кадастровым номером 64:11:080201:111 площадью 3600 квадратных метров, расположенный по адресу: Саратовская область, Духовницкий район, Брыковское муниципальное образование, 6,5 км севернее села Богородское (правая сторона оврага «Дальний»), из категории земель сельскохозяйственного назначения в категорию земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения для добычи полезных ископаемых (размещение поисковой скважины № 1 Васильковской площади).

Губернатор области

П. Л. Ипатов

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 4 апреля 2011 года № 80-Пр

г. Саратов

**О переводе земельного участка из одной категории в другую для добычи полезных ископаемых (размещение сборного пункта нефти Кротовского месторождения Григорьевского лицензионного участка ООО «Поволжскнефть») (ООО «Поволжскнефть»)**

На основании Земельного кодекса Российской Федерации и Федерального закона «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»:

перевести земельный участок с кадастровым номером 64:11:040401:90 площадью 30000 квадратных метров, расположенный по адресу: Саратовская область, Духовницкий район, 550 метров юго-западнее села Брыковка, из категории земель сельскохозяйственного назначения в категорию земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения для добычи полезных ископаемых (размещение сборного пункта нефти Кротовского месторождения Григорьевского лицензионного участка ООО «Поволжскнефть»).

Губернатор области

П. Л. Ипатов

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 5 апреля 2011 года № 81-Пр

г. Саратов

**О проведении месячника по благоустройству и санитарной очистке в городах и других населенных пунктах Саратовской области**

В целях дальнейшего улучшения благоустройства и санитарного состояния в населенных пунктах Саратовской области:

1. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований области: провести с 6 апреля по 6 мая 2011 года месячник по благоустройству и санитарной очистке в городах и других населенных пунктах области;

обеспечить выполнение организационно-технических мероприятий по благоустройству и санитарной очистке в городах и других населенных пунктах Саратовской области с участием коллективов предприятий, учреждений, организаций и населения в работе по наведению санитарного порядка на прилегающих к предприятиям, учреждениям, жилым домам территориях, уборке улиц, тротуаров, скверов, парков, садов;

уделить особое внимание уборке и благоустройству территорий кладбищ, культовых сооружений, ремонту ограждений и подъездных путей к ним, могил участников войн, мемориальных комплексов.

2. Министерству информации и печати области совместно с министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства области обеспечить освещение хода проведения месячника по благоустройству и санитарной очистке в городах и других населенных пунктах области в средствах массовой информации.

3. Признать утратившими силу пункты 1-3, 5 распоряжения Правительства Саратовской области от 5 апреля 2010 года № 87-Пр «О проведении месячника по благоустройству и санитарной очистке в городах и других населенных пунктах Саратовской области».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Председателя Правительства области Федотова Д.А.

Губернатор области

П. Л. Ипатов

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 5 апреля 2011 года № 82-Пр

г. Саратов

**Об обеспечении готовности органов исполнительной власти области и органов местного самоуправления к возможным эвакуационным мероприятиям в пожароопасный период 2011 года**

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Законом Саратовской области от 28 февраля 2005 года № 21-ЗСО

«О защите населения и территорий Саратовской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях повышения качества проведения мероприятий по подготовке к возможной эвакуации в безопасные районы населения Саратовской области, материальных и культурных ценностей в пожароопасный период 2011 года, временному размещению и жизнеобеспечению эвакуируемого населения, а также временному хранению эвакуируемых ценностей, включая временное содержание сельскохозяйственных животных:

1. Министерству социального развития области до 12 апреля 2011 года организовать подготовку мест в подведомственных учреждениях для возможного временного размещения эвакуируемого населения, попадающего в зону природных пожаров.

2. Министерству информации и печати области до 12 апреля 2011 года обеспечить размещение в средствах массовой информации материалов о порядке действий и поведении населения при эвакуации из населенных пунктов, подверженных угрозе либо пострадавших от природных пожаров.

3. Министерству экономического развития и торговли области во взаимодействии с органами местного самоуправления (по согласованию) до 12 апреля 2011 года определить потребности населения, эвакуируемого из пожароопасной зоны, в товарах первой необходимости (постельные принадлежности, питание, предметы первой необходимости).

4. Министерству транспорта и дорожного хозяйства области до 12 апреля 2011 года обеспечить подготовку необходимого автотранспорта для возможного проведения экстренной эвакуации населения, сельскохозяйственных животных и других материальных ценностей из зон чрезвычайных ситуаций, связанных с возникновением природных пожаров, предусмотреть меры по подготовке грунтовых дорог к использованию для экстренной эвакуации.

5. Министерству сельского хозяйства области до 12 апреля 2011 года организовать уточнение и подготовку мест возможного временного содержания сельскохозяйственных животных, эвакуируемых из населенных пунктов, подверженных угрозе либо пострадавших от природных пожаров.

6. Рекомендовать Главному управлению внутренних дел по Саратовской области до 12 апреля 2011 года организовать подготовку к обеспечению охраны общественного порядка, безопасности дорожного движения и охраны имущества эвакуируемых в период проведения эвакуационных мероприятий в пожароопасный период 2011 года.

7. Министерству здравоохранения области до 12 апреля 2011 года организовать подготовку необходимых сил и средств для возможного медицинского обеспечения эвакуируемого населения в пунктах его временного размещения и на маршрутах эвакуации.

8. Рекомендовать органам местного самоуправления до 12 апреля 2011 года уточнить и представить в Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Саратовской области расчеты эвакуации населения, материальных и культурных ценностей из населенных пунктов, подверженных угрозе, пострадавших от природных пожаров в предыдущие годы, с указанием привлекаемых пунктов временного размещения и пунктов временного хранения (в том числе пунктов временного содержания сельскохозяйственных животных), а также сил и средств первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения, приписанных к указанным пунктам.

9. Рекомендовать органам местного самоуправления во взаимодействии с Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Саратовской области (по согласованию) и министерством промышленности и энергетики области организовать обеспечение бесперебойной телефонной связью мест (пунктов), утвержденных для возможного временного размещения эвакуируемого населения, а также обеспечение горюче-смазочными материалами автотранспорта, привлекаемого для эвакуационных перевозок.

10. Рекомендовать Главному управлению Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Саратовской области обобщить представленные расчеты, информацию о выполнении мероприятий и до 15 апреля 2011 года осуществить анализ готовности органов исполнительной власти области и органов местного самоуправления к возможным эвакуационным мероприятиям в пожароопасный период 2011 года.

11. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Председателя Правительства области Стрелюхина А.М.

Губернатор области

П. Л. Ипатов

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 5 апреля 2011 года №83-Пр

г. Саратов

### О реорганизации государственных учреждений

В целях оптимизации учреждений социального обслуживания населения:

1. Реорганизовать Государственное учреждение «Энгельский психоневрологический интернат» и Государственное учреждение «Энгельский дом-интернат для престарелых и инвалидов» в форме присоединения первого учреждения ко второму.

2. Министерству социального развития области, комитету по управлению имуществом области осуществить необходимые организационно-правовые действия, связанные с реорганизацией учреждений, указанных в пункте 1 настоящего распоряжения, до 10 июня 2011 года.

3. Финансовое обеспечение Государственного учреждения «Энгельский дом-интернат для престарелых и инвалидов» осуществлять за счет ассигнований, предусмотренных в законе области об областном бюджете на соответствующий финансовый год, и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных министерству социального развития области.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Председателя Правительства области Данилова А.Н.

Губернатор области

П. Л. Ипатов

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 6 апреля 2011 года № 84-Пр

г. Саратов

**Об открытии навигации для плавания на маломерных судах в Саратовской области в 2011 году**

В соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 28 мая 2009 года № 211-П «Об утверждении Правил пользования водными объектами для плавания на маломерных судах в Саратовской области» установить срок открытия навигации для плавания на маломерных судах в Саратовской области 22 апреля 2011 года.

Губернатор области

П. Л. Ипатов

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 6 апреля 2011 года № 85-Пр

г. Саратов

**О внесении изменений в распоряжение Правительства Саратовской области от 7 февраля 2011 года № 26-Пр**

Внести в распоряжение Правительства Саратовской области от 7 февраля 2011 года № 26-Пр «О реорганизациях государственных образовательных учреждений Саратовской области» следующие изменения:

наименование изложить в новой редакции:

«О реорганизации государственных образовательных учреждений Саратовской области»;

пункт 2 признать утратившим силу;

пункт 3 изложить в новой редакции:

«3. Министерству образования области выступить учредителем создаваемого учебного заведения и осуществить необходимые организационно-правовые действия, связанные с реорганизацией учреждений, указанных в пункте 1 настоящего распоряжения.»;

в пункте 4 слова «и государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Балаковский промышленно-транспортный техникум» исключить».

Губернатор области

П. Л. Ипатов

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 7 апреля 2011 года № 87-Пр

г. Саратов

**О подготовке агропромышленного комплекса области к проведению весенне-полевых работ в 2011 году**

В целях организованного проведения весенне-полевых работ и дальнейшего развития агропромышленного комплекса области в 2011 году:

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

обеспечить выполнение структуры посевных площадей и производственной программы, позволяющей достигнуть показателей по валовому сбору зерна – 3 млн тонн, картофеля – 416 тыс. тонн, овощей – 389 тыс. тонн;

принять меры по обеспечению сельскохозяйственных товаропроизводителей в полном объеме семенным материалом с учетом необходимости посева озимых культур до 10 апреля 2011 года.

2. Министерству сельского хозяйства области пересмотреть распределение дизельного топлива, поставляемого сельскохозяйственным товаропроизводителям области в соответствии с соглашением № ОП-01159/11 от 22 февраля 2011 года о сотрудничестве по поставкам сельским товаропроизводителям Саратовской области дизельного топлива в 2011 году, исходя из объемов проведения весенне-полевых работ.

3. Рекомендовать ФГУ «Управление «Саратовмелиоводхоз» во взаимодействии с сельскохозяйственными товаропроизводителями области (по согласованию) обеспечить подготовку мелиоративного комплекса области к проведению поливного сезона 2011 года до 10 апреля 2011 года.

4. Рекомендовать сельскохозяйственным товаропроизводителям области провести своевременную и качественную подготовку машинно-тракторного парка к весенне-полевым работам, обеспечив готовность тракторного парка и сельскохозяйственного инвентаря на уровне 95 процентов.

5. Рекомендовать Саратовскому региональному филиалу ОАО «Россельхозбанк» и другим кредитным организациям, работающим на территории области, в первоочередном порядке рассмотреть возможность выделения кредитных ресурсов сельскохозяйственным товаропроизводителям области на подготовку и проведение весенне-полевых работ.

6. Министерству сельского хозяйства области, министерству здравоохранения области, министерству культуры области во взаимодействии с органами местного самоуправления области (по согласованию), областной организацией профсоюза работников агропромышленного комплекса (по согласованию) обеспечить необходимое культурно-бытовое и медицинское обслуживание участников весенне-полевых работ.

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

8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Председателя Правительства области Горбунова С.И.

Губернатор области

П. Л. Ипатов

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 7 апреля 2011 года №88-Пр

г. Саратов

### Об итогах III Гражданского форума Саратовской области

Во исполнение распоряжения Правительства Саратовской области от 18 октября 2010 года № 322-Пр «О проведении III Гражданского форума Саратовской области»:

1. Принять к рассмотрению итоговые документы III Гражданского форума Саратовской области согласно приложению.

2. Поручить органам исполнительной власти области и рекомендовать органам местного самоуправления области обеспечить рассмотрение решений и резолюций переговорных площадок III Гражданского форума Саратовской области.

3. Органам исполнительной власти области представлять ежеквартально мотивированную информацию вице-губернатору – первому заместителю Председателя Правительства области Бабичеву А.Г. о ходе рассмотрения резолюций III Гражданского форума Саратовской области.

4. На основании представленной информации в октябре 2011 года комитету общественных связей и национальной политики области подготовить и представить Губернатору области Ипатову П.Л. аналитический материал о ходе реализации резолюций III Гражданского форума Саратовской области.

Губернатор области

П. Л. Ипатов

Приложение к распоряжению  
Правительства области от 7 апреля 2011 года № 88-Пр

#### Итоги III Гражданского форума Саратовской области

##### Резолюция

##### круглого стола «Мир = будущее – простая математика»

Участники круглого стола решили:

1. Считать духовно-нравственное воспитание и экологизацию образования приоритетными направлениями в деятельности образовательных учреждений, молодежных организаций, всех заинтересованных органов исполнительной власти.

2. Способствовать созданию единого образовательно-воспитательного пространства в рамках сетевого взаимодействия образовательных учреждений, организаций, заинтересованных в формировании у детей и подростков потребности и навыков здорового образа жизни, формирования и развития духовно-нравственных качеств, потребности в мирном сосуществовании.

3. Способствовать созданию информационного банка данных, нормативной базы, научно-методического комплекса для обеспечения функционирования сетевого взаимодействия образовательных учреждений, организаций, заинтересованных в формировании у детей и подростков потребности и навыков здорового образа жизни, духовно-нравственного воспитания молодежи, развития толерантности, потребности в мирном сосуществовании.

##### Резолюция

##### переговорной площадки «Встреча творческих союзов Саратовской области»

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Регулярно проводить встречи творческой интеллигенции Саратовской области. Широко распространить через информационные каналы области факты о достижениях, направленных на укрепление в обществе чувства гордости единения, патриотизма.

2. Ходатайствовать об улучшении условий работы для творческих союзов (выделение помещений, грантов, помощь в организации мероприятий).

3. Уделять приоритетное внимание как органов власти, так и творческих союзов работе с молодежью, создавать условия ветеранам для реализации творческих планов.

**Резолюция  
переговорной площадки «Поддержание казачьих традиций»**

Собравшиеся для участия в мероприятии предлагают:

1. Провести на базе МОУ СОШ № 1 р.п.Степное Советского района мероприятие, посвященное «Дню воинской славы и братства казаков» с участием преподавателей и учащихся казачьих кадетских классов Саратовской области и г.Саратова с целью:

организации взаимодействия педагогических коллективов по обмену опытом в рамках патриотического воспитания молодежи;

организации общения среди кадетов школ Саратовской области и г.Саратова.

2. Инициировать рассмотрение вопроса о выделении земельного участка Саратовской региональной общественной организации «Саратовский отделиский казачий округ» для производства строительных работ и организации национального подворья – «Казачий Курень» на территории этнографического комплекса «Национальная деревня народов Саратовской области».

3. Обратиться к администрации Советского муниципального района с просьбой о выделении помещения для размещения штаба Степновского станичного казачьего общества Советского муниципального района.

**Резолюция  
переговорной площадки  
«Студенческое самоуправление как форма демократии»**

1. Рекомендовать руководителям образовательных учреждений области делегировать руководителя органа студенческого самоуправления в структуру Студенческого Совета области.

2. Рекомендовать органам студенческого самоуправления в образовательных учреждениях рассмотреть вопрос о подготовке предложений по внесению изменений в проект Федерального закона «Об образовании» по вопросам деятельности органов студенческого самоуправления.

3. Рекомендовать органам государственной власти области оказывать поддержку созданию Студенческого Совета области.

4. Рекомендовать министерству образования области рассмотреть вопрос о включении в областную целевую программу «Молодежь Саратовской области» на 2009-2011 годы мероприятий по поддержке и развитию студенческого самоуправления в области.

**Резолюция  
переговорной площадки «Пути усовершенствования межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности, правонарушений и социального сиротства несовершеннолетних»**

Участники переговорной площадки предлагают принять следующие меры:

1. В целях повышения эффективности и открытости в работе рассмотреть вопрос о включении в состав межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Саратовской области представителей общественных организаций.

2. Рекомендовать комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве области организовать повышение квалификации работников комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, образуемых в муниципальных образованиях области.

3. Рекомендовать образовательным учреждениям вводить в свое штатное расписание должности социальных педагогов и психологов, активнее организовывать сотрудничество с общественными, в том числе детскими и молодежными организациями, сделать доступнее для подростков занятия физической культурой и спортом с использованием школьных спортивных сооружений и залов.

4. Рекомендовать министерству занятости, труда и миграции области совместно с министерством образования области выработать систему информирования населения области о вакансиях для несовершеннолетних с разъяснением трудового законодательства.

5. Рекомендовать министерству социального развития области, министерству здравоохранения области и министерству образования области повысить эффективность, а также расширить формы и методы профилактики употребления психоактивных веществ (ПАВ), проводить целенаправленную работу с родителями в целях максимального использования потенциала семьи при формировании психологической устойчивости подростка, а также своевременного выявления первичных признаков девиантного поведения.

**Резолюция  
переговорной площадки  
«I съезд казачьей молодежи Саратовской области»**

1. Инициировать рассмотрение вопросов:

о создании опорных центров и экспериментальных площадок по патриотическому воспитанию казачьей молодежи, в том числе на базе образовательных учреждений, где созданы и функционируют казачьи классы;

о проведении регионального этапа Всероссийской военно-спортивной игры «Казачий сполох»;

о проведении областного фестиваля творческих проектов и исследовательских работ «Наследники казачьей славы»;

об открытии в области казачьего кадетского корпуса.

2. Создать при областном методическом центре по созданию и функционированию казачьих классов Молодежный координационный центр с постоянными рабочими группами по следующим направлениям:

координация деятельности молодежных казачьих объединений;

взаимодействие с Саратовской Епархией Русской Православной Церкви;

реализация решений международных и областных съездов казачьей православной молодежи.

3. Молодым казакам и казачкам:

быть верными заветам своих отцов, свято хранить единство казачьего движения и приумножать духовно-нравственные, патриотические и культурно-исторические основы казачества;

твердо соблюдать обычаи казачества;

принять активное участие в работе по восстановлению традиционных форм казачьего самоуправления в местах исторического проживания казачества;

на личном примере пропагандировать здоровый образ жизни, способствовать сотрудничеству учреждений физической культуры и спорта, образовательных учреждений, казачьих обществ путем организации спортивных кружков, секций, в том числе опирающихся на народные традиции казачества;

развернуть работу по формированию молодежных казачьих организаций;

бережно сохранять и изучать творческое наследие деятелей искусства, пропагандирующих в своих произведениях казачество.

4. Молодежным казачьим объединениям Саратовской области обратиться в Совет по вопросам казачества при Правительстве области с предложениями рассмотреть возможность:

поддержки проведения съездов казачьей православной молодежи;

освещения вопросов развития международного молодежного казачьего движения в средствах массовой информации;

методической поддержки молодежному казачьему движению со стороны органов исполнительной власти области.

**Резолюция  
расширенного заседания Ассамблеи народов Саратовской области:  
«Опыт взаимодействия с органами исполнительной власти  
по сохранению стабильности в регионе»**

Члены Ассамблеи народов Саратовской области рекомендуют:

1. Органам исполнительной власти области оказывать всестороннее содействие членам Ассамблеи народов Саратовской области как общественной организации, объединяющей в своих рядах представителей народов, населяющих многонациональную Саратовскую область, для сохранения и поддержания стабильности в области.

2. Способствовать мобилизации гражданского общества области для выстраивания надежной правовой, духовно-нравственной защиты многонационального населения области от факторов, способствующих распространению идеологии национализма, шовинизма и сепаратизма, сохранению и развитию лучших национально-культурных традиций народов области, традиций взаимного уважения, веротерпимости, истинного патриотизма.

3. Определить в каждом муниципальном образовании уполномоченного по делам национальностей члена Ассамблеи народов Саратовской области.

4. Поддерживать инициативу представителей общественных национальных молодежных объединений области о создании при Ассамблее народов Саратовской области Молодежного отделения Ассамблеи народов Саратовской области.

**Резолюция  
переговорной площадки «Стратегия модернизации политики в отношении пожилых людей:  
создание общества всех возрастов»**

Участники переговорной площадки считают необходимым:

1. Обеспечить организационные условия реализации Стратегии модернизации политики в отношении пожилых людей Саратовской области на всех уровнях.

2. Разработать комплексный план действий по реализации указанной Стратегии на основе предложений органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций с учетом имеющегося ресурсного обеспечения и требований Стратегии.

**Резолюция  
переговорной площадки «Опыт российского казачества по организации военно-патриотического воспитания  
молодежи, возрождению его духовных и культурных традиций»**

В целях сохранения исторических, духовных и культурных традиций российского казачества участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Открыть на территории области казачьи кадетские классы, способствующие воспитанию молодежи в духе толерантности, сохранения, укрепления духовных и патриотических ценностей и традиций межнационального мира и согласия; создать казачий кадетский корпус.

2. Содействовать работе областного методического центра по созданию и функционированию казачьих классов, действующего на базе МОУ СОШ № 43 г.Саратова.

3. Создать информационно-нормативный банк данных для обеспечения функционирования сети казачьих классов в областных образовательных учреждениях.

4. Казачьим обществам принимать активное участие в работе по восстановлению в местах исторического проживания казачества традиционных форм казачьего самоуправления.

5. Проводить ежегодно съезд казачьей молодежи.

6. Создать опорные центры и экспериментальные площадки по патриотическому воспитанию казачьей молодежи на базе образовательных учреждений, где созданы и функционируют казачьи классы.

**Резолюция  
общественных слушаний «Идеология, нравственность, патриотизм в современной России»,  
«Реформа органов правопорядка и формирование нравственного общества»**

Участники общественных слушаний рекомендуют:

1. Рассмотреть вопрос о возможности создания в Саратове музея П.А.Столыпина и истории русской школы управления на базе резиденции саратовских губернаторов.

2. Рассмотреть вопрос о выделении грантов для общественных организаций, осуществляющих деятельность по направлениям, связанным с развитием нравственности, духовности, идеологии общества, нацеленных на совершенствование общественных отношений и развитие личности и общественных институтов.

3. Проводить ежегодно мероприятия по пропаганде достижений русской цивилизации для широкого знакомства населения с ее результатами, памятниками и основами мировоззрения и культуры.

4. Разработать проект закона Саратовской области «Об охране общественного порядка», предусматривающего участие различных общественных организаций в работе по поддержанию общественного порядка и безопасности.

5. Организовать эффективную работу постоянных общественных и гражданских институтов контроля работы государственных и муниципальных органов власти и органов правопорядка.

6. Разработать проект закона Саратовской области «О благотворительной деятельности», в котором предусмотреть определенные льготы предпринимателям и коммерческим структурам, участвующим в финансировании работы институтов изучения «русской цивилизации», традиционной русской культуры, нравственности и элементов русской традиционной цивилизационной идеологии, а также способствующим деятельности институтов гражданского общества, направленной на развитие общества и личности, установления конструктивного диалога с властью по вопросам развития общественной деятельности и управления.

**Резолюция  
переговорной площадки, посвященной 50-летию полета Ю.А.Гагарина в космос**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Провести турниры по большому и настольному теннису, бадминтону, парашютному спорту, волейболу, посвященные 50-летию полета Ю.А.Гагарина в космос.
2. Восстановить в аэроклубе им.Ю.А.Гагарина в п.Дубки Саратовского муниципального района экспозицию музея аэроклуба и создать экскурсионный маршрут на его территории.
3. Восстановить мемориальную доску на здании бывшего аэроклуба на ул.Рабочая, 22.
4. Отремонтировать и обеспечить доступность населения к парашютной вышке на территории Летного городка в г.Энгельсе.
5. Создать к 50-летию полета Ю.А.Гагарина в космос и опубликовать краеведческую карту мест, связанных с освоением космоса на территории нашей области, с описаниями событий, в которых принимал участие Ю.А.Гагарин и другие космонавты.
6. Возобновить цикл программ по истории космонавтики в планетарии с 1 января 2011 года.
7. Освещать в средствах массовой информации мероприятия по празднованию 50-летия полета первого человека в космос, издавать наиболее полные и интересные исследования Гагаринской и космической тематики отдельными публикациями.
8. Разработать и включить в туристические проспекты экскурсии: «По Гагаринским местам», «Космическая промышленность Саратова», «Саратовская область – стартовая площадка и место приземления первых космонавтов».

**Резолюция  
переговорной площадки «О патриотическом воспитании населения Саратовской области»**

Участниками переговорной площадки была принята резолюция, где участники рекомендуют создать рабочую группу для осуществления контроля за исполнением Закона Саратовской области «О патриотическом воспитании в Саратовской области».

**Резолюция  
заседания круглого стола «Социально ориентированные некоммерческие организации»**

Участники заседания круглого стола рекомендуют рассмотреть вопрос создания и ведения реестров социально ориентированных некоммерческих организаций.

**Резолюция  
переговорной площадки «Эпидемия наркомании в мире и нашем городе»**

В рамках работы переговорной площадки выработаны следующие предложения:

1. Разработать механизмы помощи наркозависимым путем создания совместно с общественными организациями сети специализированных центров комплексной правовой, психологической, социальной поддержки.
2. Продолжить работу по повышению квалификации специалистов в области работы с наркозависимыми, способствовать развитию коммерческих и некоммерческих центров разнопрофильной работы с наркозависимыми, обеспечить доступность этой информации для школьников, педагогов, семей группы риска и наркозависимых подростков.
3. Способствовать созданию единого информационного поля между организациями, работающими в интересах наркозависимых, обеспечить регулярный информационный и методический обмен.
4. Внедрение методик проведения социально-психологических тренингов по профилактике социально негативных явлений.
5. Привлечение внимания медицинского сообщества и государственных структур к актуальности развития служб паллиативной помощи для семей наркоманов.
6. Рассмотреть возможность проведения областной научно-практической конференции «Профилактика наркомании и социально-негативных явлений».
7. Провести при участии общественных организаций широкую информационно-просветительскую кампанию по профилактике заражения ВИЧ/СПИД.
8. Уделять внимание взаимовоздействию со средствами массовой информации, направленному на информирование населения о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в сфере борьбы с наркоманией, распространению информации о последствиях употребления психоактивных веществ.
9. Провести областной конкурс программ и проектов по вопросам реабилитации наркозависимых.
10. Проработать вопрос о создании городского консультационного центра для наркозависимых, содержание деятельности которого – оказание квалифицированных консультационных и психологических услуг всем обратившимся гражданам, имеющим проблемы с наркозависимостью.

**Резолюция  
переговорной площадки  
«Социальная адаптация и интеграция иностранных граждан в российское общество»**

Обсудив вопросы социальной адаптации и интеграции иностранных граждан в российское общество, участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Управлению Федеральной миграционной службы по Саратовской области: в целях получения информации об обстановке внутринациональных сообществ, предупреждения возможных негативных процессов в среде мигрантов, а также профилактики нарушений иностранцами законодательства регулярно проводить встречи с лидерами национально-культурных объединений; своевременно информировать представителей национально-культурных объединений об изменениях в российском законодательстве, регламентирующем порядок въезда в Российскую Федерацию, выезда из Российской Федерации, порядок пре-

бывания, осуществления трудовой деятельности и миграционного учета иностранных граждан на территории Российской Федерации, а также об ответственности за нарушение миграционного законодательства;

оказывать содействие лидерам национально-культурных объединений в работе консультативного пункта на железнодорожном вокзале;

совместно с комитетом общественных связей и национальной политики области, министерством занятости, труда и миграции области, министерством образования области, Ассоциацией национально-культурных объединений области разработать и утвердить совместный план мероприятий на 2011 год, направленный на содействие интеграции иностранных граждан в российское общество;

совместно с комитетом общественных связей и национальной политики области, министерством занятости, труда и миграции области, министерством образования области, Ассоциацией национально-культурных объединений области, администрацией муниципального образования «Город Саратов» в ноябре-декабре 2011 года провести мероприятия, направленные на содействие адаптации и интеграции в российское общество иностранных работников, осуществляющих трудовую деятельность в МУП «Дорстрой».

2. Комитету общественных связей и национальной политики области:

во взаимодействии с Ассамблеей народов Саратовской области, Ассоциацией национально-культурных объединений Саратовской области, УФМС России по Саратовской области (по согласованию) регулярно взаимодействовать с руководителями национально-культурных объединений по вопросам интеграции иностранных граждан в российское общество;

совместно с руководителями национально-культурных объединений, министерством образования области изучить вопрос о создании школ интеграции иностранных граждан в российское общество для проведения на их базе занятий по изучению русского языка, местной культуры и быта, законодательства Российской Федерации;

совместно с министерством информации и печати области, министерством занятости, труда и миграции области, лидерами национально-культурных объединений области разработать отдельный план по проведению мероприятий, направленных на воспитание толерантного отношения к переселенцам из-за рубежа среди жителей области;

совместно с министерством занятости, труда и миграции области разработать памятку и методическое пособие по социально-психологической адаптации в области соотечественников, прибывающих из-за рубежа.

3. Министерству культуры области продолжить практику проведения на базе Центра толерантности государственного учреждения культуры «Областная универсальная научная библиотека» мероприятий, направленных на стабилизацию межнационального общения, интеграцию различных групп населения в культурную среду региона.

4. Министерству занятости, труда и миграции области, министерству информации и печати области, комитету общественных связей и национальной политики области в печатных и электронных средствах массовой информации регулярно размещать информацию о ходе реализации программы Саратовской области по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом.

5. Лидерам национально-культурных объединений области:

активизировать деятельность методических, информационных пунктов для переселенцев и трудовых мигрантов на базе национально-культурных объединений;

привлекать молодежные отделения национально-культурных объединений к работе по адаптации и интеграции иностранных студентов, обучающихся в высших учебных заведениях г.Саратова;

обеспечить функционирование консультационного пункта для въезжающих трудовых мигрантов, действующего на железнодорожном вокзале.

#### **Резолюция**

##### **круглого стола «Патриотическое воспитание молодежи»**

Участники круглого стола, руководствуясь решениями II Гражданского форума Саратовской области и всесторонне обсудив состояние проводимой в районе работы по патриотическому воспитанию молодежи школьников, рекомендуют:

1. Институтам гражданского общества, входящим в состав Александрово-Гайского районного Общественного Совета и действующим на территории Александрово-Гайского муниципального района, активнее привлекать к работе по патриотическому воспитанию молодежи организации различных форм собственности, определить возрождение духовности в качестве главного направления в своей работе.

2. Районному Общественному Совету совместно с органами местного самоуправления (по согласованию) и редакцией районной газеты «Заволжские степи» способствовать совершенствованию работы по патриотическому воспитанию населения.

3. Органам местного самоуправления района оказать содействие и обеспечить необходимые условия педагогической ответственности, работникам культуры, здравоохранения для поиска и разработки новых форм и методов патриотического воспитания молодежи, соответствующим важнейшим тенденциям развития нашего общества, его военной организации, сбережения физического и нравственного здоровья школьников и молодежи, культивирования здорового образа жизни, духовного оздоровления общества.

4. Молодежному Совету муниципального района разработать план мероприятий по поддержке и развитию политической активности молодежи, укреплению ее общественного самосознания, содействию ее осознанному участию в политических выборах.

5. Главам поселений, входящих в состав Александрово-Гайского муниципального района, совместно с отделом образования администрации муниципального района шире пропагандировать и использовать опыт работы МОУ СОШ с.Новоалександровка по организации ученических экологических и природоохранных объединений «Зеленый патруль» и привлечению школьников к работе по благоустройству и участию в контроле за санитарным состоянием улиц родного села.

6. Общественным объединениям принять участие в конкурсе социально-культурных проектов.

#### **Резолюция**

##### **переговорной площадки «Роль общественных организаций в военно-патриотическом воспитании молодежи»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Общественным организациям Аркадакского муниципального района продолжить работу по военно-патриотическому воспитанию детей и молодежи, повышению историко-культурного воспитания населения района.

2. Активнее использовать возможности районной газеты «Сельская новь» в освещении вопросов военно-патриотического воспитания населения Аркадакского муниципального района.

**Резолюция  
переговорной площадки «Перспективы деятельности общественных организаций  
в воспитании здорового образа жизни среди населения Аркадакского района»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Улучшить работу общественных Советов в учреждениях спортивной направленности (Детско-юношеская спортивная школа, Дворец спорта для детей и юношества).
2. Образовательным учреждениям района возродить военно-спортивные игры «Зарница», «Орленок» с целью приобщения детей к здоровому образу жизни.
3. Проводить встречи молодежи с ведущими спортсменами муниципального района, добившимися больших успехов в спорте, а также с ветеранами, внесшими значительный вклад в физкультурно-спортивное движение муниципального района.
4. Активнее использовать волонтерское движение, направленное на формирование здорового образа жизни населения муниципального района.
5. Молодежному Общественному Совету инициировать проведение КВН в учебных заведениях района, посвященных теме здорового образа жизни молодежи.
6. Активнее использовать возможности районной газеты «Сельская новь», молодежного специального выпуска «Зеркало», направленных на популяризацию здорового образа жизни молодого поколения муниципального района.

**Резолюция  
переговорной площадки «Взаимодействие средств массовой информации  
с органами власти, некоммерческими организациями и бизнес-сообществом  
в рамках проведения III Гражданского Форума»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

Отметить высокий профессионализм сотрудников редакции «Аткарская газета» во взаимодействии с органами власти, некоммерческими организациями и бизнес-сообществом в части освещения актуальных вопросов их жизнедеятельности, а также в постоянном улучшении качества полиграфического исполнения газеты и ее содержания.

**Резолюция  
переговорной площадки «Патриотическое воспитание молодежи»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Управлению образования администрации Базарно-Карабулакского муниципального района:  
продолжить работу по патриотическому воспитанию в общеобразовательных учреждениях района, работу патриотических клубов;  
активизировать работу по развитию волонтерского движения в районе, руководствуясь «Методическими рекомендациями по развитию добровольческой (волонтерской) деятельности молодежи в Саратовской области»;  
проводить в общеобразовательных учреждениях района постоянно действующие акции «Милосердие», «Ветеран живет рядом» и другие;  
проводить семинары-практикумы по патриотическому воспитанию молодежи с целью обмена опытом по организации работы на местах.
2. Отделу культуры администрации Базарно-Карабулакского муниципального района привлекать для участия в различных мероприятиях патриотической направленности как можно больше молодежи, проводить встречи с ветеранами, воинами-интернационалистами, заслуженными людьми района, передовиками производства, учителями, врачами.

**Резолюция  
переговорной площадки «Перспективы развития межнациональных отношений  
в Базарно-Карабулакском муниципальном районе»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Главам администраций муниципальных образований района:  
взять под личный контроль проведение профилактической работы с населением с целью недопущения проявлений экстремизма и межнациональной розни на территориях муниципальных образований района;  
разработать планы мероприятий по профилактике и противодействию проявлений экстремизма и межнациональной розни в муниципальных образованиях района.
2. Отделу внутренних дел Базарно-Карабулакского муниципального района, отделению Управления Федеральной миграционной службы по Саратовской области в Базарно-Карабулакском районе продолжить просветительскую работу среди лиц, прибывающих в район из республик Северного Кавказа и Средней Азии, с целью недопущения организации и проведения террористических акций; проводить проверки мест компактного проживания иностранных граждан и лиц без гражданства на территории района с целью выявления лиц, склонных к совершению противоправных действий террористического и экстремистского характера, межведомственные профилактические рейды в местах массового скопления молодежи с целью выявления экстремистско-настроенных лиц и противодействия вовлечению несовершеннолетних в неформальные объединения экстремистской направленности.
3. Управлению образования администрации Базарно-Карабулакского муниципального района активизировать в образовательных учреждениях района работу по патриотическому воспитанию с целью формирования у учащихся негативного отношения к проявлениям экстремизма в обществе, а также просветительскую работу среди родителей несовершеннолетних, направленную на профилактику экстремизма в молодежной среде;  
разработать комплекс мероприятий, направленных на воспитание культуры межнационального общения, на бережное отношение к традициям и обычаям каждого народа.
4. Отделу культуры администрации Базарно-Карабулакского муниципального района продолжить разработку районной целевой программы, направленной на развитие национальных культур народов, проживающих на территории района;  
провести разъяснительную беседу с сотрудниками сельских библиотек по вопросу осуществления контроля и пресечения распространения литературы экстремистской направленности среди жителей района.
5. Общественному Совету Базарно-Карабулакского муниципального района совместно с представителями национальных групп, проживающих на территории района, взять под контроль исполнение вышеуказанных рекомендаций.

**Резолюция  
переговорной площадки «Алкогольно-наркотическая ситуация  
в Базарно-Карабулакском районе: проблемы преодоления»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Руководителям служб и ведомств системы профилактики правонарушений, расположенных на территории муниципального района, в целях консолидации усилий по пресечению распространения на территории района наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров в своей деятельности руководствоваться Стратегией государственной антинаркотической политики Российской Федерации до 2020 года, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 9 июня 2010 года № 690; провести с учащимися школ района акцию «Посмотри и передай другому» (организация показа и распространения видеофильма по антиалкогольной тематике).
2. Председателям общественных комиссий муниципальных образований района контролировать проведение профилактической работы с подростками из семей «группы риска», организуя их досуг и занятость, привлекая для этой цели работников школ, библиотек, сельских домов культуры;  
разработать комплексный план мероприятий, направленных на профилактику наркомании, алкоголизма, табакокурения, токсикомании, на вверенных им территориях;  
незамедлительно сообщать обо всех фактах употребления алкогольной и наркотической продукции в семьях, в которых проживают несовершеннолетние дети, с целью предотвращения ненадлежащего исполнения родительских обязанностей в районную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.
3. Директорам муниципальных общеобразовательных учреждений района, заведующим лечебно-профилактическими учреждениями района активизировать просветительскую работу по пропаганде здорового образа жизни в общеобразовательных учреждениях района.
4. Отделу по работе с молодежью, физической культуре и спорту, отделу культуры администрации Базарно-Карабулакского муниципального района проводить работу по пропаганде здорового образа жизни, физкультуры и спорта через проведение дней здоровья, спортивных соревнований, турниров;  
планировать досуг несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации, совместно с отделом образования, отделом внутренних дел, администрациями округов, учреждениями образования.

**Резолюция  
переговорной площадки «Электоральная активность среди молодежи»**

- Участники переговорной площадки в Балаковском муниципальном районе рекомендуют молодежным объединениям:
- расширить план социально значимых мероприятий, направленных на повышение политической грамотности молодежи, в том числе организовывать встречи молодежи с депутатами всех уровней;
  - провести областной конкурс среди молодежи на лучший проект по повышению электоральной активности молодежи с финансированием его реализации в качестве приза;
  - на базе высших учебных заведений, ведущих подготовку юристов, организовать реализацию программы по дополнительному образованию молодежи (в том числе школьников и студентов иных средних и высших учебных заведений) по избирательному праву;
  - ежегодно проводить образовательные форумы для молодых избирателей в целях повышения их политической грамотности и активности.

**Резолюция  
переговорной площадки «Современные методы патриотического воспитания.  
Система кадетского государственно-патриотического воспитания»**

- Участники переговорной площадки рекомендуют:
- создать областной штаб по патриотическому воспитанию для координации деятельности учебных заведений, средств массовой информации, творческих союзов, молодежных ассоциаций и иных структур, направленной на рассмотрение, освещение и поиск решений проблем в патриотическом воспитании, на формирование и развитие личности гражданина и защитника Отечества;
  - внедрить в общеобразовательных школах, а также в средних и высших учебных заведениях технологии социального проектирования для включения в процесс патриотического воспитания максимального количества учащихся;
  - поддерживать и развивать систему кадетского воспитания в образовательных учреждениях, изыскать возможность дополнительного финансирования на эти цели;
  - рассмотреть вопрос о возрождении игры «Зарница»;
  - продолжить работу по увековечению памяти героического прошлого наших земляков, сохранять и приумножать исторические, культурные, музейные ценности;
  - провести в муниципальных районах области (на базе образовательных учреждений) работу по увековечению памяти исторических личностей, мало известных населению (собрать информацию, документы, фотографии, создать экспозиции в музеях, открыть мемориальные доски и т.д.).

**Резолюция  
переговорной площадки «Занятость и трудоустройство молодежи  
Балаковского муниципального района»**

- Участники переговорной площадки рекомендуют:
- способствовать включению специального раздела о молодежи в генеральные, отраслевые соглашения, коллективные договоры и контролировать их выполнение;
  - разработать механизм реализации мероприятий, направленных на стимулирование труда и создание условий для привлечения и закрепления выпускников высших и средних специальных учебных заведений на предприятиях и в организациях;
  - разработать механизм трудоустройства молодых рабочих и специалистов по системе «учебное заведение – предприятие (организация)»;
  - разработать комплекс мер по организации временной занятости молодежи, включая несовершеннолетних и студентов;
  - организовать в учебных заведениях области центры трудоустройства с базой данных о востребованности рабочих профессий на региональном рынке труда.

**Резолюция  
переговорной площадки «Развитие добровольчества на территории  
Саратовской области как института гражданского общества»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Органам местного самоуправления наладить на постоянной основе взаимодействие с молодежными объединениями для реализации приоритетных направлений государственной молодежной политики на местах.
2. Ежегодно проводить форумы молодежи Саратовской области.
3. Во всех муниципальных районах области регулярно проводить практические семинары с элементами презентации с целью пропаганды добровольческой деятельности.
4. Популяризировать и распространять памятки о добровольчестве в молодежной среде.
5. Привлекать к добровольческой деятельности, опираясь на зарубежный опыт, людей старше 35 лет.

**Резолюция  
переговорной площадки в Балтайском муниципальном районе**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Отделу культуры, отделу образования и отделу по связям с общественностью, молодежной политики, спорту и туризму администрации Балтайского муниципального района совместно с национальными общинами района и общественными организациями активизировать работу по укреплению национальных традиций народов, проживающих на территории района.
2. Отделу по связям с общественностью, молодежной политики, спорту и туризму администрации Балтайского муниципального района совместно с организациями системы образования, системы культуры усилить взаимодействие по привлечению детей и молодежи к активным занятиям спортом, физической культурой и участию в общественной жизни района.
3. Отделу образования, отделу по связям с общественностью, молодежной политики, спорту и туризму администрации Балтайского муниципального района совместно с представителями Русской православной церкви организовать и провести на территории района информационно-разъяснительную работу среди детей и молодежи, направленную на противодействие экстремизму и национализму.

**Резолюция  
круглого стола «Социальные аспекты модернизации современного образования»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Подготовить предложения о целесообразности повышения заработной платы работникам дошкольных учреждений.
2. При реализации мер по оптимизации образовательного процесса проработать вопрос ремонта дорог, по которым будет обеспечиваться доставка школьников к местам обучения из сельских населенных пунктов.

**Резолюция  
круглого стола «Проблемы соотечественников, не имеющих гражданства»**

Участники заседания круглого стола рекомендуют главам администраций муниципальных образований Воскресенского муниципального района:

- проводить анализ обращений граждан в различные организации по вопросам получения гражданства;
- проводить разъяснительную и информационную работу по вопросам миграции населения с целью предотвращения конфликтных ситуаций;
- способствовать популяризации национальных культур, пропаганде межнационального единства через проведение спортивно-массовых и национально-культурных мероприятий.

**Резолюция  
переговорной площадки «Грани патриотизма. Памяти павших будем достойны»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Органам местного самоуправления Дергачевского муниципального района продолжить работу по увековечению памяти участников Великой Отечественной войны, тружеников тыла; оказать содействие в создании на территории Дергачевского муниципального района отделения Саратовской региональной общественной организации «Союз семей погибших военнослужащих».
2. Молодежному общественному совету Дергачевского муниципального района активизировать волонтерское движение по оказанию помощи в ведении домашнего хозяйства ветеранам Великой Отечественной войны и труженикам тыла; взять шефство над памятниками и обелисками, расположенными на территории поселений района.

**Резолюция  
переговорной площадки: «Молодежная политика на селе. Мы живем в 21 веке»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Образовательным учреждениям Дергачевского муниципального района провести районную молодежную акцию «Помоги ветеранам», посвященную 66-летию Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов.
2. Молодежному общественному совету Дергачевского муниципального района активизировать работу по развитию волонтерского движения в районе.

**Резолюция  
переговорной площадки «Сохранение народных традиций, обрядов,  
обычаев и праздников на территории Духовницкого района»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Творческим коллективам района продолжать изучение местных певческих традиций, устного народного творчества, танцевального искусства, обычаев, обрядов.
2. Управлению культуры и кино, управлению образования администрации муниципального района: продолжить работу по укреплению семейных традиций, изучению обычаев, обрядов народностей, проживающих на территории района, и необходимости их возрождения; выявлять таланты среди детей разных национальностей и способствовать их участию в мероприятиях.

3. Органам местного самоуправления предусмотреть финансовую поддержку творческим коллективам для приобретения сценических костюмов, музыкальных инструментов, проведения конкурсов и смотров национальных культур.

**Резолюция  
переговорной площадки по молодежным проблемам  
в Екатериновском муниципальном районе**

Участники переговорной площадки рекомендуют органам исполнительной власти области активизировать работу: по обновлению материально-технической базы спортивных сооружений, находящихся в областной собственности; по строительству физкультурно-оздоровительного комплекса в районе; по привлечению молодежи для участия в спортивных соревнованиях.

**Резолюция  
переговорной площадки по экологическим проблемам  
Екатериновского муниципального района**

Участники переговорной площадки рекомендуют органам местного самоуправления: благоустроить места складирования бытовых отходов в селах района и обустроить подъездные пути; провести очистку прудов, находящихся на территории р.п.Екатериновка; возобновить работу экологических отрядов молодежи и взрослого населения по предотвращению и своевременному обнаружению очагов возгорания; добиться полной обеспеченности сел надежными средствами пожаротушения.

**Резолюция  
переговорной площадки «Учет общественного мнения в работе администраций  
Екатериновского муниципального района»**

Участники переговорной площадки рекомендуют органам местного самоуправления района: оперативно информировать население о принятых муниципальных правовых актах; создать на базе центральной районной больницы информационный центр ежедневного ознакомления граждан района с вновь принятыми правовыми актами, изданными муниципальными образованиями; открыть сайт проектов социально значимых нормативных документов для учета замечаний и пожеланий от населения органам власти.

**Резолюция  
переговорной площадки «Патриотическое воспитание молодежи  
Ивантеевского муниципального района»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Управлению образования муниципального района: объявить конкурс сочинений «Я – патриот России», школам активизировать свое участие в подготовке и проведении конкурса, организовать на сайте информирование населения об итогах проведения конкурса; организовать деятельность военно-патриотических, культурно-исторических клубов и учебных пунктов будущего воина; проводить военно-спортивные игры, походы и смотры физической подготовки молодежи допризывного возраста; проводить еженедельные школьные линейки с исполнением гимна Российской Федерации школьниками и педагогами в школах района; организовать взаимодействие образовательных учреждений с воинскими частями, переписку с солдатами-земляками, находящимися на военной службе.
2. Отделу культуры администрации муниципального района организовывать культурные мероприятия и конкурсы военно-патриотической песни.
3. Специалисту по делам молодежи и спорта администрации муниципального района привлекать к участию в военно-патриотическом воспитании граждан, общественные организации, трудовые коллективы (по согласованию с ними).

**Резолюция  
заседания общественного Совета при главе Калининского муниципального района  
в рамках III Гражданского форума Саратовской области**

1. Сохранение историко-культурного наследия Калининского муниципального района.  
Участники переговорной площадки рекомендуют: продолжить работу по сохранению объектов историко-культурного наследия, находящихся на территории муниципального района; активизировать работу по популяризации деятельности знатных земляков – уроженцев калининской земли среди различных групп населения.

2. Грани патриотизма.  
Участники переговорной площадки рекомендуют активизировать работу по более тесному сотрудничеству военного комиссариата, регионального отделения ДОСААФ России Саратовской области, Совета ветеранов, молодежных и общественных организаций по вопросам патриотического воспитания населения.

3. О перспективе создания Калининского местного отделения Всероссийской общественной организации ветеранов «Боевое Братство».  
Участники переговорной площадки рекомендуют инициативной группе начать работу по созданию Калининского местного отделения Всероссийской общественной организации ветеранов «Боевое Братство».

**Резолюция  
переговорной площадки «Модернизация здравоохранения.  
Реализация программы «Качество жизни («Здоровье»)»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Общественному Совету Красноармейского муниципального района содействовать реализации проекта «Качество жизни («Здоровье»)» на территории Красноармейского муниципального района.

2. Общественному Совету принять участие в мониторинге эффективности и рациональности расходования средств, выделенных на реализацию проекта, с максимальным включением в процесс реализации жителей района.

3. Активизировать работу общественных объединений (районный Совет ветеранов войны, труда и правоохранительных органов; районные общества инвалидов, больных сахарным диабетом; районная организация инвалидов «Союз Чернобыль» и т.д.) по защите прав граждан в сфере охраны здоровья.

4. Общественному Совету Красноармейского муниципального района совместно с администрацией центральной районной больницы принять участие в изучении проблемных вопросов в организации оказания медицинских услуг учреждениями здравоохранения района и выработке предложений (рекомендаций) по их улучшению.

5. Для решения вопроса по привлечению медицинских работников в лечебные учреждения администрации Красноармейского муниципального района активизировать деятельность муниципальных образований района по предоставлению врачам, среднему медицинскому персоналу жилья и единовременных выплат молодым специалистам.

6. Общественному Совету Красноармейского муниципального района, местным средствам массовой информации, партиям и движениям, общественным организациям активнее проводить разъяснительную работу среди населения по вопросам пропаганды здорового образа жизни, регулярного медицинского обследования (диспансеризации) с целью выявления заболеваний на ранних стадиях их развития.

**Резолюция  
переговорной площадки «Роль молодежных общественных организаций  
в развитии гражданского общества»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Министерству образования области продолжить взаимодействие по вопросам развития молодежного парламентаризма с комитетом по физической культуре, спорту, туризму и делам молодежи Саратовской областной Думы.

2. Отметить положительный опыт создания молодежной организации самоуправления «Кедр» в средней образовательной школе № 2 г.Красный Кут и распространить его в других учебных заведениях района.

3. Продолжить взаимодействие органов местного самоуправления и молодежных общественных объединений в решении вопросов по улучшению условий проживания студентов, поддержки талантливой молодежи, увеличения стипендий, трудоустройства выпускников, оказания помощи молодым людям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

**Резолюция  
переговорной площадки  
«Оптимизация сети общеобразовательных учреждений»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

в соответствии с законодательством Российской Федерации провести модернизацию школьных учреждений Краснопартизанского муниципального района;

способствовать улучшению организации подвоза детей к местам обучения.

**Резолюция  
переговорной площадки  
«Проблема укомплектованности медицинскими кадрами»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Усилить работу учреждений образования Краснопартизанского муниципального района по профессионально-ориентационной подготовке граждан.

2. Отделу образования администрации Краснопартизанского муниципального района совместно с представителями сферы здравоохранения разработать план мероприятий по профессионально-ориентационной работе с учащимися школ района.

3. Рассмотреть возможность доплаты к стипендии студентам, проходящим обучение в медицинских высших учебных заведениях, с заключением с ними договоров на условиях последующего трудоустройства в Краснопартизанском муниципальном районе.

4. Рассмотреть на Собрании депутатов Краснопартизанского муниципального района вопрос о предоставлении жилья молодым специалистам, работающим в учреждениях здравоохранения района.

**Резолюция  
переговорной площадки «Инновационное развитие системы образования  
Лысогорского муниципального района в Год учителя»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Отделу образования администрации Лысогорского муниципального района:  
обеспечить методическое сопровождение участия учителей района в областном конкурсе на лучшего учителя;  
обеспечить методическое сопровождение нового порядка аттестации педагогических и руководящих работников на соответствие занимаемой должности и квалификационных испытаний;

совместно с муниципальными органами здравоохранения осуществлять мониторинг эффективности предпринимаемых мер по сохранению и укреплению здоровья школьников;

обеспечить развитие мероприятий по поддержке талантливых и одаренных детей в соответствии с муниципальной целевой программой «Одаренные дети Лысогорского района»;

обеспечить развитие дистанционного образования детей-инвалидов района;

обеспечить внедрение в дошкольные образовательные учреждения района комплексных развивающих программ.

2. Муниципальной методической службе:

продолжить работу по обеспечению вариативных форм повышения квалификации и переподготовки работников образования Лысогорского муниципального района, в том числе с использованием дистанционных технологий;

продолжить работу по развитию сетевых педагогических сообществ, дистанционных форм обучения педагогов и обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья.

3. Руководителям органов местного самоуправления Лысогорского муниципального района, осуществляющих управление в сфере образования:

обеспечить организационное и методическое сопровождение апробации федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования;

обеспечить формирование на муниципальном уровне системы оценки качества образования в рамках построения региональной системы оценки качества образования;

создать условия для проведения государственной (итоговой) аттестации в независимой форме для учащихся 9-11 (12) классов;

продолжить сокращение неэффективных расходов по муниципальным образовательным учреждениям;

обеспечить условия для развития дошкольного образования, предпрофильной подготовки и профильного обучения, реализацию программ психолого-педагогического сопровождения и сбережения здоровья обучающихся;

создать условия для дистанционного образования детей-инвалидов школьного возраста;

обеспечить двухразовым горячим питанием 100 процентов учащихся школ района и трехразовым горячим питанием 100 процентов обучающихся в группах продленного дня.

**Резолюция  
переговорной площадки «Деятельность детско-юношеских организаций  
в воспитании патриотов России»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Центру дополнительного образования «Центр патриотического воспитания»:  
создать координационный совет по вопросам патриотического воспитания Лысогорского муниципального района с привлечением общественных и иных организаций, занимающихся данным направлением работы;  
продолжить работу школы лидеров, обратив особое внимание на умение вести межкультурный и межрегиональный диалог;  
доработать реестр школьных краеведческих музеев, действующих на территории района, и разместить его на сайте;  
на основании информации, представленной школьными музеями, подготовить проект «Школьный электронный музей Лысогорского района» для доступа через Интернет.
2. Школам Лысогорского муниципального района принимать активное участие в экологическом просвещении, сохранении окружающей среды, противопожарных мероприятиях;  
активизировать поисковую и волонтерскую работу по оказанию шефской помощи вдовам погибших или умерших участников Великой Отечественной войны и труженикам тыла.

**Резолюция  
переговорной площадки «Восстановление и сохранение культурного  
и духовного наследия «Музыкальное подворье»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Главам администраций муниципальных образований Лысогорского муниципального района:  
оказывать поддержку и содействие деятельности общественных организаций;  
привлекать национальные объединения для просветительской деятельности, укрепления межнационального согласия, достижения взаимопонимания и взаимного уважения в вопросах межэтнического и межкультурного сотрудничества;  
способствовать организации выставок, уголков в краеведческих музеях, отражающих быт, культурные традиции населения, проживающего на территории муниципального образования.
2. Отделу по работе с молодежью, спорту и туризму, отделу культуры, отделу образования администрации Лысогорского муниципального района, Центру социализации детей и молодежи «Молодежь плюс» в целях противодействия экстремизму:  
активнее вести работу по профилактике распространения экстремистской идеологии среди молодежи и подростков района;  
разработать совместный план мероприятий, направленных на воспитание толерантности и этнокультурного уважения у представителей молодежи народов района;  
оказывать всестороннюю поддержку инициаторам организации воскресных школ на территории района.

**Резолюция  
переговорной площадки «Природа и общество: экологические проблемы и пути их решения»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Органам местного самоуправления Марковского муниципального района, предприятиям и организациям различных форм собственности соблюдать законодательство при добыче подземных вод и обеспечивать нормативное качество питьевой воды, подаваемой населению.
2. Депутатам Собрания Марковского муниципального района обратиться к депутатам Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации с ходатайствами о выделении Марковскому муниципальному району денежных средств на строительство новых очистных сооружений в г.Марксе на решение вопросов по канализационной системе в с.Подлесное, на обустройство и оформление сельских свалок;  
разработать программу по организации утилизации промышленных и бытовых отходов на территории Марковского муниципального района.
3. Руководству промышленных предприятий:  
соблюдать Правила эксплуатации установок, предназначенных для очищения выбросов загрязняющих веществ в атмосферу;  
вести по установленной форме учет выбросов загрязняющих веществ в атмосферу и образующихся отходов;  
не допускать захлапленности промышленными отходами территории района;  
осуществлять контроль за содержанием в атмосфере выбросов автомобильного транспорта (СО и СН).
4. Рекомендовать совету предпринимателей при главе Марковского муниципального района активизировать работу по повышению ответственности бизнеса за экологическую безопасность района и взаимодействию с органами местного самоуправления и общественностью Марковского муниципального района.
5. Органам местного самоуправления Марковского муниципального района:  
активнее вести работу по ликвидации несанкционированных свалок на территории района;  
провести ревизию имеющихся зеленых насаждений, организовать работы по спиливанию старых и по посадке новых деревьев и кустарников;  
заключать договоры с руководителями предприятий и организаций всех форм собственности, с индивидуальными предпринимателями по содержанию зеленых насаждений на закрепленных территориях (деревьев, кустарников, клумб, цветников и газонов);

не допускать захламления территорий муниципальных образований промышленными и бытовыми отходами.

6. Совету по взаимодействию с общественно-политическими объединениями Марковского муниципального района создать инициативную группу по проверке соблюдения законодательства на соответствие условиям функционирования автозаправочных и газозаправочных станций, станций техобслуживания, расположенных в населенных пунктах Марковского муниципального района.

7. Молодежным организациям Марковского муниципального района (Всероссийской общественной организации «Молодая Гвардия Единой России» и «Тотал») взять шефство над Цыганским лесом.

8. Молодежному Совету и Молодежному Парламенту Марковского муниципального района организовать шефство над лесной зоной в районе спортивного оздоровительного лагеря «Политехник».

9. Марковскому лесничеству совместно с администрациями муниципальных образований Марковского муниципального района организовать работы по очистке и благоустройству лесопосадок в окрестностях населенных пунктов района.

#### **Резолюция переговорной площадки «За здоровый образ жизни»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Депутатам Собрания Марковского муниципального района ходатайствовать перед депутатами Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Саратовской областной Думы, министерством по развитию спорта, туризма и физической культуры области о привлечении средств из федерального и областного бюджетов на строительство в г.Марксе нового физкультурно-оздоровительного комплекса с бассейном, капитальный ремонт бассейна спорткомплекса «Лидер» в с.Павловка и стадиона «Старт» в г.Марксе.

2. Управлению по социальной сфере администрации Марковского муниципального района разработать проектно-сметную документацию на строительство новой школы в г.Марксе.

3. Органам местного самоуправления Марковского муниципального района ходатайствовать перед депутатами Саратовской областной Думы о привлечении средств из областного бюджета на строительство школы и детского сада в г.Марксе.

4. Органам местного самоуправления Марковского муниципального района ходатайствовать перед министерством образования области о выделении средств из областного бюджета на приобретение спортивного инвентаря для образовательных учреждений.

5. Администрации Марковского муниципального района ходатайствовать перед депутатами Собрания Марковского муниципального района об увеличении финансирования на создание в муниципальных образованиях Марковского муниципального района спортивной базы, проведение спортивных соревнований, участие спортсменов района в областных, зональных и всероссийских соревнованиях.

6. Муниципальному учреждению «Молодежный спортивный центр «Олимп» и администрациям муниципальных образований Марковского муниципального района:

развивать сеть дворовых спортивных секций для детей, молодежи и семей;

расширять сеть стадионов;

привлекать волонтеров из числа молодежи и студентов, ведущих здоровый образ жизни, для создания на территории Марковского муниципального района центра лыжной подготовки;

организовать на территории района в зимний период работу двух лыжных баз;

ходатайствовать перед министерством по развитию спорта, туризма и физической культуры области о выделении спортивного инвентаря (50 пар лыж);

решить вопрос о выделении помещения для занятий лыжным спортом на территории оздоровительного лагеря «Орленок».

7. Средствам массовой информации всех уровней:

шире пропагандировать здоровый образ жизни, распространять положительный опыт;

ограничить рекламу пива в целях предупреждения детского алкоголизма.

8. Органам местного самоуправления Марковского муниципального района развивать работу подростковых и молодежных клубов по интересам, зон отдыха, по проведению социальных акций, конкурсов, викторин, направленных на пропаганду здорового образа жизни; способствовать проведению в муниципальных образованиях района молодежных акций-шествий за здоровый образ жизни.

9. Органам местного самоуправления Марковского муниципального района создать комиссии по осуществлению контроля за соблюдением законодательства в розничной продаже алкогольной продукции и ее качеством.

10. Органам местного самоуправления Марковского муниципального района разработать Соглашение с руководителями предприятий, действующих на территории района, регулирующее механизм поощрения предприятий, организаций и учреждений, принимающих на работу выпускников учреждений профобразования, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также направляющих своих работников на обучение без отрыва от производства.

11. Управлению по социальной сфере администрации Марковского муниципального района усилить контроль за качеством школьного питания.

12. Администрации муниципального образования г.Маркс решить вопрос об открытии шахматно-шашечного клуба.

13. Руководителям всех образовательных учреждений, расположенных на территории Марковского муниципального района, активнее проводить пропаганду здорового образа жизни, профилактические мероприятия, предупреждающие употребление наркотиков, табака и алкоголя.

#### **Резолюция переговорной площадки «Проблемы старшего поколения и людей с ограниченными возможностями»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Совету по взаимодействию с общественно-политическими объединениями Марковского муниципального района ходатайствовать перед депутатами Саратовской областной Думы об установлении льгот по оплате коммунальных услуг труженикам тыла.

2. Органам местного самоуправления Марковского муниципального района совместно с районным отделением Всероссийского общества инвалидов:

способствовать решению вопросов трудоустройства лиц с ограниченными возможностями;

формировать активную жизненную позицию людей с ограниченными возможностями;

активизировать работу по защите прав детей с ограниченными возможностями и по созданию условий для их социальной адаптации;

организовать работу служб по оказанию бытовых услуг на льготных условиях для инвалидов и ветеранов.

3. Совету по взаимодействию с общественно-политическими объединениями Марковского муниципального района ходатайствовать перед министерством транспорта и дорожного хозяйства области о выделении для Марковского муниципального района автобуса с подъемником.

4. Совету по взаимодействию с общественно-политическими объединениями Марковского муниципального района в целях формирования культуры благотворительности и реализации социальных программ общественных организаций разработать механизмы, координирующие социальную активность бизнеса, и формы поощрения предпринимателей, руководителей предприятий и организаций.

5. Органам местного самоуправления Марковского муниципального района усилить работу по исполнению Закона Саратовской области от 19 февраля 2010 года № 15-ЗСО «О предоставлении дополнительной меры социальной поддержки ветеранам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, проживающим в Саратовской области, в 2010-2011 годах».

6. Образовательным учреждениям, расположенным на территории Марковского муниципального района, вести воспитательную работу по формированию у детей и молодежи чувства доброты и толерантности.

7. Органам местного самоуправления Марковского муниципального района: усилить контроль за исполнением Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов к объектам социальной инфраструктуры;

обеспечить инвалидов жильем.

8. Органам местного самоуправления Марковского муниципального района:

развивать на территории района волонтерское молодежное движение;

способствовать созданию единой бригады строителей для проведения ремонтных работ жилых помещений ветеранов, пенсионеров, реабилитированных лиц и людей с ограниченными возможностями;

обеспечить льготный проезд (по удостоверениям) в общественном транспорте и маршрутном такси участников Великой Отечественной войны;

проработать вопрос об открытии в г.Марксе специализированного магазина для ветеранов, пенсионеров, реабилитированных лиц и людей с ограниченными возможностями;

проработать вопрос о подключении на льготных условиях (возможно в кредит) к центральному водопроводу жилых домов пенсионеров.

#### **Резолюция переговорной площадки «Проблемы сохранения и обновления образования. Грани патриотизма»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Совету по взаимодействию с общественно-политическими объединениями Марковского муниципального района обратиться в Саратовскую областную Думу с предложением о принятии закона Саратовской области о волонтерском движении.

2. Органам местного самоуправления Марковского муниципального района решить вопрос об обеспечении медицинскими работниками сельских школ района, имеющих лицензионные медицинские кабинеты.

3. Министерству образования области и министерству культуры области проводить профильные смены для одаренных детей, слеты лидеров детских и молодежных общественных организаций.

4. Министерству культуры области, министерству информации и печати области, руководству средств массовой информации: пропагандировать положительный опыт работы образовательных учреждений всех систем и ведомств;

шире освещать успехи одаренных детей и молодежи;

поддерживать инновационные подходы к реализации интеллектуальных, творческих и спортивных способностей подрастающего поколения;

обеспечивать информационную безопасность подрастающего поколения.

5. Органам местного самоуправления, управлению по социальной сфере, комитету образования администрации Марковского муниципального района:

активнее привлекать ветеранские и творческие общественные организации района к работе с молодежью, использовать их опыт для сохранения преемственности славных боевых и трудовых традиций российского народа;

активизировать в районе молодежное волонтерское движение;

создать из учащихся и студентов, молодых активистов муниципальных образований района бригады по уходу за памятниками и местами захоронения участников и ветеранов Великой Отечественной войны, локальных войн;

открыть в г.Марксе центр военно-патриотического воспитания;

проводить военно-спортивную патриотическую игру «Зарница» и спартакиады допризывной молодежи;

активнее вовлекать школьников и учащуюся молодежь в проведение «Вахты памяти», акций и мероприятий, посвященных Дням воинской славы;

участвовать в молодежных проектах и программах;

способствовать созданию детско-юношеских общественных организаций;

создать информационный молодежный лист Марковского муниципального района в муниципальной газете «Воложка»;

6. Управлению по социальной сфере, комитету образования администрации, управлению культуры и кино администрации Марковского муниципального района в целях улучшения качества образования, развития творческих способностей и работы по патриотическому воспитанию подрастающего поколения проводить совместные конференции, методические совещания, конкурсы и другие мероприятия.

7. Управлению по социальной сфере и Совету по взаимодействию с общественно-политическими объединениями Марковского муниципального района совместно с молодежным Парламентом и молодежным Советом при главе Марковского муниципального района:

проводить заседания районного молодежного Актива, на которых рассматривать вопрос реализации молодежной политики на территории Марковского муниципального района, актуальные проблемы молодежи;

активизировать работу по укреплению института молодой семьи;

вовлекать молодежь в общественно-политическую жизнь района и муниципальных образований;

развивать и активизировать работу клубов, кружков и объединений по военно-патриотическому воспитанию подрастающего поколения.

8. Администрации муниципального образования г.Маркс:

создать в городе Аллею, посвященную многодетным семьям, семейным династиям и их традициям;

благоустроить парк Победы, городской парк.

9. Управлению культуры и кино, комитету образования администрации Марковского муниципального района, органам местного самоуправления проводить конкурсы сочинений, художественных и декоративно-прикладных работ детей и молодежи «Я люблю тебя, Россия!».

**Резолюция  
переговорной площадки  
«Предоставлению и качеству услуг – должное внимание»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Органам местного самоуправления муниципальных образований Марковского муниципального района создать благоприятные условия для образования и эффективной деятельности товариществ собственников жилья, а также провести открытые конкурсы по выбору управляющих компаний для управления многоквартирными домами при условии, если собственники жилых помещений в многоквартирных домах не выбрали способ управления.

2. Органам местного самоуправления совместно с Советом по взаимодействию с общественно-политическими объединениями Марковского муниципального района и группой советников при главе Марковского муниципального района проработать вопрос о создании районного общества по защите прав потребителей.

3. Администрациям муниципальных образований Марковского муниципального района провести ревизию незаконных построек и незаконного использования мест общего пользования в многоквартирных домах и предпринять меры по их ликвидации.

4. Требовать от ресурсоснабжающих организаций:

совершенствовать качество предоставляемых коммунальных услуг;

организовать работу с гражданами-неплательщиками по вопросам оплаты коммунальных услуг.

5. Расчетно-кассовым центрам размещать на обороте квитанций по оплате за коммунальные услуги необходимую информацию для абонентов.

**Резолюция  
переговорной площадки  
«Толерантность – культурная норма или мышление нового века»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

продолжить развитие приграничных связей;

подготовить совместные программы по культурному обслуживанию населения Озинского муниципального района;

осуществлять совместные проекты, обмениваться методическими изданиями, проводить совместные конференции и семинары, обмен информацией по обучению специалистов;

способствовать развитию творческого потенциала детей, подростков и молодежи разных национальностей;

развивать национальные художественные промыслы, проводить совместные выставки национальных изделий;

проводить смотры, конкурсы участников художественного творчества представителей всех народов, проживающих на территории Озинского муниципального района;

проводить совместные встречи с писателями, художниками, поэтами, композиторами, представляющими национальную культуру;

организовывать постоянно действующие экспозиции в музеях, домах культуры, кинотеатрах, культурных центрах с показом истории, традиций, достижений культуры народов;

проводить мониторинг межнациональных отношений, опросы для выявления проблем нахождения способов для их решения;

изучать, обобщать и распространять наиболее эффективные модели межнационального общения;

обратить внимание органов исполнительной власти и общественных организаций на ситуацию в области межнациональных и межкультурных отношений;

средствам массовой информации способствовать продвижению идеи межнациональной и межкультурной толерантности и освещать мероприятия, направленные на создание культуры мира и ненасилия.

**Резолюция  
переговорной площадки  
«Роль молодежи в развитии гражданского общества»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Администрации Перелюбского муниципального района, районному Собранию Перелюбского муниципального района, молодежной организации «Молодая Гвардия Единой России»:

способствовать активизации деятельности молодежи в каждом населенном пункте, поселениях, коллективах;

организовать и провести переговорные площадки (по темам: «Культура и нравственность – возрождение традиций»; «Активное участие в избирательных процессах»; «Патриотическое воспитание»; «Семья и семейные ценности»; «Проблемы занятости молодежи»);

проводить встречи молодежи с представителями исполнительной и законодательной власти.

2. Районному Собранию Перелюбского муниципального района создать молодежную группу для сотрудничества, обмена опытом работы по вопросам социально-экономического развития района.

3. Совместно с администрацией Перелюбского муниципального района, представительным органом Перелюбского муниципального района подготовить список школьников, занимающих активную гражданскую позицию, для направления на учебу в саратовские высшие учебные заведения на бюджетную форму обучения (особенно врачей и специалистов в области сельского хозяйства).

4. Совместно с управлением образования Перелюбского муниципального района:

развивать среди школьников волонтерское движение;

продолжить активную работу по публикации в районной газете «Целинник» очерков, зарисовок, иллюстраций об участниках Великой Отечественной войны и тружениках тыла.

5. Начать сбор материалов об участниках боевых действий в локальных войнах (Афганистан, Вьетнам, Чеченская Республика, Ангола и другие) для создания Книги Памяти «Они защищали Отечество».

**Резолюция  
переговорной площадки  
«Воспитание толерантности среди учащихся общеобразовательных учреждений –  
залог этноконфессиональной стабильности»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Управлению культуры и кино, управлению образования администрации Петровского муниципального района, администрациям муниципальных образований Петровского муниципального района:  
сохранять и преумножать национальную культуру среди подрастающего поколения;  
приобщать учащихся к культуре представителей других народов.
2. Рекомендовать управлению образования администрации Петровского муниципального района проводить классные часы, «круглые столы» и другие мероприятия с учащимися по воспитанию толерантности.

**Резолюция  
переговорной площадки «Молодежная субкультура: за и против»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

- Управлению образования администрации Петровского муниципального района:  
изучить разнообразие молодежных субкультур на территории района;  
составить реестр неформальных общественных объединений на территории района;  
вовлекать в общественно-полезную деятельность представителей молодежных субкультур.

**Резолюция  
переговорной площадки «Патриотическое воспитание молодежи»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Органам местного самоуправления Питерского муниципального района, руководствуясь требованиями современной обстановки, нормативно-правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства обороны Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, повысить ответственность руководителей всех уровней за улучшение качества военно-патриотического воспитания молодежи.
2. Органам местного самоуправления Питерского муниципального района рекомендовать управлению образования и управлению культуры и кино администрации Питерского муниципального района рассмотреть вопрос о создании клубов, объединений и кружков в муниципальных образованиях района (по примеру военно-патриотического клуба «Щит и меч»).
3. Рекомендовать всем участникам системы патриотического воспитания сотрудничать со средствами массовой информации для освещения положительного опыта по патриотическому воспитанию.
4. Общественному совету Питерского муниципального района разработать и провести переговорные площадки в 2011 году в рамках Гражданского форума в муниципальных образованиях района.

**Резолюция  
переговорной площадки «Спасем мир от атомной катастрофы»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Администрации Питерского муниципального района:  
создать организационный комитет по подготовке и проведению мероприятий, посвященных 25-й годовщине аварии на Чернобыльской АЭС;  
разработать и утвердить План мероприятий, посвященных 25-й годовщине аварии на Чернобыльской АЭС.
2. Управлению образования администрации муниципального района:  
в рамках мероприятий, посвященных 25-й годовщине аварии на Чернобыльской АЭС, организовать конкурс рисунков, сочинений в учебных заведениях Питерского муниципального района;  
провести встречи с участниками ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС.
3. Управлению культуры и кино администрации Питерского муниципального района организовать выставку в районном музее, посвященную землякам – участникам ликвидации аварии, в рамках проведения мероприятий, посвященных 25-й годовщине аварии на Чернобыльской АЭС.

**Резолюция  
переговорной площадки «Перспективы деятельности оздоровительного центра «Титан»  
и других спортивных организаций на территории Пугачевского муниципального района»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Органам местного самоуправления Пугачевского муниципального района способствовать популяризации среди молодежи активного образа жизни: разработать комплекс мер по обустройству дворовых территорий для занятий спортом (по месту жительства – в микрорайонах).
2. Отделу молодежной политики спорта и туризма администрации Пугачевского муниципального района:  
разработать комплекс мер по привлечению к регулярным занятиям физической культурой и спортом максимального числа детей и молодежи;  
проработать вопрос оптимального использования школьных спортивных площадок на территории школ района;  
решить вопрос с руководителями учебных заведений Пугачевского муниципального района о предоставлении спортивных площадок для занятий.

**Резолюция  
круглого стола «Проблемы и перспективы развития сельскохозяйственной отрасли»**

Участники круглого стола рекомендуют:

- развивать и распространять современные сельскохозяйственные технологии;  
выводить новые сорта сельскохозяйственных культур;  
применять современное техническое оснащение;  
вести подготовку соответствующих кадров.

Всем руководителям сельхозпредприятий и фермерских хозяйств Пугачевского муниципального района перенять опыт сельхозартели «Калинино», «Урожай» и ООО «Любичкое» по внедрению в севооборот кормового растения сорго, преимуществом которого является гарантированная урожайность в самую засушливую погоду.

**Резолюция  
переговорной площадки «Модернизация здравоохранения – что нас ждет?»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

- центральной районной больнице Пугачевского муниципального района принять меры к своевременной подготовке документов на капитальный и текущий ремонт терапевтического корпуса и поликлиники, на реконструкцию и приобретение оборудования для межмуниципального центра по акушерству, на информатизацию и обеспечение стандартов оказания медицинской помощи;
- принять меры по изменению стратегии здравоохранения в сторону перехода на профилактическую медицину как на приоритетную;
- способствовать внедрению физической культуры и спорта, закаливания, рационального питания, отказа от употребления алкоголя, табака, других психоактивных веществ;
- считать улучшение демографической ситуации, снижение смертности от сердечно-сосудистых заболеваний, обеспечение всем гражданам независимо от места жительства гарантий бесплатной медицинской помощи современного качества, увеличение продолжительности жизни населения показателем проводимых мероприятий по повышению качества медицинских услуг.

**Резолюция  
переговорной площадки «Роль Победы в Великой Отечественной войне  
в патриотическом воспитании подрастающего поколения»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

- учащимся образовательных учреждений Ровенского муниципального района продолжить работу штаба «Милосердие»;
- отделу образования, отделу культуры администрации Ровенского муниципального района, районной газете «Знамя Победы» использовать возможности освещения подвигов земляков в годы Великой Отечественной войны;
- центру «Молодежь Плюс» проводить акции с участием учащихся общеобразовательных учреждений района, волонтеров, молодежи «Ничто не забыто», «Я – патриот» и др., продолжать активную работу волонтерского движения с целью привлечения в ряды новых активистов;
- отделу образования администрации Ровенского муниципального района при организации и проведении круглых столов, викторин по тематике патриотической направленности привлекать волонтеров, активную молодежь с приглашением ветеранов, участников войны, тружеников тыла, вдов.

**Резолюция  
круглого стола «Формирование и развитие патриотизма и духовно-нравственного воспитания.  
Власть и общество»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Активизировать взаимодействие органов власти и общественных объединений, осуществляющих свою деятельность по военно-патриотическому и духовно-нравственному направлению.
2. Органам местного самоуправления Романского муниципального района оказывать содействие и методическую поддержку учреждениям и общественным организациям в развитии патриотического и духовно-нравственного воспитания.
3. Использовать деятельность образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования, учреждений культуры в освещении положительного опыта работы по патриотическому воспитанию подрастающего поколения с последующим созданием системы сбора, анализа, обобщения и распространения инновационного опыта районов области.
4. Поддерживать инициативу организации и проведения спортивно-массовых мероприятий, посвященных памяти земляков-героев, в дни государственных праздников и памятных дат.
5. Принимать меры по привлечению к работе с детьми и подростками молодых специалистов, создавать необходимые для этих целей условия.
6. Руководителям и тренерам МОУ ДОД ДЮСУ для привлечения подростков в спортивную секцию по борьбе самбо включать в планы работы проведение показательных выступлений.
7. Органам местного самоуправления Романовского муниципального района поддерживать инициативы детских спортивных учреждений, учреждений дополнительного образования детей по пропаганде здорового образа жизни, организации и проведению мероприятий различного уровня.
8. Используя опыт спортивных общественных организаций и объединений области по спортивным единоборствам (самбо, боевое самбо, дзюдо, рукопашный бой) способствовать формированию у детей и подростков положительного образа законопослушного гражданина, защитника Отечества.

**Резолюция  
переговорной площадки «Взаимодействие правоохранительных органов  
и лидеров общественных объединений по защите прав граждан»**

Участники переговорной площадки рекомендуют руководителям общественных организаций, национальных объединений Ртищевского муниципального района совместно с представителями правоохранительных органов (по согласованию) разработать программу действий по профилактике межнациональных конфликтов.

**Резолюция  
переговорной площадки «Взаимодействие общества, власти и бизнеса  
в улучшении положения современной женщины»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Общественным организациям, действующим на территории Ртищевского муниципального района, активизировать работу по проведению мероприятий с целью привлечения к активной общественной деятельности женщин разных возрастов и социального положения.
2. Органам местного самоуправления Ртищевского муниципального района совместно с общественными организациями района инициировать создание кризисных центров и стационаров-убежищ, «телефона доверия» для женщин, подвергнутых насилью.

3. Общественной организации «Совет женщин Ртищевского муниципального района» разработать предложения по улучшению положения женщин (матерей, инвалидов, вдов и др.)

4. Органам местного самоуправления Ртищевского муниципального района оказывать поддержку женским инициативам, направленным на решение социально значимых проблем города и района.

**Резолюция  
переговорной площадки «Роль и место национальных объединений в вопросах воспитания культуры,  
мира и развития межэтнических отношений в Ртищевском муниципальном районе»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Национально-культурным объединениям, национальным общественным организациям, органам местного самоуправления Ртищевского муниципального района вести межкультурный межнациональный межконфессиональный диалог, что является необходимым условием предупреждения конфликтов и примирения сторон, обеспечения реальной социальной сплоченности и солидарности жителей Ртищевского муниципального района, придерживающихся разных культурных традиций.

2. Национально-культурным объединениям и общественным организациям инициировать создание воскресных курсов для детей других национальностей по изучению родного языка и культуры.

**Резолюция  
переговорной площадки «Роль и место общественных организаций  
в реализации экологической политики»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Органам исполнительной власти городского и сельских муниципальных образований Ртищевского муниципального района в рамках предоставленных законодательством полномочий обеспечить решение вопросов организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора.

2. Органам исполнительной власти городского и сельских муниципальных образований Ртищевского муниципального района активизировать работу по организации благоустройства и озеленения территории.

3. Общественным организациям, действующим на территории Ртищевского муниципального района, оказывать содействие уполномоченным организациям, осуществляющим охрану природных территорий, в обеспечении соблюдения установленного режима природопользования.

**Резолюция  
круглого стола «Проблемы и перспективы общественного развития  
Ртищевского муниципального района»**

Участники круглого стола рекомендуют:

1. Органам местного самоуправления Ртищевского муниципального района оказывать методическую, информационную и организационную поддержку общественным организациям, действующим на территории района.

2. Создать благоприятные условия для реализации социально значимых проектов и инициатив, разрабатываемых общественными организациями.

3. Привлекать представителей общественных организаций и национально-культурных объединений к разработке программ, направленных на укрепление гражданского мира и согласия на территории Ртищевского муниципального района.

4. Общественному Совету при главе Ртищевского муниципального района:  
создать из состава Общественного Совета рабочую группу для координации деятельности общественных объединений, пропаганды различных форм социального партнерства в области их деятельности;  
привлекать общественные организации к участию в конкурсах социально-культурных проектов.

**Резолюция  
круглого стола «Формы гражданского участия и проблемы правового  
регулируемого данного участия»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:  
общественному Совету при главе Ртищевского муниципального района сконцентрировать деятельность на приоритетных формах общественного участия:

общественная экспертиза, общественный контроль, правовая помощь;  
расширение деятельности общественных приемных и консультации;  
проведение общественных слушаний, в том числе по вопросам тарифов на коммунальные услуги населению;  
вопросы организации товариществ собственников жилья и реформа жилищно-коммунального хозяйства;  
проведение мониторинга общественного мнения, опросов и анкетирования.

**Резолюция  
круглого стола «Значение женских инициатив в развитии гражданского общества»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

Совету женщин Ртищевского муниципального района оказывать социальную, консультационную, информационную, правовую, организационную помощь многодетным и малоимущим семьям, семьям, взявшим ребенка на воспитание, женщинам-инвалидам, женщинам, находящимся на лечении в учреждениях здравоохранения;

способствовать созданию благоприятных условий для организации социально-культурных и культурно-массовых мероприятий для женщин и детей, проведения детских конкурсов и выставок, благотворительных акций и мероприятий;

оказывать консультационную, информационную и организационную помощь детским и юношеским физкультурно-спортивным организациям, учреждениям здравоохранения, образования, социальной защиты, науки и культуры Ртищевского района;

привлекать представителей женсоветов к организации территориального общественного самоуправления.

**Резолюция  
круглого стола «Общество и власть – взаимодействие через открытый диалог»**

Участники круглого стола рекомендуют:

1. Органам местного самоуправления Ртищевского муниципального района:

создавать благоприятные условия для формирования и функционирования общественных организаций и объединений; активнее привлекать представителей общественности к решению социально значимых проблем, обеспечивая им доступ к необходимой информации;

оказывать содействие в открытии в районе казачьих классов с целью воспитания молодого поколения в духе казачьих традиций.

2. Общественному Совету при главе Ртищевского муниципального района:

разработать и обеспечить реализацию комплекса мероприятий, направленных на активизацию деятельности институтов гражданского общества, особое внимание уделить вопросу воспитания у молодежи активной гражданской позиции;

использовать практику публичных обсуждений и подготовку экспертных заключений и рекомендаций по наиболее важным вопросам общественного, социального и экономического развития района;

привлекать представителей общественности к решению актуальных проблем жилищно-коммунального хозяйства.

3. Молодежному совету и молодежному парламенту Ртищевского муниципального района:

оказывать поддержку руководителям детских и молодежных общественных объединений, поощряя их инициативу;

создать координационный совет детских и молодежных общественных организаций с целью оказания правовой и информационной поддержки молодежным общественным организациям, разработки социальных инициатив молодежных общественных организаций.

#### **Резолюция**

##### **переговорной площадки «Государственная символика и основы патриотизма»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

Органам местного самоуправления Самойловского муниципального района, общественным организациям района:

использовать возможности образовательных, культурных учреждений по пропаганде государственной символики для воспитания у граждан чувства гордости за великое героическое прошлое нашей Родины;

привлекать работников краеведческих музеев, юристов, учителей истории для проведения информационно-разъяснительной работы среди школьников по вопросам российской геральдики и государственной символики;

проводить работу по патриотическому воспитанию в форме диспутов, заседаний «круглых столов», бесед, лекций, встреч с почетными гражданами района, экскурсий в музеи, участия в проведении Дней воинской славы;

в школах района обновлять экспозицию официальной символики;

в день Конституции Российской Федерации проводить торжественное вручение паспортов гражданам России.

#### **Резолюция**

##### **переговорной площадки «Развитие физической культуры и спорта на территории района»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

Органам местного самоуправления Самойловского муниципального района:

принять комплекс мер по организации работы физкультурно-оздоровительного комплекса «Молодежный» в с.Святославка; особое внимание уделять развитию в районе массовых видов спорта (волейбол, баскетбол, футбол, хоккей, борьба самбо);

предусмотреть проведение мероприятий по укреплению материально-технической базы учреждений дополнительного образования, спортивных залов и площадок школ района;

особое внимание уделять развитию хоккея на территории района, организовать участие хоккейной команды в областных и зональных соревнованиях, обеспечив необходимыми экипировкой;

широко использовать средства массовой информации по освещению вопросов формирования здорового образа жизни, нравственного и духовного воспитания личности;

оказывать содействие районной общественной организации «Спортивные резервы».

#### **Резолюция**

##### **переговорной площадки «Районная система профилактики подростковой преступности. Опыт. Проблемы»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Органам местного самоуправления Самойловского муниципального района, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве области:

усилить взаимодействие по профилактике правонарушений и предупреждению преступности, наркомании и алкоголизма среди подростков;

разработать систему мер по снижению процента детской и подростковой преступности в районе;

активизировать работу по выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений; учреждениям дополнительного образования Самойловского муниципального района активизировать работу по привлечению детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в работу кружков и секций.

2. Отделу образования, отделу культуры и кино администрации Самойловского муниципального района:

проводить работу по организации досуга несовершеннолетних;

возобновить практику проведения рейдов родительской общественности в места досуга молодежи;

продолжить работу правового кинолектория «Закон и ты»;

рассмотреть возможность введения в штатное расписание школ района должностей социальных педагогов и психологов.

#### **Резолюция**

##### **переговорной площадки «Я эту землю Родиной зову»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

Органам местного самоуправления, общественным объединениям, учреждениям образования и культуры Самойловского муниципального района:

оказывать поддержку деятельности военно-патриотического клуба «За землю русскую» (на базе краеведческого музея);

регулярно проводить экологические акции по благоустройству берегов реки Терсы;

активизировать работу районных поисковых отрядов;

проводить работу по изучению сел района;

проводить работу по восстановлению школьных краеведческих музеев;

принимать активное участие в экологическом просвещении, сохранении окружающей среды и культурно-исторического наследия района;

разработать план мероприятий по подготовке празднования 150-летия со дня рождения П.А.Столыпина.

**Резолюция  
переговорной площадки Конгресса Ассамблеи народов Саратовского района**

Участники переговорной площадки рекомендуют:  
активизировать работу по взаимодействию с национально-культурными объединениями по профилактике конфликтов на межнациональной почве;  
организовать системную работу по адаптации иностранных граждан, прибывающих в Саратовскую область на постоянное место жительства;  
предметнее работать с населением и средствами массовой информации с целью предотвращения националистических проявлений и необъективного освещения событий.

**Резолюция  
переговорной площадки «25 лет катастрофы на Чернобыльской АЭС»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:  
информировать учащихся школ и молодежь Саратовского муниципального района о трагических событиях на Чернобыльской АЭС;  
организовывать встречи с участниками ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС;  
усилить контроль общественных организаций за деятельностью экологически опасных объектов Саратовской области;  
продолжить сбор материалов о жителях Саратовского муниципального района – участниках трагических событий на Чернобыльской АЭС.

**Резолюция  
переговорной площадки «Музейные встречи с тружениками тыла»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:  
организовать работу по сбору материалов о тружениках тыла Саратовского муниципального района;  
продолжить проведение молодежных акций «Ветераны живут рядом», «Чем дальше мы уходим от войны», «Я – патриот»;  
систематизировать работу по сбору видео-, аудиозаписей встреч с ветеранами Великой Отечественной войны и тружениками тыла Саратовского муниципального района.

**Резолюция  
переговорной площадки «Права ребенка»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:  
создать условия для привлечения к правовому просвещению учащихся старших классов, выпускников школ, их родителей и педагогов Саратовского муниципального района;  
организовать волонтерское движение по правовому просвещению детей и подростков;  
привлекать к правовой работе подростков «группы риска»;  
разработать сетевую программу «Правовое воспитание школьников»;  
распространить передовой опыт по программам правового обучения;  
расширить практику проведения различного рода мероприятий и конкурсов, направленных на знание законов между школами области;  
рекомендовать предмет «Право» для изучения в 10-11 классах при любом профиле обучения.

**Резолюция  
переговорной площадки  
«Экологические проблемы области и пути их решения»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:  
в образовательных учреждениях Саратовского муниципального района способствовать формированию у молодежи экологической культуры, мотивов, потребностей и привычек экологически целесообразного поведения и деятельности, эмоционально-нравственного императива поведения в окружающей среде;  
совместно с органами власти создать экологические посты в населенных пунктах Саратовского муниципального района для своевременного выявления экологических проблем и оперативного реагирования;  
активно пропагандировать инновационный опыт организации экологической работы в средствах массовой информации, в том числе через Интернет.

**Резолюция  
переговорной площадки «Патриотическое воспитание молодежи»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:  
совместно с общественными организациями, занимающимися вопросами патриотического воспитания в Саратовском муниципальном районе, составить единый план патриотического воспитания молодежи;  
создать координационный совет по работе школьных музеев в Саратовском муниципальном районе;  
продолжить работу по привлечению специалистов государственных и муниципальных краеведческих музеев для проведения семинаров учителям, работающим в школьных музеях, и для оказания помощи в дальнейшей паспортизации школьных музеев;  
принять участие в проекте «Школьный электронный музей Саратовской области»;  
в целях активизации подготовки к 66-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне организовать и провести патриотическую акцию «Моя семья в годы Великой Отечественной войны».

**Резолюция  
переговорной площадки «Роль и участие фермерских хозяйств в социально-экономическом развитии Саратовского муниципального района»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:  
в преддверии праздника «День поля» проводить экскурсии учащихся школ района на сельскохозяйственные предприятия;

в средствах массовой информации размещать публикации о ходе развития агропромышленного комплекса и социальной сферы села, участии работников агропромышленного комплекса в реализации программы «Социальное развитие села до 2012 года»;

проводить работу, направленную на увеличение гибкости механизмов кредитования для агропромышленного комплекса.

**Резолюция  
переговорной площадки «Международный молодежный Форум  
«Талантливая молодежь»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

учащимся Саратовского муниципального района продолжить участие в конкурсе «Лучший ученический класс»; активизировать работу по проведению военно-спортивных праздников на территории Саратовского муниципального района;

продолжить участие в областных фотоконкурсах, конкурсах рисунков, фольклорно-этнографических конкурсах, конкурсах-смотре материалов школьных музеев, в Деревягинских чтениях по древней истории Саратовского края;

в домах культуры и библиотеках Саратовского муниципального района продолжить проведение часов толерантности «Дарить другим тепло своей души»;

продолжить проведение недели экологической культуры «Жить в согласии с природой».

**Резолюция  
переговорной площадки «Общественный совет  
как инструмент взаимодействия органов власти и населения»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

членам общественного Совета Советского муниципального района активно привлекать к своей работе подрастающее поколение, молодежь, общественные организации и политические партии, в том числе для проведения социально значимых мероприятий;

президиуму общественного Совета Советского муниципального района наладить постоянное взаимодействие с Общественной палатой Саратовской области для участия ее членов в мероприятиях общественного Совета района;

членам общественного Совета Советского муниципального района для достижения согласия в обществе проводить встречи, заседания «круглых столов», конференции с участием учащейся и рабочей молодежи, представителей органов местного самоуправления, общественных организаций, политических партий и религиозных конфессий Советского муниципального района;

проводить мероприятия, касающиеся жизнедеятельности Советского муниципального района, подготавливать вопросы на заседания муниципального Собрания Советского муниципального района, обсуждать важнейшие социально-экономические и политические вопросы с учетом общественного мнения;

президиуму общественного Совета Советского муниципального района подготовить подписание Договора об общественном согласии и социальном партнерстве институтов гражданского общества Советского муниципального района.

**Резолюция  
переговорной площадки  
«Традиции и новые подходы в системе патриотического воспитания»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Проводить патриотическое воспитание, ориентируясь на запросы и интересы молодежи Советского муниципального района.

2. Поддерживать у молодежи Советского муниципального района интерес к изучению героических традиций своих земляков, продолжать проведение встреч с ветеранами войны и труда района, оказывать им помощь.

3. Приобщать детей и подростков к духовно-патриотическим ценностям, ориентировать детей и подростков на развитие творческой активности, гуманизма и любви к Отечеству.

4. Считать важнейшими воспитательными задачами в молодежной среде возрождение патриотизма, формирование гармонично развитой личности, обладающей важнейшими качествами гражданина, способного активно участвовать в жизни общества, готового встать на защиту своей Родины.

**Резолюция  
переговорной площадки «Трудоустройство молодежи»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Специалистам управления образования и молодежной политики администрации Татищевского муниципального района организовать участие в мероприятии «Ярмарка профессий» молодых специалистов, в том числе выпускников, обучающихся по целевым направлениям.

2. Проанализировать сложившуюся ситуацию по обеспечению жильем работающих молодых специалистов района, выявить нуждающихся в улучшении (приобретении) жилья.

3. Управлению образования и молодежной политики совместно с управлением имущественных, земельных отношений и сельского хозяйства администрации Татищевского муниципального района организовать участие специалистов в классных часах, профориентационных мероприятиях, проводимых муниципальными образовательными учреждениями, с целью популяризации сельскохозяйственных специальностей.

4. Управлению образования и молодежной политики администрации Татищевского муниципального района наладить взаимодействие муниципальных образовательных учреждений с филиалом государственного учреждения «Региональный центр комплексного социального обслуживания детей и молодежи «Молодежь плюс», «Центром социально-психологической помощи молодежи» р.п.Татищево в рамках реализации программы «Ты выбираешь будущее».

**Резолюция  
переговорной площадки «Развитие волонтерского движения»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Активизировать работу среди учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений, членов молодежной общественной организации «Татищевский Союз молодежи», членов молодежного Общественного совета Татищевского муниципального района по вовлечению молодежи в волонтерскую деятельность.

2. Активизировать деятельность по внедрению социальной рекламы, направленной на формирование здорового образа жизни, волонтерского движения, путем проведения конкурсов «Энергия молодости», «Волонтер 2010», «Фотокросс по здоровому образу жизни».

3. Проводить подготовку групп социальных волонтеров из числа активистов школ, студенческих и молодежных лидеров района.

#### **Резолюция переговорной площадки «Грани патриотизма»**

Участники переговорной площадки предлагают:

1. Администрации Татищевского муниципального района:

разработать муниципальную целевую программу по патриотическому воспитанию населения района;

разработать проекты муниципальных целевых программ, концепций по направлениям деятельности, перспективных планов социально-экономического развития района совместно с общественными объединениями, действующими на территории района;

разработать методические рекомендации по вопросам патриотического воспитания в подведомственных образовательных учреждениях района;

создать оргкомитет, разработать план подготовки и проведения мероприятий, посвященных 50-летию полета Ю.А.Гагарина в космос.

2. Администрации Татищевского муниципального района и общественным объединениям, действующим на территории района:

обобщить положительный опыт в патриотическом воспитании для его использования в работе в образовательных учреждениях и общественных организаций района;

проводить в образовательных учреждениях района родительские собрания по вопросам совместной деятельности семьи и школы (детского сада) по патриотическому воспитанию детей и подростков;

активизировать работу по изучению и использованию государственных символов Российской Федерации, Саратовской области, Татищевского муниципального района;

обеспечить выполнение мероприятий, посвященных 25-й годовщине аварии на Чернобыльской АЭС;

продолжить работу по созданию новых и восстановлению утраченных музеев и комнат Боевой и Трудовой Славы в муниципальных образованиях и образовательных учреждениях района;

создать условия для участия средств массовой информации в пропаганде патриотизма;

обсудить проект закона Саратовской области «О военно-патриотическом воспитании в Саратовской области».

3. Общественным объединениям, действующим на территории Татищевского муниципального района, и администрациям муниципальных образований провести переговорные площадки по вопросам патриотического воспитания населения.

4. Общественным объединениям, действующим на территории Татищевского муниципального района:

развивать инициативу и повышать активность в вопросах патриотического воспитания;

включить в планы работы вопросы, связанные с патриотическим воспитанием населения.

#### **Резолюция переговорной площадки по совершенствованию патриотического воспитания населения**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Создавать спортивные военно-патриотические кружки (клубы), клубы интернациональной дружбы (КИД).

2. Активизировать работу музеев Боевой и Трудовой Славы.

3. Активизировать работу по патриотическому воспитанию в дошкольных образовательных учреждениях Татищевского муниципального района.

4. Проводить встречи с военнослужащими, посещать воинские части, находящиеся на территории района.

5. Татищевскому Союзу молодежи совершенствовать деятельность в вопросах патриотического воспитания населения.

6. Совершенствовать работу по патриотическому воспитанию учебно-методического центра развития образования администрации Татищевского муниципального района.

7. Вводить в общеобразовательных учреждениях Татищевского муниципального района специальные предметы, курсы и уроки патриотизма.

8. Использовать в работе положительный опыт других субъектов Российской Федерации по патриотическому воспитанию населения.

#### **Резолюция переговорной площадки «Военно-патриотическое воспитание молодежи»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Органам местного самоуправления и представителям общественности Турковского муниципального района расширить практику совместных обсуждений вопросов осуществления работы по патриотическому воспитанию молодежи.

2. Общественным организациям Турковского муниципального района принимать активное участие в районных мероприятиях по военно-патриотическому воспитанию граждан.

3. Главам муниципальных образований Турковского муниципального района продолжить работу по сохранению и благоустройству территорий мемориальных сооружений, увековечивающих подвиг российского солдата.

4. Администрациям муниципальных образований Турковского муниципального района возродить традиции торжественных проводов в ряды Вооруженных Сил России.

5. Администрации Турковского муниципального района совместно с Турковским отделением Саратовской региональной общественной организации инвалидов «Союз Чернобыль»:

создать муниципальную Книгу Памяти участников ликвидации атомных катастроф;

в краеведческом музее Турковского района организовать экспозицию, посвященную землякам – ликвидаторам атомных катастроф.

6. Управлению образования администрации Турковского муниципального района рассмотреть вопрос о возможности включения в состав школьных Советов представителей ветеранских организаций района.

7. Управлению образования администрации Турковского муниципального района разработать реестр музеев боевой славы, краеведческих и иных музеев, действующих в школах района, с целью активизации поисковой, краеведческой работы.

8. Администрациям муниципальных образований и поселений Турковского муниципального района совместно с управлением образования администрации Турковского муниципального района активизировать работу по пропаганде духовных подвигов и героизма людей, живших на турковской земле, в целях воспитания уважения к истории родного края, гордости за российское государство и чувства ответственности за собственные поступки.

**Резолюция  
переговорной площадки «Через спорт – к здоровью»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Органам местного самоуправления Турковского муниципального района: активизировать деятельность по размещению социальной рекламы, направленной на формирование здорового образа жизни;  
предусмотреть комплекс мер по укреплению материально-технической базы подведомственных учреждений дополнительного образования.
2. Управлению образования администрации Турковского муниципального района проводить научно-практические конференции, семинары и другие организационно-массовые мероприятия по формированию здорового образа жизни;  
способствовать созданию новых объединений, волонтерских движений Турковского муниципального района, направленных на формирование здорового образа жизни и борьбу с негативными явлениями (наркомания, табакокурение, алкоголизм, ВИЧ-инфекция);  
признать приоритетным в своей деятельности направление по воспитанию нравственно, духовно и физически здорового поколения.

**Резолюция  
круглого стола «Роль фермерских хозяйств  
в социально-экономическом развитии села»**

Участники круглого стола рекомендуют:

1. Развивать социальное партнерство муниципальных органов власти с фермерскими хозяйствами.
2. Оказывать всестороннюю помощь и поддержку учреждениям социальной сферы в селах Федоровского муниципального района.
3. Реализовывать меры, направленные на создание благоприятных условий для развития фермерского движения в Федоровском муниципальном районе.
4. Проводить ярмарки по продаже сельскохозяйственной продукции Федоровского муниципального района по сниженным ценам.

**Резолюция  
круглого стола на тему «Развитие волонтерского движения в Федоровском районе»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Считать взаимодействие органов местного самоуправления Федоровского муниципального района с молодежными общественными организациями и активистами ученического самоуправления в образовательных учреждениях района важнейшим направлением в развитии волонтерского движения в районе.
2. Продолжить внедрение эффективных программ по поддержке социальных инициатив, направленных на развитие гуманизма, милосердия, человеколюбия и сострадания.
3. Предоставлять возможности для самореализации и развития организаторских качеств подростков через участие в планировании и проведении социально значимых дел, акций.
4. Привлекать средства массовой информации к освещению деятельности волонтерского движения.

**Резолюция  
переговорной площадки  
«Стабильность через диалог»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Комитету по образованию и молодежной политике администрации Энгельсского муниципального района: ввести в практику проведение уроков толерантности с участием психологов и представителей национальных объединений;  
создать Советы школьного самоуправления района с внедрением в практику проведения мероприятий на основе толерантности и терпимости;  
совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве области организовать в каждом образовательном учреждении района административную и психолого-педагогическую работу, которая посредством пропаганды идей толерантности, взаимоуважения и согласия приведет к качественным изменениям в менталитете педагогов, сделает эти ценности основной мотивационной доминантой их профессионального и социального поведения.
2. Органам местного самоуправления муниципальных образований, поселений в составе Энгельсского муниципального района:  
рассмотреть возможность подготовки информационного материала по проблемам толерантности и межэтнического взаимодействия, ориентированного на разные возрастные и социальные группы;  
организовать проведение фестивалей национальных культур на территории муниципальных образований, поселений Энгельсского муниципального района с организацией ярмарки национальных объединений и подворий.
3. Органам местного самоуправления муниципальных образований, поселений в составе Энгельсского муниципального района совместно с МУ «Центр молодежных инициатив Энгельсского муниципального района» организовать проведение психологических тренингов «Терпимость – путь к миру» по развитию толерантных установок среди молодежи муниципальных образований, поселений Энгельсского муниципального района.
4. Отделу по делам молодежи комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельсского муниципального района:

внедрить методику работы с молодежью по принципу «Равный – равному» с использованием театрального подхода (расширение деятельности молодежного социального театра сети Y-PEER);

организовать и провести летний лагерь толерантности для учащейся студенческой молодежи района с привлечением лидеров молодежных организаций национальных объединений.

5. Отделу общественных отношений совместно с отделом по взаимодействию с полномочными органами в сфере законности и порядка администрации Энгельсского муниципального района организовать проведение семинара для представителей органов власти, общественных объединений, средств массовой информации по вопросам урегулирования споров и конфликтов на межнациональной и межконфессиональной почве.

6. Молодежному общественному Совету Энгельсского муниципального района совместно с Молодежным парламентом при Собрании депутатов Энгельсского муниципального района разработать и провести в учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования программу «Час национальной культуры», лекции и дискуссионные клубы, посвященные различным культурам и религиям, представленным на территории района.

7. Энгельсскому городскому отделу Управления Федеральной миграционной службы по Саратовской области совместно с управлением внутренних дел по Энгельсскому муниципальному району и общественными национальными объединениями организовать работу консультационного пункта по оказанию правовой поддержки мигрантам, прибывающим в район.

**Резолюция  
общественного Совета  
«О ходе реализации приоритетных национальных проектов»**

Участники общественного Совета рекомендуют:

1. Всем общественным организациям, руководителям предприятий провести беседы с членами своих организаций о значимости проводимых мероприятий в рамках приоритетных национальных проектов «Образование», «Здоровье» на территории ЗАТО – п. Михайловский.

2. Приоритетными направлениями считать обеспечение исполнения областных целевых программ, областных долгосрочных целевых программ, ведомственных целевых программ, эффективное использование выделенных средств и достижение целевых показателей для устойчивого социально-экономического развития ЗАТО – п. Михайловский.

**Резолюция  
общественного Совета  
«Обеспечение безопасности граждан ЗАТО – п. Михайловский»**

Участники общественного Совета рекомендуют:

1. Продолжить работу по исполнению законодательства в сфере гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.

2. Продолжить проведение работы по взаимодействию сил и средств муниципального звена РСЧС.

3. Проводить обучение населения в соответствии с законодательством.

**Резолюция  
переговорной площадки «Экологические проблемы и гражданское общество»**

Участники переговорной площадки рекомендуют:

1. Одобрить предложенный администрацией ЗАТО Светлый план реконструкции зон отдыха «Каскад» и сквера у пл. Центральной.

2. Выносить решения, касающиеся градостроительных и экологических проблем, на обсуждение с гражданами и общественными организациями ЗАТО Светлый.

3. Провести инвентаризацию площадей зеленых насаждений и разработать проекты обновления и восстановления озеленения ЗАТО Светлый.

4. Провести общественные слушания по проблеме сохранения зоны отдыха в районе озера.

**Резолюция  
круглого стола «Организация досуга детей  
из социально незащищенных семей, детей-инвалидов»**

Участники круглого стола рекомендуют:

1. Продолжать диспансеризацию инвалидов, участников Великой Отечественной войны, труженников тыла ЗАТО Шиханы.

2. Организациям и предприятиям ЗАТО Шиханы оказать помощь в предоставлении материала в редакцию газеты «Шиханские новости».

**Резолюция  
круглого стола «О подготовке и участии в праздновании Дня Победы»**

Участники круглого стола рекомендуют провести накануне праздника Дня Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов встречи с ветеранами в учреждениях образования и культуры ЗАТО Шиханы.

**Резолюция  
круглого стола «Обеспечение и проведение мероприятий совместно  
с подростково-молодежным центром,  
Центром социального обслуживания населения, Детским домом творчества и досуга,  
Дворцом культуры «Корунд» по организации досуга детей из социально незащищенных семей,  
детей-инвалидов»**

Участники круглого стола рекомендуют:

1. Продолжить работу по организации отдыха детей, проживающих в ЗАТО Шиханы, в санаториях гг. Железноводска, Кисловодска, Ессентуки, Пятигорска и Подмосковья.

2. Организовать досуг детей из социально незащищенных семей в учреждениях ЗАТО Шиханы.

3. Продолжить посещение детей-инвалидов на дому.





1. Рекомендовать главам администраций муниципальных районов и городских округов области обеспечить: организацию и проведение в апреле-мае 2011 года плановых профилактических медицинских осмотров и диспансеризации юношей, которым в текущем году исполняется 15 и 16 лет, с завершением обобщения результатов осмотра до 15 июня 2011 года; разработку и утверждение плана лечебно-оздоровительных мероприятий по подготовке юношей 15-16 лет к военной службе и диспансеризации юношей.
2. Министерству образования области обеспечить: организованное проведение плановых профилактических медицинских осмотров юношей 15-16 лет, учащихся подведомственных образовательных учреждений согласно планам-графикам; участие медицинских пунктов подведомственных образовательных учреждений в проведении диспансеризации 15-16-летних юношей.
3. Министерству здравоохранения области: оказать всестороннюю организационно-методическую помощь органам местного самоуправления в организации и качественном проведении профилактических медицинских осмотров юношей 15-16 лет и диспансеризации юношей с заболеваниями, функциональными нарушениями и ограниченными возможностями здоровья; организовать качественное и в полном объеме обследование, лечение и оздоровление юношей 15-16 лет согласно показателям в областных государственных учреждениях здравоохранения; обеспечить контроль за сроками, качеством и объемом амбулаторного и стационарного обследования, лечения и диспансерного наблюдения юношей 15-16 лет в областных лечебно-профилактических учреждениях.
4. Рекомендовать военному комиссару области обеспечить: активное участие структурных подразделений военных комиссариатов в муниципальных образованиях в организации профилактических медицинских осмотров и диспансеризации юношей 15-16 лет; своевременное внесение результатов профилактических осмотров в «Учетную карточку гражданина».
5. Признать утратившим силу распоряжение Правительства Саратовской области от 14 апреля 2008 года № 113-Пр «Об организации медицинского обеспечения подготовки граждан в Саратовской области к военной службе до их первоначальной постановки на воинский учет».
6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Председателя Правительства области Данилова А.Н.

Губернатор области

П.Л. Ипатов

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 13 апреля 2011 года №91-Пр

г. Саратов

**О внесении изменения в распоряжение Правительства Саратовской области от 1 февраля 2011 года № 21-Пр**

Внести в распоряжение Правительства Саратовской области от 1 февраля 2011 года № 21-Пр «О проведении социально значимых мероприятий» следующее изменение:  
приложение к распоряжению дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«7.	День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	8-9 мая».
-----	---	-----------

Губернатор области

П.Л. Ипатов

# РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ПРИКАЗ

от 5 апреля 2011 года №322

г. Саратов

### О внесении изменения в приказ министерства социального развития области от 10.03.2011 г. № 219

В соответствии с п. 4.1.1 Национального стандарта РФ ГОСТ Р 52888-2007 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги детям» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в приказ министерства социального развития области от 10.03.2011 года № 219 «Об утверждении Перечней и паспортов государственных услуг, оказываемых населению государственными учреждениями социального обслуживания Саратовской области», дополнив приложение № 5 пунктом «**Организация отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в каникулярное время и в учебное время с неполным учебным днем.**»

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

В. В. Чернышев

Приложение № 5  
к приказу министерства социального развития Саратовской области  
от 10 марта 2011 года № 219

#### ПЕРЕЧЕНЬ государственных социально-бытовых услуг, оказываемых населению государственными учреждениями социального обслуживания Саратовской области

1. Предоставление жилой площади.
2. Предоставление помещений для организации реабилитационных и лечебных мероприятий, лечебно-трудовой и учебной деятельности, культурного и бытового обслуживания.
3. Предоставление в пользование мебели.
4. Предоставление транспорта при необходимости перевоза.
5. Предоставление сопровождающего при необходимости сопровождения.
6. Содействие в организации предоставления услуг предприятиями торговли, коммунально-бытового обслуживания, связи и другими предприятиями, оказывающими услуги населению, в пределах района проживания.
7. Организация ритуальных услуг (при отсутствии у умерших родственников или их нежелании заняться погребением).
8. Обеспечение сохранности вещей и ценностей.
9. Содействие в оплате жилья, коммунальных услуг и услуг связи, домофона, телевизионной антенны.
10. Приготовление и подача пищи, включая диетическое питание.
11. Предоставление мягкого инвентаря (одежды, обуви, нательного белья и постельных принадлежностей).
12. Предоставление банно-прачечных услуг.
13. Обеспечение доступа к продукции средств массовой информации.
14. Содействие в приобретении для несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, а также находящихся на стационарном социальном обслуживании, билетов на железнодорожный, автомобильный, воздушный транспорт для перевозки к месту постоянного проживания.
15. Оказание социально-бытовых услуг индивидуально обслуживающего и гигиенического характера (встать с постели, лечь в постель, одеться и раздеться, умыться, принять пищу, пить, пользоваться туалетом или судном, передвигаться по дому и вне дома, ухаживать за зубами или челюстью, пользоваться очками или слуховыми аппаратами, стричь ногти, мужчинам – брить бороду, усы и др.).
16. Создание условий для отправления религиозных обрядов.
17. Покупка и доставка на дом продуктов питания, горячих обедов.
18. Содействие в приготовлении пищи.
19. Сдача вещей в стирку, химчистку, ремонт и обратная их доставка.
20. Текущий (мелкий) ремонт одежды.
21. Предоставление местной телефонной связи.
22. Покупка и доставка газет, журналов, книг.
23. Оказание помощи в написании, отправке и прочтении писем.
24. Покупка и доставка промышленных товаров первой необходимости.
25. Доставка воды проживающим в жилых помещениях без центрального водоснабжения.
26. Топка печей для проживающих в жилых помещениях без центрального отопления.
27. Содействие в организации ремонта и уборки жилых помещений.
28. Содействие в направлении в стационарные учреждения.
29. Уборка полов влажным способом.
30. Вынос мусора.

31. Предоставление «социального такси».

32. Организация отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в каникулярное время и в учебное время с неполным учебным днем.

040-005-1-32	Организация отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в каникулярное время и в учебное время с неполным учебным днем	Организация отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в каникулярное время и в учебное время с неполным учебным днем включает в себя следующие виды услуг, организованных в соответствии с требованиями СанПиНа 2.4.4.1204-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы загородных стационарных учреждений отдыха и оздоровления детей»	040.258.000	Дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации	1 услуга – 1 клиент – 1 койко-день	Федеральный закон РФ от 10 декабря 1995 г. № 195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации»  Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 52143-2003 «Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг» (принят постановлением Госстандарта РФ от 24 ноября 2003 г. № 327-ст)  Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 52888-2007 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги детям» (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 декабря 2007 г. № 566-ст)	19 декабря 1995 года по настоящее время  1 июля 2004 г. по настоящее время  1 января 2009 г. по настоящее время	Закон Саратовской области от 10 января 2000 г. № 7-ЗСО «О социальной защите населения в Саратовской области»	11 февраля 2000 г. по настоящее время
--------------	---	--	-------------	--	------------------------------------	--	---	--	---------------------------------------

### Паспорт

#### государственной услуги, оказываемой государственными учреждениями, подведомственными министерству социального развития Саратовской области

(наименование главного распорядителя средств областного бюджета)

Организация отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в каникулярное время и в учебное время с неполным учебным днем

(наименование государственной услуги)

040-005-1-32

(код услуги)

### I. Основные сведения о государственной услуге

#### 1. Правовые основы оказания государственной услуги (выписка из Реестра расходных обязательств главного распорядителя средств областного бюджета):

Федеральный закон РФ от 10 декабря 1995г. № 195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации»

(наименование и реквизиты нормативного правового акта, договора, соглашения Российской Федерации)

ст. 6

(номер статьи, части, пункта, подпункта, абзаца)

10 декабря 1995 года

(дата вступления в силу и срок действия)

Закон Саратовской области от 10 января 2000 г. № 7-ЗСО «О социальной защите населения в Саратовской области»

(наименование и реквизиты нормативного правового акта, договора, соглашения Саратовской области)

ст. 8, 33

(номер статьи, части, пункта, подпункта, абзаца)

10 января 2000 года

(дата вступления в силу и срок действия)

Комплексное обслуживание и реабилитация пенсионеров, инвалидов, женщин, семьи, детей, нуждающихся в социальной поддержке автономными учреждениями (центры социального обслуживания населения и центры реабилитации)

(наименование расходного обязательства)

040.258.000

(код расходного обязательства)

**2. Категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями государственной услуги:**

Дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации

(наименование категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями государственной услуги)

**3. Государственные учреждения, оказывающие государственную услугу: Центры реабилитации**

(общее наименование вида, типа государственных учреждений, оказывающих государственную услугу)

**4. Содержание государственной услуги:**

Организация отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в каникулярное время и в учебное время с неполным учебным днем включает в себя следующие виды услуг, организованных в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.4.1204-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы загородных стационарных учреждений отдыха и оздоровления детей»:

Организация расселения детей по возрастному признаку на территории учреждения в корпусах со всеми удобствами, с отдельными для мальчиков и для девочек спальными комнатами, оснащенными одноярусными кроватями, тумбочками для хранения принадлежностей личной гигиены, шкафом для одежды с индивидуальными вешалками для каждого ребенка, столом и стульями, отдельными комнатами для обслуживающего персонала и педагогического состава. Наличие на каждом этаже корпусов кулеров (или баков) с питьевой водой.

Организация работы на территории учреждения душевых комнат с зеркалами, раковин для умывания, санузлов на каждом этаже отдельно для мальчиков и отдельно для девочек. Круглосуточное горячее и холодное водоснабжение.

Организация досуга детей на территории учреждения в специально выделенных помещениях: настольные игры, кружковая работа, художественное творчество, просмотр телевизора, видеофильмов.

Организация на территории учреждения пятиразового питания детей (завтрак, обед, полдник, ужин, сонник) не более чем в две смены с применением йодированной соли, ежедневно фрукты, овощи, соки в столовой с обеденным залом (залами), оснащенной комфортабельной мебелью, производственными, складскими и бытовыми помещениями, раковинами для мытья рук и сушилками.

Организация купания детей в водоеме с собственным оборудованным пляжем, расположенным в пешей доступности от учреждения (места проживания детей). Организация работы инструктора по плаванию, спасателя и медицинского работника (штатных или на привлеченной основе).

Организация на территории учреждения культурно-массовых мероприятий в зале (залах) со сценой, гримерной, радиоаппаратурой, музыкальными инструментами, караоке, музыкальным центром, DVD.

Организация на территории учреждения спортивно-массовых мероприятий на площадках для волейбола, футбола, большого тенниса. Наличие спортивного инвентаря (мячи волейбольные, футбольные, баскетбольные, скакалки, шашки, шахматы, лото, гантели, эспандеры, теннисные ракетки).

Организация работы коллектива воспитателей, педагогов дополнительного образования (руководителей кружков), физруков, помощников воспитателей (штатных или на привлеченной основе).

Организация работы с детьми в учреждении по тематической воспитательной программе занятости детей.

Выявление детей, нуждающихся в неотложной медицинской помощи; оказание неотложной медицинской помощи; доставка детей в случае необходимости в стационарное медицинское учреждение; проведение санитарно-гигиенических мероприятий.

Организация проведения занятий по предметам в учебные периоды в соответствии с приказом Минобразования РФ от 9 марта 2004 года № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования», в том числе:

– с 1 по 2 классы – по русскому языку не менее 5 часов в неделю, по литературному чтению не менее 4 часов в неделю, по математике не менее 4 часов в неделю,

– с 2 по 4 классы по русскому языку не менее 5 часов в неделю; по литературе не менее 3 часов в неделю; по математике не менее 4 часов в неделю,

– с 5 по 9 классы по русскому языку не менее 6 часов в неделю; по литературе и истории не менее 4 часов в неделю; по математике не менее 5 часов в неделю,

– с 10 по 11 классы по литературе не менее 3 часов в неделю; по русскому языку и истории не менее 3 часов в неделю; по математике не менее 4 часов в неделю.

Организация на территории учреждения круглосуточной службы охраны, обеспечивающей необходимый уровень безопасности детей.

Организация на территории учреждения круглосуточной работы дежурного транспорта.

(описание государственной услуги)

**5. Сроки, длительность, периодичность оказания потребителям государственной услуги: 21 календарный день**

(описание сроков, длительности, периодичности оказания государственной услуги потребителям)

**6. Единицы измерения показателей объема оказания государственной услуги потребителям:**

1 услуга – 1 клиент – 1 койко/день

(наименование единиц измерения оказания государственной услуги потребителям)

**7. Стоимость оказания потребителям государственной услуги:**

Бесплатно (п.3 ст. 16 Федерального закона от 10.12.1995 г. № 195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации»)

(указывается, оказывается государственная услуга безвозмездно либо по ценам (тарифам), устанавливаемым в порядке, определенном нормативным правовым актом области (указываются наименование и реквизиты нормативного правового акта области))

**8. Ожидаемый результат оказания государственной услуги (в случае возможности его описания):**

Удовлетворение потребностей клиентов в отдыхе и оздоровлении и создание условий для обучения

(описание результата оказания государственной услуги потребителю)

**9. Условия досрочного прекращения либо отказа в оказании потребителям государственной услуги (в случае наличия таких условий):**

Добровольный отказ клиента или его законного представителя от услуг, наличие противопоказаний к оказанию услуги

(описание условий прекращения либо отказа в оказании потребителям государственной услуги со ссылкой на нормативные правовые акты Российской Федерации и (или) области)

**II. Требования к качеству оказания государственной услуги****1. Требования к материально-техническому обеспечению оказания государственной услуги**

Материально-техническое оснащение учреждения должно соответствовать требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивать надлежащее качество и безопасность предоставляемых с их применением услуг.

**2. Требования к уровню кадрового обеспечения оказания государственной услуги**

Учреждение должно располагать необходимым количеством специалистов, имеющих соответствующую профессиональную подготовку, специальные профессиональные навыки и опыт, необходимые для оказания услуги, а также проводить мероприятия по повышению квалификации специалистов, участвующих в оказании государственной услуги.

**3. Требования к обеспечению доступности потребителям государственной услуги**

Учреждение должно обеспечить доступность услуг в установленном режиме работы в соответствии с действующим законодательством.

**4. Требования к информационному обеспечению потребителей государственной услуги**

Учреждение должно предоставить информацию в различных формах и через различные источники для информирования клиентов о данных услугах, порядке и условиях доступа к их получению.

**5. Требования к организации учета мнения потребителей государственной услуги**

Учреждение должно регулярно проводить опрос мнения клиентов об удовлетворенности предоставляемыми услугами, а также предоставлять возможность письменного (книга жалоб) или устного обжалования действий (бездействия) сотрудников учреждения на основании действующего законодательства.

**6. Иные требования, необходимые для обеспечения оказания государственной услуги**

\* Если возможно определить

**III. Дополнительные сведения о государственной услуге**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ**  
**ПРИКАЗ**

от 8 апреля 2011 года № 370

г. Саратов

**О внесении изменений в некоторые приказы министерства социального развития Саратовской области**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством административных регламентов предоставления министерством социального развития области государственных услуг ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приложения к приказу министерства социального развития Саратовской области от 11 июля 2008 года № 429 «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций на территории Саратовской области»:

№ 6 «Административный регламент предоставления министерством социального развития Саратовской области государственной услуги по выплате многодетным семьям денежных средств на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви»;

№ 7 «Административный регламент предоставления министерством социального развития Саратовской области государственной услуги по выплате дополнительного единовременного пособия при рождении ребенка многодетным семьям»;

№ 30 «Административный регламент предоставления министерством социального развития Саратовской области государственной услуги по выдаче и замене бланков удостоверения многодетной семье и вкладыша к удостоверению многодетной семьи»;

№ 32 «Административный регламент предоставления министерством социального развития Саратовской области государственной услуги по выделению автотранспорта многодетным семьям, имеющим семь и более несовершеннолетних детей» изложить в новой редакции согласно приложениям к данному приказу 1, 2, 3, 4 соответственно.

2. Приложения к приказу министерства социального развития Саратовской области от 20 ноября 2008 года № 783 «Об утверждении и внедрении административных регламентов предоставления министерством социального развития Саратовской области государственных услуг на территории Саратовской области»:

№ 1 «Административный регламент предоставления министерством социального развития Саратовской области государственной услуги по выплате денежных средств на каждого члена многодетной семьи для посещения театров»;

№ 2 «Административный регламент предоставления министерством социального развития Саратовской области государственной услуги по выплате денежных средств на детей из многодетных семей, посещающих занятия в физкультурно-спортивных сооружениях»

изложить в новой редакции согласно приложениям к данному приказу 5, 6 соответственно.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр**

**В. В. Чернышев**

Приложение 1  
к приказу министерства социального развития Саратовской области  
№ 370 от 08.04.2011 г. «О внесении изменений в некоторые приказы  
министерства социального развития Саратовской области»

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **по выплате многодетным семьям денежных средств на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви**

#### **I. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выплате многодетным семьям денежных средств на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви на детей из многодетных семей (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, повышения эффективности деятельности органов исполнительной власти, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении услуги.

2. Государственная услуга предоставляется министерством социального развития Саратовской области (далее – Министерство).

Административные процедуры выполняются государственными гражданскими служащими Министерства, его территориальных органов (далее – ТО) и государственными учреждениями социальной поддержки населения (далее – ГУСПН) (далее – специалисты).

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

Федеральным законом от 5 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 14, 07.04.2003 г., ст.1257);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 31 (ч. I), 31.07.2006 г., ст.3451);

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

Указом Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» («Библиотечка «Российской газеты», № 11, 2003 год);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. № 512-П «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 34, 25.08.2003 г., ст.3374);

Законом Саратовской области от 22 декабря 2004 года № 68-ЗСО «О государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам» («Саратов Столица Поволжья», № 264 (1215), 24.12.2004 г.);

Законом Саратовской области от 1 августа 2005 года № 74-ЗСО «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области» («Неделя области», 10.08.2005 г., № 57 (175));

Постановлением Правительства Саратовской области от 7 ноября 2005 года № 377-П «Об утверждении Порядка выдачи и замены удостоверения многодетной семьи в Саратовской области» («Неделя области», Спецвыпуск, № 85 (203), 11.11.2005 г.);

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

Постановлением Правительства Саратовской области от 19 января 2006 года № 13-П «Об утверждении Порядка назначения и выплаты денежных средств на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви на детей из многодетных семей в Саратовской области» («Саратовская областная газета», № 16 – 17 (1538 – 1539), 27.01.2006 г.);

Постановление Правительства Саратовской области от 8 августа 2006 года № 241-П «Об утверждении нормативов чистого дохода в стоимостном выражении от реализации полученных в личном подсобном хозяйстве плодов и продукции» («Саратовская областная газета», официальное приложение, № 23, 15.08.2006 г.);

4. В процессе предоставления государственной услуги по настоящему Административному регламенту Министерство, его ТО и государственные учреждения социальной поддержки населения (далее – ГУ СПН) осуществляют взаимодействие по вопросам получения информации для определения оснований для предоставления государственной услуги и ее распространении среди получателей мер социальной поддержки, организации и проведению обучающих и разъясняющих семинаров по формам документов, правилам их заполнения и порядку предоставлении государственной услуги, со следующими организациями;

администрациями муниципальных районов и городских округов Саратовской области;  
 органами записи актов гражданского состояния;  
 учреждениями образования;  
 жилищно-коммунальными службами;  
 организациями почтовой связи;  
 кредитными организациями;  
 а также с другими организациями и учреждениями различных форм собственности.

5. Процедура взаимодействия с вышеуказанными органами и организациями, определяется соответствующими договорами и соглашениями о порядке, условиях и правилах взаимодействия.

6. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

#### **Результат предоставления государственной услуги**

7. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

выплата денежных средств на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви на детей из многодетных семей;

отказ в назначении денежных средств на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви.

#### **Описание заявителей**

8. Заявителем на предоставление государственной услуги по назначению и выплате денежных средств на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви на каждого ребенка, обучающегося в образовательном учреждении, реализующем образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, являющиеся для данного учреждения основными, из многодетных семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в области на момент подачи заявления, является один из родителей (усыновителей), проживающий на территории Саратовской области, на имя которого выдано удостоверение многодетной семьи.

9. От имени заявителя могут выступать его представители.

## **II. Требования к порядку предоставления государственной услуги**

### **Порядок информирования**

10. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

на информационных стендах Министерства, ТО и ГУ СПН;

на информационных стендах администраций муниципальных районов и городских округов (по согласованию);

на официальном сайте Министерства;

на Портале государственных и муниципальных услуг области;

в средствах массовой информации;

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

11. На информационных стендах размещается следующая информация:

сведения о местонахождении, контактные телефоны, адрес официального сайта Министерства, адреса электронной почты Министерства, ТО и ГУ СПН (приложение № 1 к Административному регламенту);

график работы Министерства, ТО и ГУ СПН;

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

извлечения из правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

перечень документов, которые необходимо представить для получения государственной услуги;

образец заявления-обязательства;

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;

номера кабинетов для обращения граждан;

схема размещения кабинетов и специалистов;

режим приема специалистами;

порядок получения консультаций.

12. На официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

сведения о местонахождении, контактные телефоны, адреса электронной почты Министерства, ТО и ГУ СПН;

график работы Министерства, ТО и ГУ СПН;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями.

### **График работы**

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

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

14. ТО и ГУ СПН устанавливается следующий режим работы:

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

15. ТО и ГУ СПН устанавливается следующий график приема граждан:

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

16. При высокой загрузке специалистов, а также с учетом территориальных особенностей расположения ТО или ГУ СПН по решению руководителя ТО или ГУ СПН количество дней и график приема граждан могут быть изменены (увеличены или смещены), о чем в ТО и ГУ СПН вывешиваются соответствующие изменения графика работы.

#### Порядок консультирования

17. Консультации о порядке предоставления государственной услуги предоставляются: специалистами Министерства, ТО и ГУ СПН (при личном обращении или по телефону); в письменном виде; по электронной почте (при обращении граждан по электронной почте, а также на официальный сайт Министерства в раздел «Интернет-приемная Министерства»).

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

19. В письменном обращении гражданин указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии последнего), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения.

Если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, ответ на обращение не дается.

20. При личном обращении или обращении по телефону предоставляется следующая информация: сведения о месте нахождения, контактные телефоны Министерства, ТО и ГУ СПН; график работы Министерства, ТО и ГУ СПН; 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 необходимо представить для получения государственной услуги; 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;

о ходе рассмотрения заявления, поданного гражданином, на предоставление государственной услуги. Для получения сведений о ходе рассмотрения заявления на предоставление государственной услуги заявитель сообщает дату и номер учетной записи согласно расписке, полученной при подаче документов;

номера кабинетов для обращения граждан; график приема специалистами; другая информация, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

21. При консультации специалистами Министерства, ТО и ГУ СПН на личном приеме выдается памятка с перечнем необходимых для предоставления услуги документов.

22. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Министерства, ТО или ГУ СПН, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора в среднем не должно превышать 10 минут.

23. 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 в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

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

Для работы с обращениями, 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.

25. В ответе на письменное обращение и обращение, поступившее по электронной почте, указываются:

- фамилия, имя, отчество специалиста, который готовил ответ;
- контактный телефон;
- фамилия, имя, отчество руководителя Министерства, ТО или ГУ СПН;
- дата и исходящий номер ответа на обращение.

26. 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.

27. Письменное или электронное обращение гражданина рассматривается и направляется письменный ответ гражданину в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

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

29. В случае, когда обращение содержит вопросы, которые не входят в компетенцию Министерства, ТО и ГУ СПН, специалист направляет обращение (письменное или электронное) в течение 7 календарных дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

Письменное уведомление гражданину направляется в течение 7 календарных дней со дня регистрации обращения.

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

#### **Сроки предоставления государственной услуги**

31. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов на выплату денежных средств не должно превышать 40 минут.

32. Максимальное время приема заявления и документов специалистом не должно превышать 25 минут.

33. Срок принятия решения о назначении или отказе в назначении выплаты денежных средств на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви на детей из многодетных семей не должен превышать 10 календарных дней со дня регистрации заявления.

34. Общий срок по выполнению административных процедур, связанных с первоначальным назначением и организацией выплаты, не должен превышать 60 календарных дней со дня регистрации заявления.

Выплата денежных средств определяется открытием объемов финансирования на выплату денежных средств на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви на детей из многодетных семей

#### **Перечень документов, предоставляемых заявителем**

35. Заявитель представляет в ГУСПН следующие документы:

- заявление о назначении денежных средств (Приложение 2);
  - заявление о регистрации в качестве нуждающегося в государственной социальной помощи со сведениями о составе и доходах семьи установленного образца согласно постановлению Правительства Саратовской области от 17 марта 2003 г. № 16-П «Порядок персонализированного учета населения Саратовской области, нуждающегося в государственной социальной помощи» (Приложение 3). В подтверждение правильности указанных в заявлении сведений о составе и доходах семьи могут быть представлены соответствующие документы;
  - документ, удостоверяющий личность заявителя;
  - удостоверение многодетной семьи и его копия;
  - справка об обучении в образовательном учреждении детей, в отношении которых решается вопрос о назначении денежных средств;
  - справка с места жительства или иной документ, подтверждающий место жительства второго родителя (усыновителя);
  - справка органа социальной защиты населения по месту жительства другого родителя (усыновителя) о неполучении им в текущем году денежных средств на детей, в отношении которых решается вопрос о назначении денежных средств.
- Оригиналы документов возвращаются заявителю после сличения копии с оригиналом.

#### **Требования к документам, представляемым заявителями**

36. Данные в представленных документах не должны противоречить друг другу.

37. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

#### **Основания для отказа в предоставлении государственной услуги**

38. В предоставлении государственной услуги по назначению и выплате денежных средств на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви на детей из многодетных семей отказывается, если:

- статус заявителя не соответствует требованиям пунктов 8-9 Административного регламента;
- документы, представленные заявителем, не соответствуют требованиям пунктов 35-37 Административного регламента;
- обращение за назначением денежных средств на ребенка из семьи, имеющей среднедушевой доход равный или выше величины прожиточного минимума, установленного в области;
- денежные средства на ребенка, в отношении которого решается вопрос о назначении денежных средств, в соответствующем текущем году ранее уже были назначены и выплачены одному из родителей (усыновителей);
- ребенок, указанный в заявлении на получение денежных средств на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви, находится на полном государственном обеспечении;
- заявитель лишен или ограничен в родительских правах в отношении ребенка, указанного в заявлении на получение денежных средств на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви;
- в случае предоставления заявителем неполных и (или) недостоверных сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (его семье) имуществе на праве собственности.

**Требования к зданиям и помещениям ТО и ГУ СПН****Требования к месту расположения**

39. Помещения ТО и ГУ СПН должны располагаться не далее 500 метров от остановок общественного транспорта.  
40. Путь от остановок общественного транспорта до ТО и ГУ СПН оборудуется информационными указателями.  
41. Помещения ТО и ГУ СПН при наличии возможности размещаются на нижнем этаже здания.

**Требования к помещению**

42. Помещения ТО и ГУ СПН должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.  
43. Помещения ТО и ГУ СПН оснащаются:  
противопожарной системой и средствами пожаротушения;  
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;  
системой охранной сигнализации;  
средствами оказания первой медицинской помощи;  
туалетными комнатами для посетителей.  
44. Входы в туалетные комнаты оснащаются условными обозначениями и, при необходимости, разъясняющими надписями.  
45. Вход в помещение ТО и ГУ СПН посетителям с животными ( кроме собаки-проводника) и птицей запрещается.

**Требования к оформлению входа в помещение**

46. Входы в помещения ТО и ГУ СПН оборудуются с учетом нужд маломобильных групп населения.  
47. Входы в помещения ТО и ГУ СПН оборудуются освещением.  
48. Входы оборудуются информационной табличкой с подсветкой, содержащей следующую информацию:  
наименование ТО или ГУ СПН;  
адрес места нахождения;  
режим работы;  
телефонные номера справочной службы.  
49. При входе в вестибюле для маломобильных групп населения устанавливается переговорное устройство и (или) кнопка для вызова специалиста, место, оборудованное столом и стульями, для оформления документов и предоставления консультаций. Переговорное устройство и (или) кнопка вызова снабжаются графическими и письменными пояснениями.

**Требования к присутственным местам**

50. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах) ТО и ГУ СПН.  
51. Присутственные места включают в себя места для информирования, ожидания и приема заявителей.  
52. Каждое из присутственных мест оборудуется табличкой с его названием.

**Требования к местам информирования**

53. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.  
Информационные стенды снабжаются карманами с информационными листками и памятками, которые граждане могут взять с собой.  
54. Информационные стенды располагаются на уровне человеческого роста и оборудуются подсветкой в случае необходимости.  
Шрифт информации, которая размещается на стенде, должен быть не менее 18.  
55. В дополнение к информационным стендам допускается организация мест распространения буклетов с вложенной информацией.

**Требования к местам ожидания**

56. Места для ожидания приема у специалиста ТО или ГУ СПН оборудуются сидячими местами, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, но не может составлять менее 5 мест.  
Места для ожидания оборудуются столами и стульями для заполнения документов.  
57. Места ожидания при наличии возможности оборудуются электронной системой управления очередью. Инструкция по эксплуатации системы управления очередью размещается на информационном стенде.  
58. Места для ожидания при наличии возможности оборудуются системой звукового информирования для информирования престарелых и слабовидящих граждан.

**Требования к местам приема заявителей**

59. Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:  
номера окна (кабинета) и наименование отдела;  
фамилии, имени, отчества и должности специалиста;  
информации о днях и времени приема заявителей;  
времени технического перерыва.  
Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери были видны и читаемы.  
60. Рабочее место каждого специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, а также офисным креслом для персонала.  
61. Места приема заявителей оборудуются не менее 1 копировальным аппаратом и сканирующим устройством.  
62. Места приема документов оснащаются изолированными кабинетами для приема граждан, стульями, бумагой для записи, ручками (карандашами).

### **Сбор и анализ отзывов граждан о предоставляемой услуге**

63. Прием отзывов о предоставляемой услуге от заявителей осуществляет специалист отдела, предоставляющего услугу, лично, по телефону, почте или электронной почте, о чем делает соответствующую запись в Книге отзывов и предложений или предоставляет возможность сделать запись лично гражданину.

64. Гражданин имеет возможность оставить отзыв на сайте Министерства в разделе «Книга отзывов». Сотрудник Министерства соответствующего отдела осуществляет анализ отзывов граждан 1 раз в 3 месяца.

### **III. Административные процедуры**

#### **Последовательность выполнения административных процедур**

65. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:  
прием и регистрация документов согласно перечню;  
подготовка и принятие решения о назначении (об отказе в назначении) денежных средств на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви на детей из многодетных семей;  
организация выплаты денежных средств на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви на детей из многодетных семей.

Последовательность выполнения административных процедур осуществляется в соответствии с блок-схемой согласно Приложению 3 к Административному регламенту.

#### **Прием и регистрация документов**

66. Основанием для начала процедуры по приему и регистрации документов является личное обращение заявителя или его представителя в ГУСПН с документами согласно перечню.

67. Специалист ГУСПН, ответственный за прием документов, проверяет наличие и правильность заполнения и оформления документов в соответствии с требованиями пунктов 35-37 Административного регламента, заверяет копии документов, предоставляемых для назначения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

68. Если представленные документы соответствуют требованиям пунктов 35-37 Административного регламента, специалист ГУСПН, ответственный за прием документов, принимает от заявителя заявление о назначении денежных средств и заявление со сведениями о составе и доходах семьи.

Заявление может быть заполнено от руки самим заявителем или специалистом ГУСПН с помощью компьютера. В последнем случае заявитель вписывает в заявление от руки полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии последнего) и ставит подпись.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

69. Специалист, ответственный за прием документов, вносит в Журнал регистрации заявлений о назначении денежных средств многодетным семьям запись о приеме заявления и в «Журнал регистрации заявлений о нуждаемости в государственной социальной помощи» запись о приеме заявления со сведениями о составе и доходах семьи, заполняет расписку, которая является отрывной частью заявления и передает её заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

Максимальный срок приема и регистрации документов не может превышать 25 минут.

70. Если представленные документы не соответствуют требованиям пунктов 35-37 Административного регламента, заявителю предоставляют консультацию по перечню и качеству предоставляемых документов и выдают памятку с полным списком необходимых документов для предоставления государственной услуги. После консультации заявитель вправе забрать документы для доработки.

Если после консультации специалиста заявитель оставляет представленный им пакет документов, специалист ГУСПН, ответственный за прием документов, принимает документы, вносит в Журнал регистрации заявлений о назначении денежных средств многодетным семьям запись о приеме заявления и в «Журнал регистрации заявлений о нуждаемости в государственной социальной помощи» запись о приеме заявления со сведениями о составе и доходах семьи, заполняет расписку, которая является отрывной частью заявления, и передает её заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

#### **Подготовка и принятие решения по назначению и выплате денежных средств на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви на детей из многодетных семей**

71. Специалист ГУСПН, ответственный за организацию назначения выплаты денежных средств на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви, заносит необходимые данные, содержащиеся в представленных заявителем документах, в электронную базу данных, подготавливает проект решения о назначении пособия и передает его с пакетом документов заявителя на визу начальнику отдела.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

72. Начальник отдела ГУСПН, ответственный за организацию назначения выплаты денежных средств на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви, проверяет документы, визирует проект решения и направляет их на подпись руководителю ГУСПН.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

73. Руководитель ГУСПН подписывает решение. Подпись руководителя ГУСПН заверяется гербовой печатью.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

74. В случае принятия решения о назначении пособия специалист формирует личное дело заявителя и передает его в отдел ГУСПН, осуществляющий организацию выплат.

В случае принятия решения об отказе в назначении выплаты денежных средств на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви, специалист ГУСПН, ответственный за организацию назначения выплаты денежных средств, готовит письменное уведомление заявителю и отдает его на визу начальнику отдела.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

Максимальный срок процедуры принятия решения составляет 10 рабочих дней.

75. Начальник отдела ГУСПН, ответственный за организацию назначения денежных средств, визирует письменное уведомление об отказе в назначении денежных средств и направляет его на подпись руководителю ГУСПН.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочего дня.

76. Руководитель ГУСПН подписывает уведомление об отказе в назначении денежных средств.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

77. Специалист ГУСПН, ответственный за организацию назначения денежных средств, направляет письменное уведомление об отказе в назначении денежных средств заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

**Организация выплаты денежных средств  
на приобретение комплекта школьной одежды,  
спортивной одежды и обуви на детей из многодетных семей**

78. Специалист ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты, на основании личного дела открывает лицевой счет на заявителя и направляет лицевой счет на визу начальнику отдела.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

79. Начальник отдела ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты, проверяет лицевой счет, визирует его и направляет на подпись руководителю ГУ СПН.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

80. Руководитель ГУ СПН проверяет обоснованность открытия и правильность заполнения лицевого счета и подписывает его. Одновременно с подписью на лицевом счете ставится гербовая печать.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

81. Специалист отдела ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты, регистрирует лицевой счет в книге-реестре лицевых счетов, вносит необходимую информацию в электронную базу данных. Личному делу присваивается номер, соответствующий номеру лицевого счета (указывается на внешней стороне обложки личного дела). Личное дело возвращается в отдел назначения.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

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

82. Специалист отдела ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты, формирует отчет-заявку на открытие объемов финансирования для осуществления выплаты и отдает ее на подпись начальнику отдела ГУ СПН, ответственному за организацию выплаты.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

83. Начальник отдела ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты, проверяет отчет-заявку, подписывает ее и направляет на подпись руководителю ГУ СПН.

84. Руководитель ГУ СПН подписывает отчет-заявку.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

85. Специалист отдела ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты до 23 числа месяца, предшествующего выплате, направляет отчет-заявку в ТО.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 день.

88. Руководитель ТО проверяет обоснованность открытия и правильность заполнения лицевого счета и подписывает его. Одновременно с подписью на лицевом счете ставится гербовая печать.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

89. Специалист отдела ТО, ответственный за финансовое обеспечение, с 23 до 25 числа месяца, предшествующего выплате, направляет отчет-заявку на открытие объемов финансирования в отдел Министерства, ответственный за финансовое обеспечение.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

90. Специалист отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение, составляет сводную заявку на выделение объемов финансирования и направляет ее на подпись начальнику отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение.

Максимальный срок выполнения действия составляет 4 рабочих дня.

91. Начальник отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение, проверяет сводную заявку на выделение объемов финансирования и направляет ее до первого рабочего дня месяца, в котором осуществляется выплата в министерство финансов области.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

92. Специалист отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение, на основании выделенных министерством финансов области объемов финансирования выписывает уведомление ТО об объемах финансирования, выделенных ТО, и отдает его на визу начальнику отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

93. Начальник отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение, визирует уведомление и направляет его на подпись заместителю руководителя Министерства, курирующего вопросы экономики и финансов.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

94. Заместитель руководителя Министерства, курирующий вопросы экономики и финансов, подписывает уведомление.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

95. Специалист отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение, направляет уведомление на подпись руководителю Министерства.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

96. Руководитель министерства подписывает уведомление.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

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

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

98. Специалист ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты, до 30 числа месяца, предшествующего выплате, готовит выплатные документы для учреждений почтовой связи и (или) кредитных организаций для осуществления выплаты заявителям.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

99. Специалист ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты, направляет выплатные документы на подпись начальнику отдела ГУ СПН, ответственному за организацию выплаты.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

100. Начальник отдела ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты, проверяет выплатные документы, подписывает их и направляет на подпись руководителю ГУ СПН.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

101. Руководитель ГУ СПН подписывает выплатные документы и ставит гербовую печать.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

Подготовленные выплатные документы направляются в соответствующую организацию почтовой связи, отделение кредитной организации, в котором открыты счета получателей в порядке и в сроки, предусмотренном заключенными договорами.

102. Специалист ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты, направляет в ТО выплатные документы, подписанные руководителем ГУ СПН.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

Подготовленные выплатные документы направляются в соответствующую организацию почтовой связи, отделение кредитной организации, в котором открыты счета получателей в порядке и в сроки, предусмотренном заключенными договорами.

103. Специалист ТО, ответственный за организацию выплаты, на основании переданных ГУ СПН выплатных документов готовит платежные документы на перечисление денежных средств и передает их на подпись начальнику отдела ТО, ответственному за расходование бюджетных средств.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

104. Начальник отдела ТО, ответственный за расходование денежных средств, проверяет платежные документы, подписывает их и направляет на подпись руководителю ТО.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

105. Руководитель ТО подписывает платежные документы и ставит гербовую печать.

Максимальный срок выполнения действия 1 рабочий день.

106. Специалист ТО, ответственный за организацию выплаты, направляет платежные документы в финансовый орган, обслуживающий ТО.

Максимальный срок выполнения действия 1 рабочий день.

107. Специалист ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты, вносит соответствующие отметки в лицевой счет получателя и базу данных на основании выплатных документов с отметками о невыплаченных суммах, полученного ГУ СПН от организации почтовой связи после завершения выплатного периода.

Максимальный срок выполнения действия 1 рабочий день.

108. Денежные средств, начисленные, но не выплаченные в связи со смертью получателя, наследуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

109. Для разрешения спорных вопросов при назначении и выплате приказом руководителя ТО создается Комиссия по рассмотрению спорных и конфликтных вопросов (далее – Комиссия) из числа наиболее опытных и квалифицированных специалистов ТО.

110. В случае возникновения спорных вопросов при назначении и выплате Комиссией выносится заключение о назначении, отказе в назначении, взыскании излишне выплаченных по вине заявителя сумм и т.д.

111. С учетом заключения Комиссии руководителем ТО принимается решение о назначении, отказе в назначении, удержании излишне выплаченных по вине заявителя сумм.

112. В случае отказа заявителя на возврат переплаченных денежных средств и при невозможности удержания с последующих выплат вопрос о взыскании решается в судебном порядке.

113. В личное дело заявителя подшивается решение об удержании излишне выплаченных по вине получателя сумм, расчет переплаты, протокол (выписка из протокола) заседания Комиссии с заключением Комиссии и другие документы в случае необходимости.

#### **IV. Порядок и формы контроля предоставления государственной услуги**

##### **Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов**

114. Контроль над полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверки, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, его территориальных органов и ГУ СПН.

115. Контроль над полнотой и качеством оказания государственной услуги осуществляется на основании приказов Министерства.

116. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги в соответствии с Административным регламентом, и принятием решений осуществляется должностными лицами Министерства, его ТО и ГУ СПН, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Периодичность проверок устанавливается не реже чем 1 раз в 3 месяца.

117. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается в соответствии с должностными регламентами государственных гражданских служащих.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги**

118. Плановые проверки должностным лицом Министерства осуществляются в соответствии с планом проведения плановых проверок, внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказами руководителя Министерства.

119. Периодичность проведения плановых проверок устанавливается законодательством Российской Федерации.

120. Текущий контроль должностным лицом ТО и ГУ СПН осуществляется постоянно.

121. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Саратовской области.

#### **Ответственность при предоставлении государственной услуги**

122. Ответственность специалистов Министерства, его территориальных органов и ГУСПН закрепляется в их должностных регламентах.

ответственность за выполнения действия по приему и регистрации документов возлагается на специалиста ГУСПН, ответственного за прием и регистрацию документов;

ответственность за подготовку решения возлагается на специалиста, осуществляющего организацию назначения государственной услуги ГУСПН;

ответственность за принятие решения возлагается на руководителя ГУСПН;

ответственность за проведение операций по выплате денежных средств на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви возлагается на руководителя ТО;

ответственность за методическую поддержку при предоставлении государственной услуги несут руководители структурных подразделений Министерства, курирующих вопросы назначения, выплаты и финансового обеспечения услуги.

#### **Требования к порядку и формам контроля предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

123. Граждане имеет право оставить свои замечания и предложения в книге жалоб и предложений, журнале и ящике для обращений, а также на официальный сайт Министерства в раздел «Интернет-приемная Министерства».

#### **V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги**

124. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Министерства, ТО и ГУ СПН в досудебном и судебном порядке.

125. Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц ТО, ГУ СПН в Министерстве.

126. Заявители имеют право обратиться лично (устно) или направить письменное или электронное заявление или обращение (далее – письменное обращение).

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном федеральным законодательством.

127. Должностные лица Министерства, ТО и ГУ СПН проводят личный прием заявителей.

128. Личный прием должностными лицами ТО и ГУ СПН проводится в соответствии с пунктом 15 Административного регламента.

129. При письменном (электронном) обращении граждан в процессе обжалования срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

В случаях предусмотренных Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», срок рассмотрения обращения по решению руководителя может быть продлен не более чем на 30 дней, с письменным уведомлением об этом гражданина, направившего обращение, в течение 30 календарных дней с момента регистрации его обращения.

130. Заявитель в своем письменном (электронном) обращении в обязательном порядке указывает наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество (при наличии последнего), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в письменном (электронном) обращении могут быть указаны: наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации);

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

131. Заявитель вправе, в подтверждение своих доводов, прилагать к письменному (электронному) обращению документы и материалы либо их копии.

132. Гражданин имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

133. Должностное лицо Министерства или ТО, ГУ СПН, на которое возложена обязанность рассмотрения заявлений и обращений граждан о действиях или бездействии должностных лиц Министерства, ТО, ГУ СПН, рассматривает обращения и принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований.

134. Срок направления письменного ответа, содержащего результаты рассмотрения письменного обращения (жалобы), не должен превышать 30 дней со дня регистрации такого обращения.

135. Если в письменном (электронном) обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

136. 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 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

137. Если в письменном (электронном) обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Министерства, ТО или ГУ СПН, или иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безсознательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство, в один и тот же ТО или ГУ СПН, или одному и тому же должностному лицу. О данном решении заявителю, направившему обращение, направляется письменное извещение в течение 7 рабочих дней с момента регистрации обращения.

138. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну, заявителю, направившему обраще-

ние, письменно, в течение 5 рабочих дней с момента регистрации обращения, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

139. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Министерство, ТО или ГУ СПН.

140. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействие) должностных лиц Министерства, его ТО и ГУ СПН в судебном порядке, установленном законодательством.

Приложение 1  
к административному регламенту предоставления министерством  
социального развития государственной услуги по выплате многодетным  
семьям денежных средств на приобретение комплекта школьной одежды,  
спортивной одежды и обуви

#### СВЕДЕНИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ МИНИСТЕРСТВА

Адрес Министерства социального развития Саратовской области: 410005 Российская Федерация г. Саратов, ул. Большая Горная д. 314/320;

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

официальный сайт Министерства: [www.social.saratov.gov.ru](http://www.social.saratov.gov.ru);

адрес электронной почты Министерства для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги: [social@saratov.gov.ru](mailto:social@saratov.gov.ru).

#### ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ОРГАНЫ МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ (МСР) ОБЛАСТИ

Наименование	Адрес, телефон
УСЗН Базарно-Карабулакского района МСР области	412602, р.п. Базарный Карабулак, ул. Ленина, 131 (845-91) 7-29-10, 7-29-70 <a href="mailto:soc03b_kar@saratov.gov.ru">soc03b_kar@saratov.gov.ru</a>
УСЗН Балаковского района МСР области	413840, г. Балаково, ул. Академика Жук, 52 (845-3) 44-54-52, 44-00-79 <a href="mailto:soc29balak@saratov.gov.ru">soc29balak@saratov.gov.ru</a>
УСЗН Балашовского района МСР области	412311, г. Балашов, ул. Энтузиастов, 16а (845-45) 2-11-74, 2-32-01 <a href="mailto:soc30balash@saratov.gov.ru">soc30balash@saratov.gov.ru</a>
УСЗН Вольского района МСР области	412900, г. Вольск, ул. Революционная, 26 (845-93) 7-16-05 <a href="mailto:soc31volsk@saratov.gov.ru">soc31volsk@saratov.gov.ru</a>
УСЗН Ершовского района МСР области	413503, г. Ершов, ул. Гайдука, 1 (845-64) 5-43-50, 5-13-53 <a href="mailto:soc09ersh@saratov.gov.ru">soc09ersh@saratov.gov.ru</a>
УСЗН Калининского района МСР области	412480, г. Калининск, ул. Советская, 22 (845-49) 2-18-98, 2-41-42 <a href="mailto:soc11kalin@saratov.gov.ru">soc11kalin@saratov.gov.ru</a>
УСЗН Краснокутского района МСР области	413230, г. Красный Кут, ул. Московская, 73б (845-60) 5-30-72, 5-17-08 <a href="mailto:soc12kr_kut@saratov.gov.ru">soc12kr_kut@saratov.gov.ru</a>
УСЗН Новоузенского района МСР области	413361, г. Новоузенск, ул. Советская, 24 (845-62) 2-19-43, 2-10-12 <a href="mailto:soc16novouz@saratov.gov.ru">soc16novouz@saratov.gov.ru</a>
УСЗН Озинского района МСР области	413620, р.п. Озинки, ул. Садовая, 2 (845-76) 4-11-45, 4-18-82 <a href="mailto:soc17ozin@saratov.gov.ru">soc17ozin@saratov.gov.ru</a>
УСЗН Петровского района МСР области	412540, г. Петровск, ул. Советская, 82 (845-55) 2-59-58, 2-54-47 <a href="mailto:soc34petrovsk@saratov.gov.ru">soc34petrovsk@saratov.gov.ru</a>
УСЗН Пугачевского района МСР области	413720, г. Пугачев, ул. Топорковская, 10 (845-74) 2-13-84, 2-10-37 <a href="mailto:soc35pugach@saratov.gov.ru">soc35pugach@saratov.gov.ru</a>
УСЗН Энгельсского района МСР области	413100, г. Энгельс, ул. Тельмана, 3 (845-3) 55-95-67, 76-80-21 <a href="mailto:soc40eng@saratov.gov.ru">soc40eng@saratov.gov.ru</a>
Комитет социальной защиты населения г. Саратова МСР области	410012, г. Саратов, ул. Рахова, 168 (845-2) 44-78-34, 44-11-22 <a href="mailto:soc37sar_g@saratov.gov.ru">soc37sar_g@saratov.gov.ru</a>

#### ГОСУДАРСТВЕННЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ

Наименование	Адрес, телефон
ГУ СПН Александрово-Гайского района	413370, с. Александров Гай, ул. Советская, 15 (845-78) 2-28-44, 2-22-58 <a href="mailto:soc01al_gay@saratov.gov.ru">soc01al_gay@saratov.gov.ru</a>

ГУ СПН Аркадакского района	412210, г. Аркадак, ул. Ленина, 2 (845-42) 4-16-32, 4-10-03 soc02arkad@saratov.gov.ru
ГУ СПН Аткарского района	412420, г. Аткарск, ул. Советская, 77 (845-52) 3-24-15, 3-14-54 soc28atkar@saratov.gov.ru
ГУ СПН Базарно-Карабулакского района	412602, п.п. Базарный Карабулак, ул. Ленина, 131 (845-91) 2-22-50, 2-24-50 soc03b_kar@saratov.gov.ru
ГУ СПН Балаковского района	413840, г. Балаково, ул. Академика Жук, 52 (845-3) 44-81-28 soc29balak@saratov.gov.ru
ГУ СПН Балашовского района	412311, г. Балашов, ул. Энтузиастов, 16а (845-45) 2-43-13, 2-52-89 soc30balash@saratov.gov.ru
ГУ СПН Балтайского района	412630, с. Балтай, ул. Ленина, 61 (845-92) 2-27-46, 2-21-94 soc04baltay@saratov.gov.ru
ГУ СПН Вольского района	412900, г. Вольск, ул. Революционная, 26 (845-93) 7-22-45, 7-04-71 soc31volks@saratov.gov.ru
ГУ СПН Воскресенского района	413030, с. Воскресенское, ул. Ленина, 41 (845-68) 2-24-01, 2-26-65 soc05voskr@saratov.gov.ru
ГУ СПН Дергачевского района	413440, р.п. Дергачи, ул. Советская, 77 (845-63) 2-23-60, 2-15-81 soc06derg@saratov.gov.ru
ГУ СПН Духовницкого района	413900, р.п. Духовницкое, ул. Ленина, 25а/1 (845-73) 2-11-79, 2-23-36 soc07duhov@saratov.gov.ru
ГУ СПН Екатериновского района	412120, р.п. Екатериновка, ул. Красная, 2 (845-54) 2-25-73, 2-24-77 soc08ekat@saratov.gov.ru
ГУ СПН Ершовского района	413500, г. Ершов, ул. Гайдука, 1 (845-64) 5-27-42, 5-43-34 soc09ersh@saratov.gov.ru
ГУ СПН Ивантеевского района	413950, с. Ивантеевка, ул. Советская, 16 (845-79) 5-16-77, 5-16-69 soc10ivant@saratov.gov.ru
ГУ СПН Калининского района	412480, г. Калининск, ул. Советская, 22 (845-49) 3-03-34, 3-03-35 soc11kalin@saratov.gov.ru
ГУ СПН Красноармейского района	412800, г. Красноармейск, ул. 1 Мая, 63 (845-50) 2-21-71, 2-13-99 soc32kr_arm@saratov.gov.ru
ГУ СПН Краснокутского района	413230, г. Красный Кут, ул. Московская, 73б (845-60) 5-32-55, 5-13-69 soc12kr_kut@saratov.gov.ru
ГУ СПН Краснопартизанского района	413540, п.г.т. Горный, ул. Чапаева, 32 (845-77) 2-17-30, 2-15-08 soc13kr_par@saratov.gov.ru
ГУ СПН Лысогорского района	412860, р.п. Лысье Горы, пл. 50 лет Октября, 12/2 (845-51) 2-17-74, 2-22-52 soc14lis_gor@saratov.gov.ru
ГУ СПН Марксовского района	413090, г. Маркс, ул. Кирова, 58 (845-67) 5-46-03, 5-17-56 soc33marks@saratov.gov.ru
ГУ СПН Новобураского района	412580, р.п. Новые Бурасы, 2 Советский пер., 1 (845-57) 2-10-80, 2-11-87 soc15novobur@saratov.gov.ru
ГУ СПН Новоузенского района	413360, г. Новоузенск, ул. Саратовская, 12 (845-62) 2-32-30 soc16novouz@saratov.gov.ru
ГУ СПН Озинского района	413620, р.п. Озинки, ул. Садовая, 2 (845-76) 4-27-83, 4-27-80 soc17ozin@saratov.gov.ru
ГУ СПН Перелюбского района	413750, с. Перелюб, ул. Советская, 31а (845-75) 2-20-88, 2-15-98 soc18perelub@saratov.gov.ru
ГУ СПН Петровского района	412540, г. Петровск, ул. Советская, 82 (845-55) 2-63-04 soc34petrovsk@saratov.gov.ru

ГУ СПН Питерского района	413320, с. Питерка, ул. Ленина, 103 (845-61) 2-10-58, 2-10-81 soc19piter@saratov.gov.ru
ГУ СПН Пугачевского района	413720, г. Пугачев, ул. Топорковская, 10 (845-74) 2-13-18 soc35pugach@saratov.gov.ru
ГУ СПН Ровенского района	413270, р.п. Ровное, ул. Коммунистическая, 17 (845-96) 2-16-85, 2-12-58 soc20roven@saratov.gov.ru
ГУ СПН Романовского района	412270, р.п. Романовка, ул. Советская, 128 (845-44) 4-14-38, 4-01-93 soc21roman@saratov.gov.ru
ГУ СПН Ртищевского района	412030, г. Ртищево, ул. Красная, 6 (845-40) 4-26-38, 4-37-18 soc36rtish@saratov.gov.ru
ГУ СПН Самойловского района	412370, р.п. Самойловка, ул. Красная площадь, 8 (845-48) 2-11-42, 2-13-44 soc22samoil@saratov.gov.ru
ГУ СПН Саратовского района	410009 г. Саратов, ул. Тракторная, 45 55-09-75, 55-09-79 soc23sar_r@saratov.gov.ru
ГУ СПН Советского района	413210, р.п. Степное, ул. Октябрьская, 25 (845-66) 5-18-09, 5-31-72 soc24sovet@saratov.gov.ru
ГУ СПН Татищевского района	412170, р.п. Татищево, ул. Советская, 9 (845-58) 4-29-76, 4-14-44 soc25tatish@saratov.gov.ru
ГУ СПН Турковского района	412070, р.п. Турки, ул. Ленина, 126 (845-43) 2-10-58, 2-18-64 soc26turk@saratov.gov.ru
ГУ СПН Федоровского района	413410, р.п. Мокроус, ул. Центральная, 52 (845-65) 5-00-15, 5-16-93 soc27fedor@saratov.gov.ru
ГУ СПН Хвалынского района	412780, г. Хвалынский, ул. Советская, 142 (845-95) 2-21-90, 2-18-38 soc38hval@saratov.gov.ru
ГУ СПН Энгельсского района	413100, г. Энгельс, ул. Тельмана, 3 (845-376-85-78, 55-54-17 soc40eng@saratov.gov.ru
ГУ Комитет социальной поддержки населения г. Саратова	410012, г. Саратов, ул. Рахова, 168 (845-2) 44-78-65, 45-26-30 soc37sar_g@saratov.gov.ru

Приложение 2  
к административному регламенту предоставления министерством  
социального развития государственной услуги по выплате многодетным  
семьям денежных средств на приобретение комплекта школьной одежды,  
спортивной одежды и обуви

В орган социальной защиты населения

\_\_\_\_\_ (наименование района, города)

### Заявление

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)  
зарегистрированная(ный) по месту жительства \_\_\_\_\_ (индекс, адрес заявителя, дата регистрации)  
по месту пребывания \_\_\_\_\_ (заполняется при наличии регистрации по месту пребывания), (индекс, адрес заявителя)  
на срок с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
тел. дом \_\_\_\_\_ тел. раб. \_\_\_\_\_

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

Прошу назначить мне денежные средства за \_\_\_\_\_ год на членов моей многодетной семьи:

№ п/п	Вид денежных средств	Ф.И.О. лица (лиц), на которого (которых) запрашиваются денежные средства
1.	На приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви на каждого ребенка, обучающегося в образовательном учреждении, реализующем общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, являющиеся для данного учреждения основными	
2.	На каждого члена многодетной семьи для посещения театров	
3.	На детей из многодетных семей, посещающих занятия в физкультурно-спортивных сооружениях	

Для назначения денежных средств представляю следующие документы:

№ п.п.	Наименование документов	Количество экземпляров
1.	Свидетельство о рождении ребенка (детей) – копия	
2.	Удостоверение многодетной семьи – копия	
3.	Справка с места жительства или иной документ, подтверждающий совместное проживание заявителя с детьми	
4.	Справка из образовательного учреждения на детей, в отношении которых решается вопрос о назначении денежных средств на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви	
5.	Справка об учебе в образовательном учреждении по очной форме обучения детей в возрасте от 18 до 23 лет	
6.	Справка о посещении занятий по физической культуре в физкультурно-спортивном сооружении ребенком (детьми), в отношении которого (которых) решается вопрос о назначении денежных средств на посещение занятий в физкультурно-спортивном сооружении	
7.	Справка органа социальной защиты населения по месту жительства другого родителя (усыновителя), относящегося к членам многодетной семьи, о неполучении им денежных средств	

Прошу перечислить назначенные мне денежные средства \_\_\_\_\_

(номер счета и отделения Сберегательного банка Российской Федерации или номер почтового отделения)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Документы принял: Дата \_\_\_\_\_  
Зарегистрировано № \_\_\_\_\_

Подпись специалиста \_\_\_\_\_

----- Линия отреза -----

#### РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы о назначении гр. \_\_\_\_\_ (ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_ (указать вид денежных средств)

приняты « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявление зарегистрировано под № \_\_\_\_\_

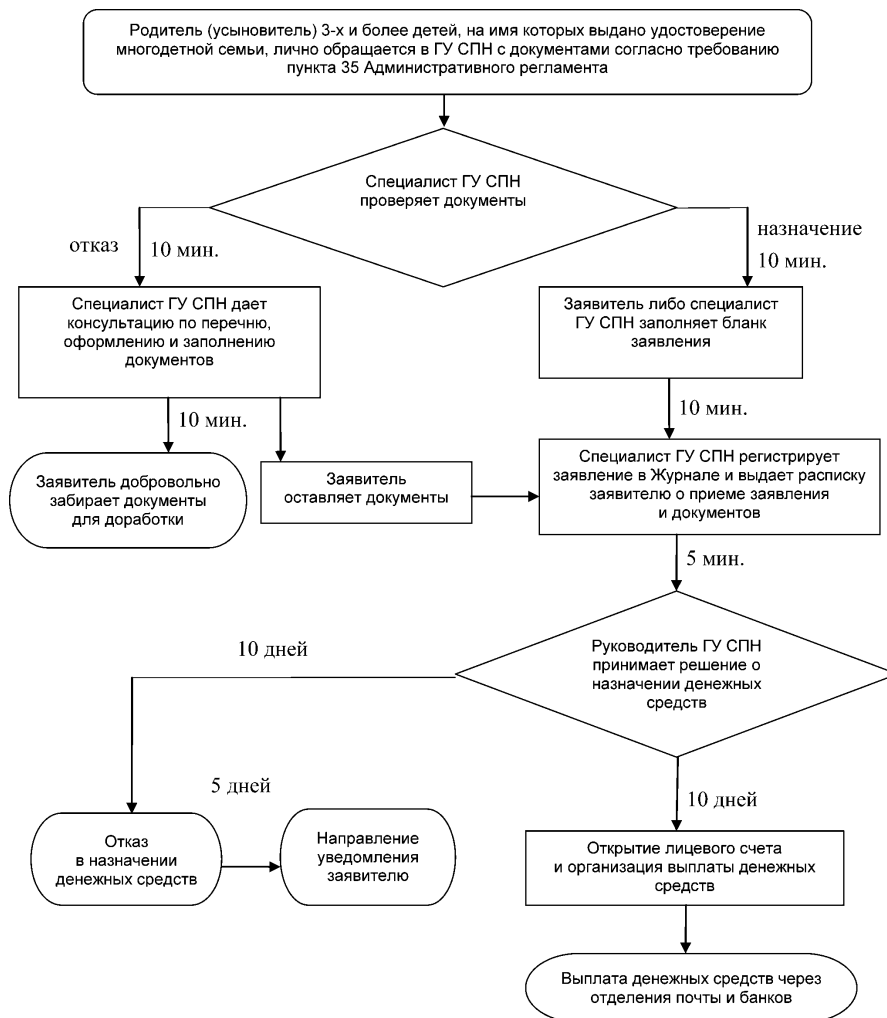
\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы)

\_\_\_\_\_ (подпись специалиста)

контактный тел. \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к административному регламенту предоставления министерством  
социального развития государственной услуги по выплате многодетным  
семьям денежных средств на приобретение комплекта школьной одежды,  
спортивной одежды и обуви

### Блок-схема прохождения административных процедур



Приложение 2  
к приказу министерства социального развития Саратовской области  
№ 370 от 08.04.2011 г. «О внесении изменений в некоторые приказы  
министерства социального развития Саратовской области»

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ по выплате дополнительного единовременного пособия при рождении ребенка многодетным семьям

### I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выплате дополнительного единовременного пособия при рождении ребенка многодетным семьям (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, повышения эффективности деятельности органов исполнительной власти, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении услуги.

2. Государственная услуга предоставляется министерством социального развития Саратовской области (далее – Министерство).

Административные процедуры выполняются государственными гражданскими служащими Министерства, его территориальных органов (далее – ТО) и государственными учреждениями социальной поддержки населения (далее – ГУСПН) (далее – специалисты).

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

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

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 31 (ч. I), 31.07.2006 г., ст.3451);

Законом Саратовской области от 1 августа 2005 года № 74-ЗСО «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области» («Неделя области», 10.08.2005 г., № 57 (175));

Постановлением правительства Саратовской области от 7 декабря 2005 года № 417-П «Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты дополнительного единовременного пособия при рождении ребенка многодетным семьям в Саратовской области» («Саратовская областная газета», (официальное приложение), № 286 (1509), 16.12.2005 г.).

4. В процессе предоставления государственной услуги по настоящему Административному регламенту Министерство, его ТО и государственные учреждения социальной поддержки населения (далее – ГУ СПН) осуществляют взаимодействие по вопросам получения информации для определения оснований для предоставления государственной услуги и ее распространении среди получателей мер социальной поддержки, организации и проведению обучающих и разъясняющих семинаров по формам документов, правилам их заполнения и порядку предоставления государственной услуги, со следующими организациями:

органами записи актов гражданского состояния;  
администрациями муниципальных районов и городских округов Саратовской области;  
учреждениями образования;  
жилищно-коммунальными службами;  
организациями почтовой связи;  
кредитными организациями;  
а также с другими организациями и учреждениями различных форм собственности.

5. Процедура взаимодействия с вышеуказанными органами и организациями определяется соответствующими договорами и соглашениями о порядке, условиях и правилах взаимодействия.

6. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

#### **Результат предоставления государственной услуги**

7. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

выплата дополнительного единовременного пособия при рождении ребенка многодетным семьям;  
направление извещения об отказе в назначении дополнительного единовременного пособия при рождении ребенка многодетным семьям.

#### **Описание заявителей**

8. Заявителями на предоставление государственной услуги по назначению и выплате дополнительного единовременного пособия при рождении ребенка может быть один из родителей (усыновителей):

при рождении (усыновлении в возрасте до трех месяцев) после 31 декабря 2005 года третьего ребенка у супругов (одинокого родителя), имеющих (имеющего) двух детей из числа учитываемых для признания семьи многодетной;

при одновременном рождении (усыновлении в возрасте до трех месяцев) после 31 декабря 2005 года двух и более детей у супругов (одинокого родителя), имеющих (имеющего) одного или более детей из числа учитываемых для признания семьи многодетной;

при рождении (усыновлении в возрасте до трех месяцев) после 31 декабря 2006 года четвертого и каждого последующего ребенка у супругов (одинокого родителя), имеющих (имеющего) трех и более детей из числа учитываемых для признания семьи многодетной;

при одновременном рождении (усыновлении в возрасте до трех месяцев) после 31 декабря 2006 года трех и более детей у супругов (одинокого родителя) независимо от наличия у них других детей.

9. От имени заявителя могут выступать его представители в установленном законом порядке.

## **II. Требования к порядку предоставления государственной услуги**

### **Порядок информирования**

10. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

на информационных стендах Министерства, ТО и ГУ СПН;  
на информационных стендах администраций муниципальных районов и городских округов (по согласованию);  
на официальном сайте Министерства;  
на Портале государственных и муниципальных услуг области;  
в средствах массовой информации;  
в информационно-справочных изданиях (брошюрах, буклетах, памятках).

11. На информационных стендах размещается следующая информация:

сведения о местонахождении, контактные телефоны, адрес официального сайта Министерства, адреса электронной почты Министерства, ТО и ГУ СПН (приложение № 1 к Административному регламенту);

график работы Министерства, ТО и ГУ СПН;

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

извлечения из правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

перечень документов, которые необходимо представить для получения государственной услуги;

образец заявления-обязательства;

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;

номера кабинетов для обращения граждан;  
схема размещения кабинетов и специалистов;  
режим приема специалистами;  
порядок получения консультаций.

12. На официальном сайте Министерства размещается следующая информация:  
сведения о местонахождении, контактные телефоны, адреса электронной почты Министерства, ТО и ГУ СПН;  
график работы Министерства, ТО и ГУ СПН;  
извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;  
текст Административного регламента с приложениями.

#### График работы

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

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

14. ТО и ГУ СПН устанавливается следующий режим работы:

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

15. ТО и ГУ СПН устанавливается следующий график приема граждан:

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

16. При высокой загрузке специалистов, а также с учетом территориальных особенностей расположения ТО или ГУ СПН по решению руководителя ТО или ГУ СПН количество дней и график приема граждан могут быть изменены (увеличены или смещены), о чем в ТО и ГУ СПН вывешиваются соответствующие изменения графика работы.

#### Порядок консультирования

17. Консультации о порядке предоставления государственной услуги предоставляются:  
специалистами Министерства, ТО и ГУ СПН (при личном обращении или по телефону);  
в письменном виде;  
по электронной почте (при обращении граждан по электронной почте, а также на официальный сайт Министерства в раздел «Интернет-приемная Министерства»).

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

19. В письменном обращении гражданин указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии последнего), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения.

Если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, ответ на обращение не дается.

20. При личном обращении или обращении по телефону предоставляется следующая информация:  
сведения о месте нахождения, контактные телефоны Министерства, ТО и ГУ СПН;  
график работы Министерства, ТО и ГУ СПН;  
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 необходимо представить для получения государственной услуги;  
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;

о ходе рассмотрения заявления, поданного гражданином, на предоставление государственной услуги. Для получения сведений о ходе рассмотрения заявления на предоставление государственной услуги заявитель сообщает дату и номер учетной записи согласно расписке, полученной при подаче документов;

номера кабинетов для обращения граждан;

график приема специалистами;

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

21. При консультации специалистами Министерства, ТО и ГУ СПН на личном приеме выдается памятка с перечнем необходимых для предоставления услуги документов.

22. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Министерства, ТО или ГУ СПН, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время разговора в среднем не должно превышать 10 минут.

23. 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 в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

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

Для работы с обращениями, 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.

25. В ответе на письменное обращение и обращение, поступившее по электронной почте, указываются:

фамилия, имя, отчество специалиста, который готовил ответ;

контактный телефон;

фамилия, имя, отчество руководителя Министерства, ТО или ГУ СПН;

дата и исходящий номер ответа на обращение.

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.

26. Письменное или электронное обращение гражданина рассматривается и направляется письменный ответ гражданину в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

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

28. В случае, когда обращение содержит вопросы, которые не входят в компетенцию Министерства, ТО и ГУ СПН, специалист направляет обращение (письменное или электронное) в течение 7 календарных дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

Письменное уведомление гражданину направляется в течение 7 календарных дней со дня регистрации обращения.

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

#### **Сроки предоставления государственной услуги**

30. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов на назначение и выплату дополнительного единовременного пособия при рождении ребенка многодетным семьям не должно превышать 40 минут.

31. Максимальное время приема заявления и документов специалистом не должно превышать 20 минут.

32. Срок принятия решения о назначении дополнительного единовременного пособия при рождении ребенка многодетным семьям не должен превышать 10 календарных дней со дня регистрации заявления.

33. Общий срок по выполнению административных процедур, связанных с первоначальным назначением и организацией выплаты, не должен превышать 60 календарных дней со дня регистрации заявления.

#### **Перечень документов, предоставляемых заявителем**

34. Заявитель представляет в ГУСПН следующие документы:

заявление о назначении дополнительного единовременного пособия при рождении ребенка (Приложение 2);

документ, удостоверяющий личность заявителя, и его копия;

удостоверение многодетной семьи и его копия;

свидетельства о рождении всех детей (документы, подтверждающие их усыновление (удочерение) и их копии;

справка органа социальной защиты населения по месту жительства другого родителя (усыновителя) о неполучении им этого пособия.

Оригиналы документов возвращаются заявителю после сличения копий с оригиналами.

#### **Требования к документам, представляемым заявителями**

35. Данные в представленных документах не должны противоречить друг другу.

36. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

#### **Основания для отказа в предоставлении государственной услуги**

37. В предоставлении государственной услуги по выплате дополнительного единовременного пособия при рождении ребенка многодетным семьям, отказывается если:

статус заявителя не соответствует требованиям пунктов 8-9 Административного регламента;

документы, представленные заявителем, не соответствуют требованиям в соответствии с пунктами 34-36 Административного регламента.

обращение за назначением пособия при рождении ребенка последовало по истечении 6 месяцев со дня рождения такого ребенка;

пособие ранее уже было назначено и выплачено одному из родителей (усыновителей) в случае их повторного обращения;

при рождении мертвого ребенка;

ребенок, при рождении которого заявитель получил право на получение дополнительного единовременного пособия при рождении ребенка многодетным семьям, находится на полном государственном обеспечении;

ребенок, при рождении которого заявитель получил право на получение дополнительного единовременного пособия при рождении ребенка многодетным семьям, находится под опекой;

заявитель лишен или ограничен в родительских правах в отношении ребенка, при рождении которого заявитель получил право на получение дополнительного единовременного пособия при рождении ребенка многодетным семьям.

### **Требования к зданиям и помещениям ТО и ГУ СПН**

#### **Требования к месту расположения**

38. Помещения ТО и ГУ СПН должны располагаться не далее 500 метров от остановок общественного транспорта.

39. Путь от остановок общественного транспорта до ТО и ГУ СПН оборудуется информационными указателями.

40. Помещения ТО и ГУ СПН при наличии возможности размещаются на нижнем этаже здания.

#### **Требования к помещению**

41. Помещения ТО и ГУ СПН должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

42. Помещения ТО и ГУ СПН оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

системой охранной сигнализации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

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

44. Вход в помещение ТО и ГУ СПН посетителям с животными (кроме собаки-проводника) и птицей запрещается.

#### **Требования к оформлению входа в помещение**

45. Входы в помещения ТО и ГУ СПН оборудуются с учетом нужд маломобильных групп населения.

46. Входы в помещения ТО и ГУ СПН оборудуются освещением.

47. Входы оборудуются информационной табличкой с подсветкой, содержащей следующую информацию:

наименование ТО или ГУ СПН;

адрес места нахождения;

режим работы;

телефонные номера справочной службы.

48. При входе в вестибюле для маломобильных групп населения устанавливается переговорное устройство и (или) кнопка для вызова специалиста, место, оборудованное столом и стульями, для оформления документов и предоставления консультаций. Переговорное устройство и (или) кнопка вызова снабжаются графическими и письменными пояснениями.

#### **Требования к присутственным местам**

49. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах) ТО и ГУ СПН.

50. Присутственные места включают в себя места для информирования, ожидания и приема заявителей.

51. Каждое из присутственных мест оборудуется табличкой с его названием.

#### **Требования к местам информирования**

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

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

53. Информационные стенды располагаются на уровне человеческого роста и оборудуются подсветкой в случае необходимости.

Шрифт информации, которая размещается на стенде, должен быть не менее 18.

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

#### **Требования к местам ожидания**

55. Места для ожидания приема у специалиста ТО или ГУ СПН оборудуются сидячими местами, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, но не может составлять менее 5 мест.

Места для ожидания оборудуются столами и стульями для заполнения документов.

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

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

#### **Требования к местам приема заявителей**

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

номера окна (кабинета) и наименование отдела;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

информации о днях и времени приема заявителей;  
времени технического перерыва.

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

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

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

61. Места приема документов оснащаются изолированными кабинками для приема граждан, стульями, бумагой для записи, ручками (карандашами).

#### **Сбор и анализ отзывов граждан о предоставляемой услуге**

62. Прием отзывов о предоставляемой услуге от заявителей осуществляет специалист отдела, предоставляющего услугу, лично, по телефону, почте или электронной почте, о чем делает соответствующую запись в Книге отзывов и предложений или предоставляет возможность сделать запись лично гражданину.

63. Гражданин имеет возможность оставить отзыв на сайте Министерства в разделе «Книга отзывов».

64. Сотрудник Министерства соответствующего отдела осуществляет анализ отзывов граждан 1 раз в 3 месяца.

### **III. Административные процедуры**

#### **Последовательность выполнения административных процедур**

65. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:  
прием и регистрация документов согласно перечню  
подготовка и принятие решения о назначении (об отказе в назначении) дополнительного единовременного пособия при рождении ребенка многодетным семьям;

организация выплаты дополнительного единовременного пособия при рождении ребенка многодетным семьям.

Последовательность выполнения административных процедур осуществляется в соответствии с блок-схемой согласно Приложению 3 к Административному регламенту.

#### **Прием и регистрация документов**

66. Основанием для начала процедуры по приему и регистрации документов является личное обращение заявителя или его представителя в ГУСПН с документами согласно перечню.

67. Специалист ГУСПН, ответственный за прием документов, проверяет наличие и правильность заполнения и оформления документов в соответствии с требованиями пунктов 34-36 Административного регламента, заверяет копии документов, предоставляемых для назначения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

68. Если представленные документы соответствуют требованиям пунктов 34-36 Административного регламента, специалист ГУ СПН, ответственный за прием документов, принимает от заявителя заявление.

Заявление может быть заполнено от руки самим заявителем или специалистом ГУ СПН с помощью компьютера. В последнем случае заявитель вписывает в заявление от руки полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии последнего) и ставит подпись.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

69. Специалист, ответственный за прием документов, вносит в «Журнал регистрации заявлений о назначении государственных пособий» запись о приеме заявления и заполняет расписку, которая является отрывной частью заявления и передает её заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

Максимальный срок приема и регистрации документов не может превышать 25 минут.

70. Если представленные документы не соответствуют требованиям пунктов 34-36 Административного регламента, заявителю предоставляют консультацию по перечню и качеству предоставляемых документов и выдают памятку с полным списком необходимых документов для предоставления государственной услуги. После консультации заявитель вправе забрать документы для доработки.

Если после консультации специалиста заявитель оставляет представленный им пакет документов, специалист ГУ СПН, ответственный за прием документов, принимает документы, вносит в «Журнал регистрации заявлений о назначении государственных пособий» приеме заявления и заполняет расписку, которая является отрывной частью заявления и передает её заявителю.

71. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

#### **Подготовка и принятие решения о назначении (об отказе в назначении) дополнительного единовременного пособия при рождении ребенка многодетным семьям**

72. Специалист ГУСПН, ответственный за организацию назначения дополнительного единовременного пособия при рождении ребенка многодетным семьям, заносит необходимые данные, содержащиеся в представленных заявителем документах, в электронную базу данных и подготавливает проект решения о назначении дополнительного единовременного пособия при рождении ребенка и передает его и документы, на основании которых оно подготовлено, на проверку начальнику отдела ГУСПН, ответственному за назначение денежных средств.

В случае если специалист ГУСПН на этапе подготовки и принятия решения выяснил сведения о заявителе, которые дают основания для отказа в предоставлении государственной услуги согласно пункту 37 Административного регламента, то специалист подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги и письменное уведомление заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги и передает их начальнику отдела ГУСПН, ответственному за назначение денежных средств.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

73. Начальник отдела ГУСПН, ответственный за назначение денежных средств, проверяет документы, проект решения о назначении (об отказе в назначении) дополнительного единовременного пособия при рождении ребенка, визирует проект решения и направляет на подпись руководителю ГУСПН. В случае наличия ошибок проект решения и документы передаются специалисту, ответственному за назначение дополнительного единовременного пособия при рождении ребенка многодетным семьям, для устранения ошибок.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

74. Руководитель ГУСПН проверяет полноту представленных документов, обоснованность подготовленного проекта решения, правильность его оформления и подписывает решение. Подпись руководителя заверяется гербовой печатью.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

Максимальный срок процедуры подготовки и принятия решения составляет 10 календарных дней.

75. В случае отказа в назначении дополнительного единовременного пособия при рождении ребенка, специалист ГУСПН, ответственный за организацию назначения дополнительного единовременного пособия при рождении ребенка многодетным семьям, направляет заявителю об этом письменное уведомление с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня с момента принятия решения об отказе.

76. Решение о назначении или об отказе в назначении дополнительного единовременного пособия при рождении ребенка каждому конкретному заявителю с приложением комплекта документов, на основании которых принято решение, брошюруется в личное дело.

На внешней стороне обложки личного дела указываются наименование ГУСПН, номер личного дела, название меры социальной поддержки, фамилия, имя, отчество и адрес получателя полностью.

77. В случае решения назначить дополнительное единовременное пособие при рождении ребенка, соответствующее личное дело передается в отдел выплат.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день с момента принятия решения о назначении.

#### **Организация выплаты дополнительного единовременного пособия при рождении ребенка многодетным семьям**

78. Специалист ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты, на основании личного дела открывает лицевой счет на заявителя и направляет лицевой счет на визу начальнику отдела.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

В случае если на заявителя открыт лицевой счет, выплата производится на имеющийся лицевой счет заявителя.

79. Начальник отдела ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты, проверяет лицевой счет, визирует его и направляет на подпись руководителю ГУ СПН.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

80. Руководитель ГУ СПН проверяет обоснованность открытия и правильность заполнения лицевого счета и подписывает его. Одновременно с подписью на лицевом счете ставится гербовая печать.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

81. Специалист отдела ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты, регистрирует лицевой счет в книге-реестре лицевых счетов, вносит необходимую информацию в электронную базу данных. Личному делу присваивается номер, соответствующий номеру лицевого счета (указывается на внешней стороне обложки личного дела). Личное дело возвращается в отдел назначения.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

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

82. Специалист отдела ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты, формирует отчет-заявку на открытие объемов финансирования для осуществления выплаты и отдает ее на подпись начальнику отдела ГУ СПН, ответственному за организацию выплаты.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

83. Начальник отдела ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты, проверяет отчет-заявку, подписывает ее и направляет на подпись руководителю ГУ СПН.

84. Руководитель ГУ СПН подписывает отчет-заявку.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

85. Специалист отдела ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты до 23 числа месяца, предшествующего выплате, направляет отчет-заявку в ТО.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 день.

88. Руководитель ТО проверяет обоснованность открытия и правильность заполнения лицевого счета и подписывает его. Одновременно с подписью на лицевом счете ставится гербовая печать.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

89. Специалист отдела ТО, ответственный за финансовое обеспечение, с 23 до 25 числа месяца, предшествующего выплате, направляет отчет-заявку на открытие объемов финансирования в отдел Министерства, ответственный за финансовое обеспечение.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

90. Специалист отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение, составляет сводную заявку на выделение объемов финансирования и направляет ее на подпись начальнику отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение.

Максимальный срок выполнения действия составляет 4 рабочих дня.

91. Начальник отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение, проверяет сводную заявку на выделение объемов финансирования и направляет ее до первого рабочего дня месяца, в котором осуществляется выплата в министерство финансов области.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

92. Специалист отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение, на основании выделенных министерством финансов области объемов финансирования выписывает уведомление ТО об объемах финансирования, выделенных ТО, и отдает его на визу начальнику отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

93. Начальник отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение, визирует уведомление и направляет его на подпись заместителю руководителя Министерства, курирующего вопросы экономики и финансов.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

94. Заместитель руководителя Министерства, курирующий вопросы экономики и финансов, подписывает уведомление.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

95. Специалист отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение, направляет уведомление на подпись руководителю Министерства.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

96. Руководитель министерства подписывает уведомление.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

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

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

98. Специалист ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты, до 30 числа месяца, предшествующего выплате, готовит выплатные документы для учреждений почтовой связи и (или) кредитных организаций для осуществления выплаты заявителям.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

99. Специалист ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты, направляет выплатные документы на подпись начальника отдела ГУ СПН, ответственного за организацию выплаты.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

100. Начальник отдела ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты, проверяет выплатные документы, подписывает их и направляет на подпись руководителю ГУ СПН.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

101. Руководитель ГУ СПН подписывает выплатные документы и ставит гербовую печать.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

102. Специалист ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты, направляет в ТО выплатные документы, подписанные руководителем ГУ СПН.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

Подготовленные выплатные документы направляются в соответствующую организацию почтовой связи, отделение кредитной организации, в котором открыты счета получателей в порядке и в сроки, предусмотренном заключенными договорами.

103. Специалист ТО, ответственный за организацию выплаты, на основании переданных ГУ СПН выплатных документов готовит платежные документы на перечисление денежных средств и передает их на подпись начальнику отдела ТО, ответственному за расходование бюджетных средств.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

104. Начальник отдела ТО, ответственный за расходование денежных средств, проверяет платежные документы, подписывает их и направляет на подпись руководителю ТО.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

105. Руководитель ТО подписывает платежные документы и ставит гербовую печать.

Максимальный срок выполнения действия 1 рабочий день.

106. Специалист ТО, ответственный за организацию выплаты, направляет платежные документы в финансовый орган, обслуживающий ТО.

Максимальный срок выполнения действия 1 рабочий день.

107. Специалист ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты, вносит соответствующие отметки в лицевой счет получателя и базу данных на основании выплатных документов с отметками о невыплаченных суммах, полученного ГУ СПН от организации почтовой связи после завершения выплатного периода.

Максимальный срок выполнения действия 1 рабочий день.

108. В случае возврата сумм пособия на счет ТО, специалист, осуществляющий работу по ведению лицевых счетов, вносит отметку в соответствующую графу лицевого счета. Эта отметка содержит сведения о выплатной организации, осуществившей возврат средств, о сумме, номере и дате возврата в соответствии с банковским документом.

109. После уточнения причин неполучения пособия заявителями, специалистом ТО, ответственным за перечисление денежных средств, повторно формируются выплатные документы.

110. В случае смерти получателя специалистом ТО, осуществляющим работу по ведению лицевых счетов, лицевой счет закрывается.

111. Одновременно с закрытием лицевого счета снимается с учета личное дело и делается запись о закрытии в книге-реестре личных дел и лицевых счетов.

112. Оформленный лицевой счет передается специалистом, осуществляющим работу по ведению лицевых счетов, вместе с личным делом получателя и информацией, подтверждающей исключение данного лицевого счета из реестра действующих лицевых счетов и включение в реестр закрытых лицевых счетов начальнику отдела ТО, осуществляющего работу по ведению лицевых счетов.

113. После проверки правильности оформления закрытия лицевого счета начальник отдела ТО, осуществляющего работу с лицевыми счетами, визирует лицевой счет получателя, после чего лицевой счет вместе с личным делом заявителя передается на подпись руководителю ТО.

114. Руководитель ТО после проверки правильности оформления закрытия лицевого счета ставит свою подпись и гербовую печать.

115. Закрытые лицевые счета получателей в конце года передаются с описью для временного хранения в специально отведенных для этого местах в алфавитном порядке в пределах установленного срока.

#### **IV. Порядок и формы контроля предоставления государственной услуги**

##### **Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов**

116. Контроль над полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, его территориальных органов и ГУ СПН.

117. Контроль над полнотой и качеством оказания государственной услуги осуществляется на основании приказов Министерства.

118. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги в соответствии с Административным регламентом, и принятием решений осуществляется должностными лицами Министерства, его ТО и ГУ СПН, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Периодичность проверок устанавливается не реже чем 1 раз в 3 месяца.

119. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается в соответствии с должностными регламентами государственных гражданских служащих.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги**

120. Плановые проверки должностным лицом Министерства осуществляются в соответствии с планом проведения плановых проверок, внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказами руководителя Министерства.

121. Периодичность проведения плановых проверок устанавливается законодательством Российской Федерации.

122. Текущий контроль должностным лицом ТО и ГУ СПН осуществляется постоянно.

123. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Саратовской области.

**Ответственность при предоставлении государственной услуги**

124. Ответственность специалистов Министерства, ТО и ГУ СПН закрепляется в их должностных регламентах. ответственность за выполнение действия по приему и регистрации документов возлагается на специалиста ГУСПН; ответственность за подготовку решения возлагается на специалиста ГУСПН, осуществляющего организацию назначения дополнительного единовременного пособия при рождении ребенка многодетным семьям (далее пособие); ответственность за принятие решения возлагается на руководителя ГУСПН; ответственность за выплату пособия несет руководитель ТО; ответственность за методическую поддержку при предоставлении государственной услуги несут руководители структурных подразделений Министерства, курирующих вопросы назначения, выплаты и финансирования дополнительного единовременного пособия при рождении ребенка.

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

125. Граждане имеют право оставить свои замечания и предложения в книге жалоб и предложений, журнале и ящике для обращений, а также на официальный сайт Министерства в раздел «Интернет-приемная Министерства».

**V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги**

126. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Министерства, ТО и ГУ СПН в судебном и административном порядке.

127. Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц ТО, ГУ СПН в Министерстве.

128. Заявители имеют право обратиться лично (устно) или направить письменное или электронное заявление или обращение (далее – письменное обращение).

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном федеральным законодательством.

129. Должностные лица Министерства, ТО и ГУ СПН проводят личный прием заявителей.

130. Личный прием должностными лицами ТО и ГУ СПН проводится в соответствии с пунктом 15 Административного регламента.

131. При письменном (электронном) обращении граждан в процессе обжалования срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», срок рассмотрения обращения по решению руководителя может быть продлен не более чем на 30 дней, с письменным уведомлением об этом гражданина, направившего обращение, в течение 30 календарных дней с момента регистрации его обращения.

132. Заявитель в своем письменном (электронном) обращении в обязательном порядке указывает наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество (при наличии последнего), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в письменном (электронном) обращении могут быть указаны: наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации);

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

133. Заявитель вправе, в подтверждение своих доводов, прилагать к письменному (электронному) обращению документы и материалы либо их копии.

134. Гражданин имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

135. Должностное лицо Министерства или ТО, ГУ СПН, на которое возложена обязанность рассмотрения заявлений и обращений граждан о действиях или бездействии должностных лиц Министерства, ТО, ГУ СПН, рассматривает обращения и принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований.

136. Срок направления письменного (электронного) ответа, содержащего результаты рассмотрения письменного обращения (жалобы), не должен превышать 30 дней со дня регистрации такого обращения.

137. Если в письменном (электронном) обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

138. 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 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

139. Если в письменном (электронном) обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Министерства, ТО или ГУ СПН, или иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство, в один и тот же ТО или ГУ СПН, или одному и тому же должностному лицу. О данном решении заявителю, направившему обращение, направляется письменное извещение в течение 7 рабочих дней с момента регистрации обращения.

140. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну, заявителю, направившему обращение, письменно, в течение 5 рабочих дней с момента регистрации обращения, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

141. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Министерство, ТО или ГУ СПН.

142. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Министерства, его ТО и ГУ СПН в судебном порядке, установленном законодательством.

Приложение 1  
к административному регламенту предоставления министерством  
социального развития Саратовской области государственной услуги  
по выплате дополнительного единовременного пособия при рождении  
ребенка многодетным семьям

#### СВЕДЕНИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ МИНИСТЕРСТВА

Адрес Министерства социального развития Саратовской области: 410005 Российская Федерация г. Саратов, ул. Большая Горная д. 314/320;

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

официальный сайт Министерства: [www.social.saratov.gov.ru](http://www.social.saratov.gov.ru);

адрес электронной почты Министерства для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги: [social@saratov.gov.ru](mailto:social@saratov.gov.ru).

#### ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ОРГАНЫ МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ (МСР) ОБЛАСТИ

Наименование	Адрес, телефон
УСЗН Базарно-Карабулакского района МСР области	412602, п.п. Базарный Карабулак, ул. Ленина, 131 (845-91) 7-29-10, 7-29-70 <a href="mailto:soc03b_kar@saratov.gov.ru">soc03b_kar@saratov.gov.ru</a>
УСЗН Балаковского района МСР области	413840, г. Балаково, ул. Академика Жук, 52 (845-3) 44-54-52, 44-00-79 <a href="mailto:soc29balak@saratov.gov.ru">soc29balak@saratov.gov.ru</a>
УСЗН Балашовского района МСР области	412311, г. Балашов, ул. Энтузиастов, 16а (845-45) 2-11-74, 2-32-01 <a href="mailto:soc30balash@saratov.gov.ru">soc30balash@saratov.gov.ru</a>
УСЗН Вольского района МСР области	412900, г. Вольск, ул. Революционная, 26 (845-93) 7-16-05 <a href="mailto:soc31volsk@saratov.gov.ru">soc31volsk@saratov.gov.ru</a>
УСЗН Ершовского района МСР области	413503, г. Ершов, ул. Гайдуга, 1 (845-64) 5-43-50, 5-13-53 <a href="mailto:soc09ersh@saratov.gov.ru">soc09ersh@saratov.gov.ru</a>
УСЗН Калининского района МСР области	412480, г. Калининск, ул. Советская, 22 (845-49) 2-18-98, 2-41-42 <a href="mailto:soc11kalin@saratov.gov.ru">soc11kalin@saratov.gov.ru</a>
УСЗН Краснокутского района МСР области	413230, г. Красный Кут, ул. Московская, 73б (845-60) 5-30-72, 5-17-08 <a href="mailto:soc12kr_kut@saratov.gov.ru">soc12kr_kut@saratov.gov.ru</a>
УСЗН Новоузенского района МСР области	413361, г. Новоузенск, ул. Советская, 24 (845-62) 2-19-43, 2-10-12 <a href="mailto:soc16novouz@saratov.gov.ru">soc16novouz@saratov.gov.ru</a>
УСЗН Озинского района МСР области	413620, п.п. Озинки, ул. Садовая, 2 (845-76) 4-11-45, 4-18-82 <a href="mailto:soc17ozin@saratov.gov.ru">soc17ozin@saratov.gov.ru</a>
УСЗН Петровского района МСР области	412540, г. Петровск, ул. Советская, 82 (845-55) 2-59-58, 2-54-47 <a href="mailto:soc34petrovsk@saratov.gov.ru">soc34petrovsk@saratov.gov.ru</a>
УСЗН Пугачевского района МСР области	413720, г. Пугачев, ул. Топорковская, 10 (845-74) 2-13-84, 2-10-37 <a href="mailto:soc35pugach@saratov.gov.ru">soc35pugach@saratov.gov.ru</a>
УСЗН Энгельского района МСР области	413100, г. Энгельс, ул. Тельмана, 3 (845-3) 55-95-67, 76-80-21 <a href="mailto:soc40eng@saratov.gov.ru">soc40eng@saratov.gov.ru</a>

Комитет социальной защиты населения г. Саратова МСР области	410012, г. Саратов, ул. Рахова, 168 (845-2) 44-78-34, 44-11-22 soc37sar_g@saratov.gov.ru
--	--

**ГОСУДАРСТВЕННЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ**

<b>Наименование</b>	<b>Адрес, телефон</b>
ГУ СПН Александрово-Гайского района	413370, с. Александров Гай, ул. Советская, 15 (845-78) 2-28-44, 2-22-58 soc01al_gay@saratov.gov.ru
ГУ СПН Аркадакского района	412210, г. Аркадак, ул. Ленина, 2 (845-42) 4-16-32, 4-10-03 soc02arkad@saratov.gov.ru
ГУ СПН Аткарского района	412420, г. Аткарск, ул. Советская, 77 (845-52) 3-24-15, 3-14-54 soc28atkar@saratov.gov.ru
ГУ СПН Базарно-Карабулакского района	412602, р.п. Базарный Карабулак, ул. Ленина, 131 (845-91) 2-22-50, 2-24-50 soc03b_kar@saratov.gov.ru
ГУ СПН Балаковского района	413840, г. Балаково, ул. Академика Жук, 52 (845-3) 44-81-28 soc29balak@saratov.gov.ru
ГУ СПН Балашовского района	412311, г. Балашов, ул. Энтузиастов, 16а (845-45) 2-43-13, 2-52-89 soc30balash@saratov.gov.ru
ГУ СПН Балтайского района	412630, с. Балтай, ул. Ленина, 61 (845-92) 2-27-46, 2-21-94 soc04baltay@saratov.gov.ru
ГУ СПН Вольского района	412900, г. Вольск, ул. Революционная, 26 (845-93) 7-22-45, 7-04-71 soc31volsk@saratov.gov.ru
ГУ СПН Воскресенского района	413030, с. Воскресенское, ул. Ленина, 41 (845-68) 2-24-01, 2-26-65 soc05voskr@saratov.gov.ru
ГУ СПН Дергачевского района	413440, р.п. Дергачи, ул. Советская, 77 (845-63) 2-23-60, 2-15-81 soc06derg@saratov.gov.ru
ГУ СПН Духовницкого района	413900, р.п. Духовницкое, ул. Ленина, 25а/1 (845-73) 2-11-79, 2-23-36 soc07duhov@saratov.gov.ru
ГУ СПН Екатериновского района	412120, р.п. Екатериновка, ул. Красная, 2 (845-54) 2-25-73, 2-24-77 soc08ekat@saratov.gov.ru
ГУ СПН Ершовского района	413500, г. Ершов, ул. Гайдуга, 1 (845-64) 5-27-42, 5-43-34 soc09ersh@saratov.gov.ru
ГУ СПН Ивантеевского района	413950, с. Ивантеевка, ул. Советская, 16 (845-79) 5-16-77, 5-16-69 soc10ivant@saratov.gov.ru
ГУ СПН Калининского района	412480, г. Калининск, ул. Советская, 22 (845-49) 3-03-34, 3-03-35 soc11kalin@saratov.gov.ru
ГУ СПН Красноармейского района	412800, г. Красноармейск, ул. 1 Мая, 63 (845-50) 2-21-71, 2-13-99 soc32kr_arm@saratov.gov.ru
ГУ СПН Краснокутского района	413230, г. Красный Кут, ул. Московская, 73б (845-60) 5-32-55, 5-13-69 soc12kr_kut@saratov.gov.ru
ГУ СПН Краснопартизанского района	413540, п.г.т. Горный, ул. Чапаева, 32 (845-77) 2-17-30, 2-15-08 soc13kr_par@saratov.gov.ru
ГУ СПН Лысогорского района	412860, р.п. Лысье Горы, пл. 50 лет Октября, 12/2 (845-51) 2-17-74, 2-22-52 soc14lis_gor@saratov.gov.ru
ГУ СПН Марковского района	413090, г. Маркс, ул. Кирова, 58 (845-67) 5-46-03, 5-17-56 soc33marks@saratov.gov.ru
ГУ СПН Новобураского района	412580, р.п. Новые Бурасы, 2 Советский пер., 1 (845-57) 2-10-80, 2-11-87 soc15novobur@saratov.gov.ru
ГУ СПН Новоузенского района	413360, г. Новоузенск, ул. Саратовская, 12 (845-62) 2-32-30 soc16novouz@saratov.gov.ru

ГУ СПН Озинского района	413620, р.п. Озинки, ул. Садовая, 2 (845-76) 4-27-83, 4-27-80 soc17ozin@saratov.gov.ru
ГУ СПН Перелюбского района	413750, с. Перелюб, ул. Советская, 31а (845-75) 2-20-88, 2-15-98 soc18perelub@saratov.gov.ru
ГУ СПН Петровского района	412540, г. Петровск, ул. Советская, 82 (845-55) 2-63-04 soc34petrovsk@saratov.gov.ru
ГУ СПН Питерского района	413320, с. Питерка, ул. Ленина, 103 (845-61) 2-10-58, 2-10-81 soc19piter@saratov.gov.ru
ГУ СПН Пугачевского района	413720, г. Пугачев, ул. Топорковская, 10 (845-74) 2-13-18 soc35pugach@saratov.gov.ru
ГУ СПН Ровенского района	413270, р.п. Ровное, ул. Коммунистическая, 17 (845-96) 2-16-85, 2-12-58 soc20roven@saratov.gov.ru
ГУ СПН Романовского района	412270, р.п. Романовка, ул. Советская, 128 (845-44) 4-14-38, 4-01-93 soc21roman@saratov.gov.ru
ГУ СПН Ртищевского района	412030, г. Ртищево, ул. Красная, 6 (845-40) 4-26-38, 4-37-18 soc36rtish@saratov.gov.ru
ГУ СПН Самойловского района	412370, р.п. Самойловка, ул. Красная площадь, 8 (845-48) 2-11-42, 2-13-44 soc22samoil@saratov.gov.ru
ГУ СПН Саратовского района	410009 г. Саратов, ул. Тракторная, 45 55-09-75, 55-09-79 soc23sar_r@saratov.gov.ru
ГУ СПН Советского района	413210, р.п. Степное, ул. Октябрьская, 25 (845-66) 5-18-09, 5-31-72 soc24sovet@saratov.gov.ru
ГУ СПН Татищевского района	412170, р.п. Татищево, ул. Советская, 9 (845-58) 4-29-76, 4-14-44 soc25tatish@saratov.gov.ru
ГУ СПН Турковского района	412070, р.п. Турки, ул. Ленина, 126 (845-43) 2-10-58, 2-18-64 soc26turk@saratov.gov.ru
ГУ СПН Федоровского района	413410, р.п. Мокроус, ул. Центральная, 52 (845-65) 5-00-15, 5-16-93 soc27fedor@saratov.gov.ru
ГУ СПН Хвалынского района	412780, г. Хвалынский, ул. Советская, 142 (845-95) 2-21-90, 2-18-38 soc38hval@saratov.gov.ru
ГУ СПН Энгельсского района	413100, г. Энгельс, ул. Тельмана, 3 (845-376-85-78, 55-54-17 soc40eng@saratov.gov.ru
ГУ Комитет социальной поддержки населения г. Саратова	410012, г. Саратов, ул. Рахова, 168 (845-2) 44-78-65, 45-26-30 soc37sar_g@saratov.gov.ru

Приложение 2  
к административному регламенту предоставления министерством  
социального развития Саратовской области государственной услуги  
по выплате дополнительного единовременного пособия при рождении  
ребенка многодетным семьям

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа социальной защиты населения)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

зарегистрированная (ый) по месту жительства \_\_\_\_\_  
(индекс, адрес заявителя, дату регистрации)

\_\_\_\_\_ по месту пребывания по адресу \_\_\_\_\_

(заполняется только в случае регистрации по месту пребывания) (индекс, адрес заявителя)

на срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

тел. дом. \_\_\_\_\_ тел. раб. \_\_\_\_\_

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

Прошу назначить (пересчитать) мне \_\_\_\_\_ на ребенка (детей)

(вид пособия)

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество ребенка (детей)	Число, месяц и год рождения ребенка (детей)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

Для назначения \_\_\_\_\_

(вид пособия)

представляю следующие документы:

№п/п	Наименование документов	Кол-во штук
1.	Свидетельство о рождении ребенка (детей)	
2.	Справка с места жительства ребенка (детей) о составе семьи	
3.	Справка о неполучении пособия на ребенка (детей) другим родителем в органах социальной защиты по месту жительства	
4.	Справка об учебе ребенка старше 16 лет	
5.	Выписка из органов местного самоуправления об установлении над ребенком опеки (попечительства)	
6.	Справка из органов ЗАГС об основании внесения в свидетельство о рождении ребенка сведений об отце (формы 25 (ранее 4))	
7.	Справка из органов управления образованием о неполучении денежного содержания на ребенка, находящегося под опекой (попечительством)	
8.	Справки о доходах каждого из членов семьи за расчетный период	
9.	Удостоверение многодетной семьи	
10.	Справка об учебе в образовательном учреждении по очной форме обучения детей в возрасте от 18 до 23 лет	
11.	Справка из органов ЗАГС о рождении ребенка (формы 24)	
12.	Выписки(а) из трудовой(ой) книжек(ки) о последнем месте работы родителей (одного из родителей, опекуна, попечителя) ребенка (детей)	
13.	Справка из органа государственной службы занятости населения о невыплате пособия по безработице	
14.	Справка с места работы (учебы, службы) или из органа социальной защиты населения по месту жительства другого родителя (обоих родителей) ребенка о том, что он (она, они) не использует отпуск по уходу за ребенком и не получает ежемесячное пособие по уходу за ребенком	
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		

**Я ознакомился (лась) с обстоятельствами, влекущими изменение размера пособия или прекращение его выплаты, и обязуюсь своевременно (не позднее, чем в месячный срок) извещать орган социальной защиты населения о их наступлении.**

Подпись \_\_\_\_\_

Прошу перечислять(ить) причитающееся мне пособие на ребенка (детей) \_\_\_\_\_

(номер счета и отделения Сберегательного банка Российской Федерации или номер почтового отделения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись заявителя)

Документы принял: Дата \_\_\_\_\_  
Зарегистрировано № \_\_\_\_\_

Подпись специалиста \_\_\_\_\_

Недостающие для назначения дополнительного единовременного пособия при рождении ребенка документы: \_\_\_\_\_

(перечень документов)

должны быть предоставлены до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись специалиста \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_

----- Линия отреза -----

**РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ**

Заявление и документы о назначении гр. \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

(указать вид выплаты)

приняты «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Заявление зарегистрировано под № \_\_\_\_\_

Документы, недостающие для назначения дополнительного единовременного пособия при рождении ребенка: \_\_\_\_\_

(перечень документов)

должны быть предоставлены до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

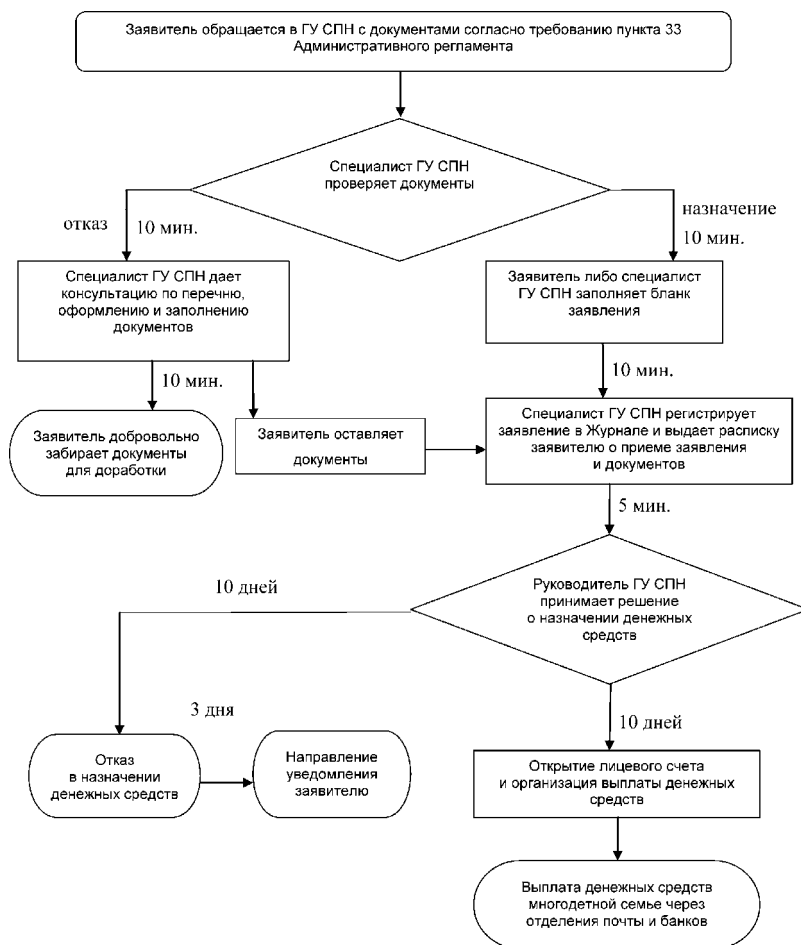
\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы)

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

контактный тел. \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к административному регламенту предоставления министерством  
социального развития Саратовской области государственной услуги  
по выплате дополнительного единовременного пособия при рождении  
ребенка многодетным семьям

**Блок-схема прохождения административных процедур**



Приложение 3  
к приказу министерства социального развития Саратовской области  
№ 370 от 08.04.2011 г. «О внесении изменений в некоторые приказы  
министерства социального развития Саратовской области»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ СОЦИАЛЬНОГО  
РАЗВИТИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
по выдаче и замене бланков удостоверения многодетной семье  
и вкладыша к удостоверению многодетной семьи**

**I. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче и замене бланков удостоверения многодетной семье и вкладыша к удостоверению многодетной семьи (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности государственной услуги, повышения эффективности деятельности органов исполнительной власти, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при выдаче и замене бланков удостоверения многодетной семьи и вкладыша к нему.

2. Государственная услуга предоставляется Министерством социального развития Саратовской области (далее – Министерство) и государственными учреждениями социальной поддержки населения (далее – ГУ СПН).

Государственная услуга предоставляется государственными служащими Министерства, а также специалистами ГУ СПН (далее – специалисты).

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

Указом Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» («Библиотечка «Российской газеты», № 11, 2003 г.);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 31 (ч. I), 31.07.2006 г., ст.3451);

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

Законом Саратовской области от 1 августа 2005 года № 74-ЗСО «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области» («Неделя области», 10.08.2005 г., № 57 (175));

Постановлением Правительства Саратовской области от 7 ноября 2005 года № 377-П «Об утверждении Порядка выдачи и замены удостоверения многодетной семьи в Саратовской области» («Неделя области», Спецвыпуск, № 85 (203), 11.11.2005 г.).

4. В процессе предоставления государственной услуги по настоящему Административному регламенту Министерство и ГУ СПН осуществляют взаимодействие по вопросам получения информации для определения оснований для предоставления государственной услуги и ее распространении среди получателей мер социальной поддержки, организации и проведению обучающих и разъясняющих семинаров по формам документов, правилам их заполнения и порядку предоставления государственной услуги, со следующими организациями:

администрациями муниципальных районов и городских округов Саратовской области;

органами записи актов гражданского состояния;

организациями почтовой связи;

кредитными организациями;

а также с другими организациями и учреждениями различных форм собственности.

5. Процедура взаимодействия с вышеуказанными органами и организациями, определяется соответствующими договорами и соглашениями о порядке, условиях и правилах взаимодействия.

6. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

**Результат предоставления государственной услуги**

7. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

выдача или замена бланка удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша к удостоверению многодетной семьи;

отказ в выдаче, замене бланка удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша к удостоверению многодетной семьи.

**Описание заявителей**

8. Заявителями на предоставление государственной услуги по выдаче или замене бланка удостоверения многодетной семьи и вкладыша к удостоверению многодетной семьи являются: один из родителей (усыновителей), проживающий на территории Саратовской области, имеющий трех и более несовершеннолетних детей, в том числе усыновленных (удочеренных), а также совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных учреждениях по очной форме обучения.

В число детей, учитываемых для признания семьи многодетной, не включаются:

дети, достигшие совершеннолетия, за исключением обучающихся в образовательных учреждениях по очной форме обучения в возрасте до 23 лет;

дети, в отношении которых родители (усыновители) лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;

дети, находящиеся под опекой (попечительством);

дети, находящиеся на полном государственном обеспечении.

9. От имени заявителя могут выступать его представители.

**II. Требования к порядку предоставления государственной услуги  
Порядок информирования**

10. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

на информационных стендах Министерства и ГУ СПН;

на информационных стендах администраций муниципальных районов и городских округов (по согласованию);

на официальном сайте Министерства;

на Портале государственных и муниципальных услуг;

в средствах массовой информации;

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

11. На информационных стендах размещается следующая информация: сведения о местонахождении, контактные телефоны, адрес официального сайта Министерства, адреса электронной почты Министерства и ГУ СПН (приложение № 1 к Административному регламенту);

график работы Министерства и ГУ СПН;

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

извлечения из правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

перечень документов, которые необходимо представить для получения государственной услуги;

образец заявления-обязательства;

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;

номера кабинетов для обращения граждан;

схема размещения кабинетов и специалистов;

режим приема специалистами;

порядок получения консультаций.

12. На официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

сведения о местонахождении, контактные телефоны, адреса электронной почты Министерства и ГУ СПН;

график работы Министерства и ГУ СПН;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями.

#### График работы

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

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

14. ГУ СПН устанавливается следующий режим работы:

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

15. ГУ СПН устанавливается следующий график приема граждан:

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

16. При высокой загрузке специалистов, а также с учетом территориальных особенностей расположения ГУ СПН по решению руководителя ГУ СПН количество дней и график приема граждан могут быть изменены (увеличены или смещены), о чем в ГУ СПН вывешиваются соответствующие изменения графика работы.

#### Порядок консультирования

17. Консультации о порядке предоставления государственной услуги предоставляются:

специалистами Министерства и ГУ СПН (при личном обращении или по телефону);

в письменном виде;

по электронной почте (при обращении граждан по электронной почте, а также на официальный сайт Министерства в раздел «Интернет-приемная Министерства»).

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

19. В письменном обращении гражданин указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии последнего), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения.

Если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, ответ на обращение не дается.

20. При личном обращении или обращении по телефону предоставляется следующая информация:

сведения о месте нахождения, контактные телефоны Министерства и ГУ СПН;

график работы Министерства и ГУ СПН;

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 необходимо представить для получения государственной услуги;

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;

о ходе рассмотрения заявления, поданного гражданином, на предоставление государственной услуги. Для получения сведений о ходе рассмотрения заявления на предоставление государственной услуги заявитель сообщает дату и номер учетной записи согласно расписке, полученной при подаче документов;

номера кабинетов для обращения граждан;

график приема специалистами;

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

21. При консультации специалистами Министерства и ГУ СПН на личном приеме выдается памятка с перечнем необходимых для предоставления услуги документов.

22. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Министерства или ГУ СПН, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время разговора в среднем не должно превышать 10 минут.

23. При личном обращении гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

24. 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 в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

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

Для работы с обращениями, 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.

26. В ответе на письменное обращение и обращение, поступившее по электронной почте, указываются:

фамилия, имя, отчество специалиста, который готовил ответ;

контактный телефон;

фамилия, имя, отчество руководителя Министерства или ГУ СПН;

дата и исходящий номер ответа на обращение.

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.

27. Письменное или электронное обращение гражданина рассматривается и направляется письменный ответ гражданину в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

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

29. В случае, когда обращение содержит вопросы, которые не входят в компетенцию Министерства и ГУ СПН, специалист направляет обращение (письменное или электронное) в течение 7 календарных дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

Письменное уведомление гражданину направляется в течение 7 календарных дней со дня регистрации обращения.

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

#### **Сроки предоставления государственной услуги**

30. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов на предоставление государственной услуги, а так же на получение консультаций не должно превышать 40 минут.

31. Максимальное время приема заявления и документов специалистом не должно превышать 20 минут.

32. Общий срок по принятию решения о регистрации семьи в качестве многодетной и оформления удостоверения многодетной семьи и вкладыша к нему не может превышать 7 календарных дней.

#### **Перечень документов, предоставляемых заявителем**

33. Для получения государственной услуги по выдаче или замене бланка удостоверения многодетной семьи и вкладыша к нему заявитель представляет в ГУ СПН следующие документы:

документ, удостоверяющий личность, и его копия;

заявление о регистрации семьи в качестве многодетной (Приложение 2);  
свидетельства о рождении детей либо документы, подтверждающие усыновление (удочерение), и их копии;  
справка с места жительства или иной документ, подтверждающий совместное проживание заявителя с детьми;  
справка об обучении в образовательных учреждениях по очной форме обучения детей в возрасте от 18 до 23 лет.  
справка с места жительства или иной документ, подтверждающий место жительства другого родителя (усыновителя) детей,  
либо документы, подтверждающие отсутствие другого родителя (усыновителя), – при наличии такой справки, документов;  
личная фотография заявителя в черно-белом или цветном исполнении размером 3 x 4 см с четким изображением лица  
анфас без головного убора. Допускается представление фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, гражданами, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов.  
Оригиналы документов возвращаются заявителю после сличения копии с оригиналом.

#### **Требования к документам, представляемым заявителями**

34. Данные в представленных документах не должны противоречить друг другу.  
35. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

#### **Основания для отказа в предоставлении государственной услуги**

36. В предоставлении государственной услуги по выдаче, замене удостоверения многодетной семьи и вкладыша к нему отказывается, если:  
статус заявителя не соответствует требованиям пунктов 8-9 Административного регламента;  
документы, представленные заявителем, не соответствуют требованиям пунктов 33-35 Административного регламента.  
Извещение об отказе в регистрации семьи в качестве многодетной направляется заявителю в письменном виде в течение 14 календарных дней со дня принятия решения.

#### **Требования к зданиям и помещениям ГУ СПН**

##### **Требования к месту расположения**

37. Помещения ГУ СПН должны располагаться не далее 500 метров от остановок общественного транспорта.  
38. Путь от остановок общественного транспорта до ГУ СПН оборудуется информационными указателями.  
39. Помещения ГУ СПН при наличии возможности размещаются на нижнем этаже здания.

##### **Требования к помещению**

40. Помещения ГУ СПН должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.  
41. Помещения ГУ СПН оснащаются:  
противопожарной системой и средствами пожаротушения;  
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;  
системой охранной сигнализации;  
средствами оказания первой медицинской помощи;  
туалетными комнатами для посетителей.  
42. Входы в туалетные комнаты оснащаются условными обозначениями и, при необходимости, разъясняющими надписями.  
43. Вход в помещение ГУ СПН посетителям с животными ( кроме собаки-проводника) и птицей запрещается.

##### **Требования к оформлению входа в помещение**

44. Входы в помещения ГУ СПН оборудуются с учетом нужд маломобильных групп населения.  
45. Входы в помещения ГУ СПН оборудуются освещением.  
46. Входы оборудуются информационной табличкой с подсветкой, содержащей следующую информацию:  
наименование ГУ СПН;  
адрес места нахождения;  
режим работы;  
телефонные номера справочной службы.  
47. При входе в вестибюле для маломобильных групп населения устанавливается переговорное устройство и (или) кнопка для вызова специалиста, место, оборудованное столом и стульями, для оформления документов и предоставления консультаций. Переговорное устройство и (или) кнопка вызова снабжаются графическими и письменными пояснениями.

##### **Требования к присутственным местам**

48. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах) ГУ СПН.  
49. Присутственные места включают в себя места для информирования, ожидания и приема заявителей.  
50. Каждое из присутственных мест оборудуется табличкой с его названием.

##### **Требования к местам информирования**

51. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.  
Информационные стенды снабжаются карманами с информационными листками и памятками, которые граждане могут взять с собой.  
52. Информационные стенды располагаются на уровне человеческого роста и оборудуются подсветкой в случае необходимости.  
Шрифт информации, которая размещается на стенде, должен быть не менее 18.  
53. В дополнение к информационным стендам допускается организация мест распространения буклетов с вложенной информацией.

##### **Требования к местам ожидания**

54. Места для ожидания приема у специалиста ГУ СПН оборудуются сидячими местами, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, но не может составлять менее 5 мест.

Места для ожидания оборудуются столами и стульями для заполнения документов.

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

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

#### **Требования к местам приема заявителей**

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

номера окна (кабинета) и наименование отдела;  
фамилии, имени, отчества и должности специалиста;  
информации о днях и времени приема заявителей;  
времени технического перерыва.

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

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

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

60. Места приема документов оснащаются изолированными кабинетами для приема граждан, стульями, бумагой для записи, ручками (карандашами).

#### **Сбор и анализ отзывов граждан о предоставляемой услуге**

61. Прием отзывов о предоставляемой услуге от заявителей осуществляет специалист отдела, предоставляющего услугу, лично, по телефону, почте или электронной почте, о чем делает соответствующую запись в Книге отзывов и предложений или предоставляет возможность сделать запись лично гражданину.

62. Гражданин имеет возможность оставить отзыв на сайте Министерства в разделе «Книга отзывов».

63. Сотрудник Министерства соответствующего отдела осуществляет анализ отзывов граждан 1 раз в 3 месяца.

### **III. Административные процедуры**

#### **Последовательность выполнения административных процедур**

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

прием и регистрация документов;  
подготовка и принятие решения о регистрации (об отказе в регистрации) семьи в качестве многодетной;  
выдача и замена бланка удостоверения и вкладыша к нему.

Последовательность выполнения административных процедур осуществляется в соответствии с блок-схемой согласно Приложению 3 к Административному регламенту.

#### **Прием и регистрация документов**

65. Основанием для начала выполнения процедуры по приему и регистрации документов является личное обращение заявителя или его законного представителя в ГУ СПН с документами согласно перечню, необходимыми для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

66. Специалист ГУ СПН, ответственный за прием документов, проверяет предоставленные документы на соответствие требованиям пунктов 33-35 Административного регламента, представляемых для выдачи или замены удостоверения многодетной семьи и вкладыша к нему.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

67. Если представленные документы соответствуют требованиям пунктов 33-35 Административного регламента, специалист ГУ СПН, ответственный за прием документов, принимает от заявителя заявление.

Заявление может быть заполнено от руки самим заявителем или специалистом ГУ СПН с помощью компьютера. В последнем случае заявитель вписывает в заявление от руки полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии последнего) и ставит подпись.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

68. Специалист, ответственный за прием документов, вносит в «Журнал учета заявлений на выдачу удостоверений многодетной семьи» запись о приеме документов, оформляет расписку, которая является отрывной частью заявления и передает ее заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

Максимальное время приема документов не может превышать 20 минут.

69. Специалист ГУ СПН информирует заявителя о дате выдачи удостоверения и о тех государственных услугах, которые будут предоставляться заявителю в случае выдачи удостоверения многодетной семьи и предлагает заявителю подготовить необходимые документы к моменту выдачи удостоверения. Заявителю выдается памятка с перечнем государственных услуг предоставляемых многодетным семьям и необходимых документов.

70. Если представленные документы не соответствуют требованиям пунктов 33-35 Административного регламента, заявителю предоставляют консультацию по перечню и качеству предоставляемых документов и выдают памятку с полным списком необходимых документов для предоставления государственной услуги. После консультации заявитель вправе забрать документы для доработки.

Если после консультации специалиста заявитель оставляет представленный им пакет документов, специалист ГУ СПН, ответственный за прием документов, принимает документы, вносит в «Журнал учета заявлений на выдачу удостоверений многодетной семьи» запись о приеме документов, оформляет расписку, которая является отрывной частью документа и передает ее заявителю.

Максимальный срок выполнения действия специалистом составляет 10 минут.

#### **Подготовка и принятие решения**

71. Специалист ГУ СПН, ответственный за выдачу и замену удостоверения и вкладыша к нему, на основании заявления и представленных документов:

подготавливает проект решения о регистрации (отказе в регистрации) семьи в качестве многодетной, формирует личное дело заявителя и направляет его на проверку начальнику соответствующего отдела – в случае, если заявитель обратился за регистрацией семьи в качестве многодетной;

вносит необходимые изменения в личное дело заявителя и направляет его на проверку начальнику соответствующего отдела – в случае, если заявитель обратился за заменой удостоверения, вкладыша(ей) к нему или за перерегистрацией многодетной семьи.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

72. Начальник отдела ГУ СПН, ответственный за регистрацию семьи в качестве многодетной:

проверяет пакет документов, обоснованность подготовленного проекта решения, правильность его оформления, визирует проект решения о регистрации (об отказе в регистрации) семьи в качестве многодетной и направляет на подпись руководителю ГУ СПН – в случае, если заявитель обратился за регистрацией семьи в качестве многодетной;

проверяет пакет документов, обоснованность обращения заявителя, делает отметку о проверке личного дела заявителя и направляет его на подпись руководителю ГУ СПН – в случае замены удостоверения или перерегистрации многодетной семьи.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

73. В случае, если заявитель обратился за регистрацией семьи в качестве многодетной, руководитель ГУ СПН проверяет пакет документов, обоснованность подготовленного проекта решения, правильность его оформления, подписывает решение.

Подпись заверяется печатью ГУ СПН.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

74. В случае принятия решения о регистрации семьи в качестве многодетной специалист ГУ СПН, ответственный за выдачу и замену удостоверения и вкладыша к нему, оформляет бланк удостоверения многодетной семьи, вкладыш(и) к нему и вместе с личным делом передает его на проверку начальнику соответствующего отдела.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

75. Начальник отдела ГУ СПН проверяет правильность оформления бланка удостоверения многодетной семьи, вкладыша(ей) к нему и вместе с личным делом передает его на подпись руководителю ГУ СПН.

Максимальный срок выполнения действия составляет ½ рабочего дня.

76. Руководитель ГУ СПН проверяет правильность оформления бланка удостоверения многодетной семьи, вкладыша(ей) к нему и подписывает удостоверение многодетной семьи, вкладыш(и) к нему (подпись руководителя заверяется печатью ГУ СПН).

Максимальный срок выполнения действия составляет ½ рабочего дня.

Максимальный срок выполнения действий по принятию решения о регистрации (об отказе в регистрации) семьи в качестве многодетной не может превышать 5 рабочих дней.

77. В случае принятия решения об отказе в регистрации семьи в качестве многодетной, специалист ГУ СПН, ответственный за выдачу и замену удостоверения и вкладыша к нему, готовит письменное уведомление заявителю об отказе в регистрации семьи в качестве многодетной и выдаче удостоверения многодетной семьи, вкладыша(ей) к нему и отдает его на проверку начальнику отдела.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

78. Начальник отдела ГУ СПН проверяет правильность оформления письменного уведомления, визирует его и направляет на подпись руководителю ГУ СПН.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

79. Руководитель ГУ СПН проверяет правильность оформления письменного уведомления и подписывает его.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

80. Специалист ГУ СПН, ответственный за выдачу и замену удостоверения и вкладыша к нему, направляет письменное уведомление заявителю в течение 14 календарных дней с момента принятия решения.

81. В случае, если заявитель обратился за заменой удостоверения многодетной семьи, вкладыша(ей) к нему или за перерегистрацией многодетной семьи, руководитель ГУ СПН проверяет пакет документов, обоснованность обращения заявителя, ставит визу («заменить удостоверение», «перерегистрировать многодетную семью» и т.д.) на обращении заявителя.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

82. В случае, если заявитель обратился за заменой удостоверения многодетной семьи, вкладыша(ей) к нему или за перерегистрацией многодетной семьи, специалист ГУ СПН, ответственный за выдачу и замену удостоверения и вкладыша к нему, на основании визы руководителя ГУ СПН оформляет бланк удостоверения многодетной семьи, вкладыш(и) к нему или, в случае обращения за перерегистрацией многодетной семьи, вносит отметку о продлении удостоверения, вкладыша(ей) к нему с указанием срока действия удостоверения, вкладыша(ей) к нему и вместе с личным делом передает на проверку начальнику соответствующего отдела.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

83. Начальник отдела проверяет правильность оформления бланка удостоверения многодетной семьи, вкладыша(ей) к нему или правильность оформления отметки о продлении удостоверения, вкладыша(ей) к нему и вместе с личным делом передает его(их) на подпись руководителю ГУ СПН.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1/2 рабочего дня.

84. Руководитель ГУ СПН проверяет правильность оформления бланка удостоверения многодетной семьи, вкладыша(ей) к нему или правильность оформления отметки о продлении удостоверения, вкладыша(ей) к нему, подписывает удостоверение многодетной семьи, вкладыш(и) к нему или ставит подпись на отметке о продлении удостоверения, вкладыша(ей) к нему (подпись руководителя заверяется печатью ГУ СПН).

Максимальный срок выполнения действий составляет 1/2 рабочего дня.

Максимальный срок выполнения действий по принятию решения о замене удостоверения или о перерегистрации многодетной семьи не может превышать 7 календарных дней.

#### **Выделение Министерством бланков удостоверений многодетной семьи в ГУ СПН**

85. Специалист ГУ СПН, ответственный за получение и хранение бланков удостоверений многодетной семьи, составляет Заявку на получение бланков и передает ее на утверждение руководителю ГУ СПН.

86. Руководитель ГУ СПН подписывает Заявку и заверяет подпись печатью для документов.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

87. Специалист ГУ СПН, ответственный за получение и хранение бланков удостоверений многодетной семьи, направляет Заявку в Министерство.

88. Специалист Министерства, ответственный за оформление выдачи бланков удостоверений многодетной семьи и вкладышей к ним, готовит приказ Министерства о выделении ГУ СПН бланков удостоверений многодетной семьи и (или) вкладышей к ним и направляет его на утверждение руководителю соответствующего отдела Министерства.

89. Руководитель соответствующего отдела Министерства проверяет, визирует и направляет проект Приказа на подпись Министру.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

90. Специалист Министерства, ответственный за оформление выдачи бланков удостоверений многодетной семьи и вкладышей к ним, извещает специалиста ГУ СПН, ответственного за получение и хранение бланков удостоверений многодетной семьи, о времени получения бланков удостоверения многодетной семьи и (или) вкладышей к ним.

91. Специалист ГУ СПН, ответственный за получение и хранение бланков удостоверений многодетной семьи, получает доверенность на получение в планово-финансовом отделе ГУ СПН.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

92. Специалист подразделения Министерства, ответственного за планирование и учет бюджетных средств, ответственный за выдачу бланков удостоверений многодетной семьи и вкладышей к ним, выдает на основании доверенности бланки удостоверений и (или) вкладышей к ним специалисту ГУ СПН, ответственному за получение и хранение бланков удостоверений многодетной семьи, о чем делает запись в Книге учета выдачи бланков удостоверения многодетной семьи с указанием количества выданных бланков.

93. Специалист ГУ СПН, ответственный за получение и хранение бланков удостоверений многодетной семьи, доставляет бланки удостоверения многодетной семьи и вкладышей к нему в ГУ СПН и в присутствии комиссии, назначаемой руководителем ГУ СПН осуществляет приемку бланков. Приемка производится в день поступления. Комиссия проверяет фактическое количество бланков строгой отчетности и составляет Акт о постановке на учет (далее – Акт) соответствующих бланков. Акт является основанием для принятия бланков на учет.

В случае, если комиссией выявлены поврежденные бланки, в Акте указываются количество поврежденных бланков и характер повреждения.

94. Специалист ГУ СПН, ответственный за получение и хранение бланков удостоверений многодетной семьи, выдает бланки удостоверения многодетной семьи и вкладышей к нему специалисту ГУ СПН, ответственному за выдачу удостоверений, в требуемом количестве, о чем делается соответствующая запись в Книге Учета и ставится подпись специалиста ГУ СПН, ответственного за выдачу удостоверений.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 день.

#### **Выдача и замена бланков удостоверения многодетной семьи и вкладыша к удостоверению многодетной семьи**

95. Специалист ГУ СПН, ответственный за выдачу удостоверений, на основании принятого решения о регистрации семьи в качестве многодетной сообщает заявителю любым доступным способом о принятом решении и о необходимости получить удостоверение.

Максимальный срок выполнения действий не должен превышать 3-х рабочих дней.

96. Специалист ГУ СПН, ответственный за выдачу удостоверений, выдает удостоверение и вкладыш к нему лично заявителю, либо лицу, его представляющему (подтверждается соответствующими документами и предъявлением документа, удостоверяющего личность). Специалист ГУ СПН вносит в «Журнал учета заявлений на выдачу удостоверений многодетной семьи» запись о выдаче документов. Заявитель расписывается в получении документов.

В случае замены удостоверения многодетной семьи выдается повторное удостоверение с отметкой «Выдано повторно». В этом случае в журнале учета удостоверений многодетной семьи в первичной записи о выдаче семье удостоверения в графе «Примечание» производится соответствующая запись.

Максимальный срок выполнения действий составляет 10 минут.

#### **IV. Порядок и формы контроля предоставления государственной услуги**

##### **Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов**

97. Контроль над полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства и ГУ СПН.

98. Контроль над полнотой и качеством оказания государственной услуги осуществляется на основании приказов Министерства.

99. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги в соответствии с Административным регламентом, и принятием решений осуществляется должностными лицами Министерства и ГУ СПН, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Периодичность проверок устанавливается не реже чем 1 раз в 3 месяца.

100. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается в соответствии с должностными регламентами государственных гражданских служащих.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги**

101. Плановые проверки должностным лицом Министерства осуществляются в соответствии с планом проведения плановых проверок, внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказами руководителя Министерства.

102. Периодичность проведения плановых проверок устанавливается законодательством Российской Федерации.

103. Текущий контроль должностным лицом ГУ СПН осуществляется постоянно.

104. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Саратовской области.

##### **Ответственность при предоставлении государственной услуги**

105. Ответственность специалистов Министерства и ГУ СПН закрепляется в их должностных регламентах: ответственность за прием и проверку документов несет специалист ГУ СПН, осуществляющий прием документов;

ответственность за утверждение решения о выдаче, замене удостоверения многодетной семьи и вкладышей к ним несет руководитель ГУ СПН;

ответственность за выделение бланков удостоверений многодетной семьи и (или) вкладышей к ним несет специалист Министерства, ответственный за выдачу бланков и (или) вкладышей к ним;

ответственность за выдачу удостоверения и вкладышей к нему несет специалист ГУ СПН, осуществляющий выдачу; ответственность за методическую поддержку несет специалист соответствующего отдела Министерства.

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

106. Граждане имеют право оставить свои замечания и предложения в книге жалоб и предложений, журнале и ящике для обращений, а также на официальный сайт Министерства в раздел «Интернет-приемная Министерства».

**V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений,  
осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги**

107. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Министерства и ГУ СПН в досудебном и судебном порядке.

108. Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц ГУ СПН в Министерстве.

109. Заявители имеют право обратиться лично (устно) или направить письменное или электронное заявление или обращение (далее – письменное обращение).

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном федеральным законодательством.

110. Должностные лица Министерства и ГУ СПН проводят личный прием заявителей.

111. Личный прием должностными лицами и ГУ СПН проводится в соответствии с пунктом 15 Административного регламента.

112. При письменном (электронном) обращении граждан в процессе обжалования срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», срок рассмотрения обращения по решению руководителя может быть продлен не более чем на 30 дней, с письменным уведомлением об этом гражданина, направившего обращение, в течение 30 календарных дней с момента регистрации его обращения.

113. Заявитель в своем письменном (электронном) обращении в обязательном порядке указывает наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество (при наличии последнего), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в письменном (электронном) обращении могут быть указаны:

наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации);

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

114. Заявитель вправе, в подтверждение своих доводов, прилагать к письменному (электронному) обращению документы и материалы либо их копии.

115. Гражданин имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

116. Должностное лицо Министерства или ГУ СПН, на которое возложена обязанность рассмотрения заявлений и обращений граждан о действиях или бездействии должностных лиц Министерства ГУ СПН, рассматривает обращения и принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований.

117. Срок направления письменного ответа, содержащего результаты рассмотрения письменного (электронного) обращения (жалобы), не должен превышать 30 дней со дня регистрации такого обращения.

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

119. 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 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

120. Если в письменном (электронном) обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Министерства, ТО или ГУ СПН, или иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство, в одно и тот же ГУ СПН, или одному и тому же должностному лицу. О данном решении заявителю, направившему обращение, направляется письменное извещение в течение 7 рабочих дней с момента регистрации обращения.

121. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну, заявителю, направившему обращение, письменно, в течение 5 рабочих дней с момента регистрации обращения, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

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

123. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Министерства или ГУ СПН в судебном порядке, установленном законодательством.

Приложение 1  
к административному регламенту предоставления министерством  
социального развития государственной услуги по выдаче и замене  
бланков удостоверения многодетной семье и вкладыша к удостоверению  
многодетной семьи

**СВЕДЕНИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ,  
АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ МИНИСТЕРСТВА**

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

**ГОСУДАРСТВЕННЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ**

Наименование	Адрес, телефон
ГУ СПН Александрово-Гайского района	413370, с. Александров Гай, ул. Советская, 15 (845-78) 2-28-44, 2-22-58 <a href="mailto:soc01al_gay@saratov.gov.ru">soc01al_gay@saratov.gov.ru</a>
ГУ СПН Аркадакского района	412210, г. Аркадак, ул. Ленина, 2 (845-42) 4-16-32, 4-10-03 <a href="mailto:soc02arkad@saratov.gov.ru">soc02arkad@saratov.gov.ru</a>
ГУ СПН Аткарского района	412420, г. Аткарск, ул. Советская, 77 (845-52) 3-24-15, 3-14-54 <a href="mailto:soc28atkar@saratov.gov.ru">soc28atkar@saratov.gov.ru</a>
ГУ СПН Базарно-Карабулакского района	412602, р.п. Базарный Карабулак, ул. Ленина, 131 (845-91) 2-22-50, 2-24-50 <a href="mailto:soc03b_kar@saratov.gov.ru">soc03b_kar@saratov.gov.ru</a>
ГУ СПН Балаковского района	413840, г. Балаково, ул. Академика Жук, 52 (845-3) 44-81-28 <a href="mailto:soc29balak@saratov.gov.ru">soc29balak@saratov.gov.ru</a>
ГУ СПН Балашовского района	412311, г. Балашов, ул. Энтузиастов, 16а (845-45) 2-43-13, 2-52-89 <a href="mailto:soc30balash@saratov.gov.ru">soc30balash@saratov.gov.ru</a>
ГУ СПН Балтайского района	412630, с. Балтай, ул. Ленина, 61 (845-92) 2-27-46, 2-21-94 <a href="mailto:soc04baltay@saratov.gov.ru">soc04baltay@saratov.gov.ru</a>
ГУ СПН Вольского района	412900, г. Вольск, ул. Революционная, 26 (845-93) 7-22-45, 7-04-71 <a href="mailto:soc31volsk@saratov.gov.ru">soc31volsk@saratov.gov.ru</a>
ГУ СПН Воскресенского района	413030, с. Воскресенское, ул. Ленина, 41 (845-68) 2-24-01, 2-26-65 <a href="mailto:soc05voskr@saratov.gov.ru">soc05voskr@saratov.gov.ru</a>
ГУ СПН Дергачевского района	413440, р.п. Дергачи, ул. Советская, 77 (845-63) 2-23-60, 2-15-81 <a href="mailto:soc06derg@saratov.gov.ru">soc06derg@saratov.gov.ru</a>
ГУ СПН Духовницкого района	413900, р.п. Духовническое, ул. Ленина, 25а/1 (845-73) 2-11-79, 2-23-36 <a href="mailto:soc07duhov@saratov.gov.ru">soc07duhov@saratov.gov.ru</a>
ГУ СПН Екатериновского района	412120, р.п. Екатериновка, ул. Красная, 2 (845-54) 2-25-73, 2-24-77 <a href="mailto:soc08ekat@saratov.gov.ru">soc08ekat@saratov.gov.ru</a>
ГУ СПН Ершовского района	413500, г. Ершов, ул. Гайдука, 1 (845-64) 5-27-42, 5-43-34 <a href="mailto:soc09ersh@saratov.gov.ru">soc09ersh@saratov.gov.ru</a>
ГУ СПН Ивanteeвского района	413950, с. Ивanteeвка, ул. Советская, 16 (845-79) 5-16-77, 5-16-69 <a href="mailto:soc10ivant@saratov.gov.ru">soc10ivant@saratov.gov.ru</a>
ГУ СПН Калининского района	412480, г. Калининск, ул. Советская, 22 (845-49) 3-03-34, 3-03-35 <a href="mailto:soc11kalin@saratov.gov.ru">soc11kalin@saratov.gov.ru</a>
ГУ СПН Красноармейского района	412800, г. Красноармейск, ул. 1 Мая, 63 (845-50) 2-21-71, 2-13-99 <a href="mailto:soc32kr_arm@saratov.gov.ru">soc32kr_arm@saratov.gov.ru</a>
ГУ СПН Краснокутского района	413230, г. Красный Кут, ул. Московская, 73б (845-60) 5-32-55, 5-13-69 <a href="mailto:soc12kr_kut@saratov.gov.ru">soc12kr_kut@saratov.gov.ru</a>

ГУ СПН Краснопартизанского района	413540, п.г.т. Горный, ул. Чапаева, 32 (845-77) 2-17-30, 2-15-08 soc13kr_par@saratov.gov.ru
ГУ СПН Лысогорского района	412860, р.п. Лысье Горы, пл. 50 лет Октября, 12/2 (845-51) 2-17-74, 2-22-52 soc14lis_gor@saratov.gov.ru
ГУ СПН Марковского района	413090, г. Маркс, ул. Кирова, 58 (845-67) 5-46-03, 5-17-56 soc33marks@saratov.gov.ru
ГУ СПН Новобурасского района	412580, р.п. Новые Бурасы, 2 Советский пер., 1 (845-57) 2-10-80, 2-11-87 soc15novobur@saratov.gov.ru
ГУ СПН Новоузенского района	413360, г. Новоузенск, ул. Саратовская, 12 (845-62) 2-32-30 soc16novouz@saratov.gov.ru
ГУ СПН Озинского района	413620, р.п. Озинки, ул. Садовая, 2 (845-76) 4-27-83, 4-27-80 soc17ozin@saratov.gov.ru
ГУ СПН Перелюбского района	413750, с. Перелюб, ул. Советская, 31а (845-75) 2-20-88, 2-15-98 soc18perelub@saratov.gov.ru
ГУ СПН Петровского района	412540, г. Петровск, ул. Советская, 82 (845-55) 2-63-04 soc34petrovsk@saratov.gov.ru
ГУ СПН Питерского района	413320, с. Питерка, ул. Ленина, 103 (845-61) 2-10-58, 2-10-81 soc19piter@saratov.gov.ru
ГУ СПН Пугачевского района	413720, г. Пугачев, ул. Топорковская, 10 (845-74) 2-13-18 soc35pugach@saratov.gov.ru
ГУ СПН Ровенского района	413270, р.п. Ровное, ул. Коммунистическая, 17 (845-96) 2-16-85, 2-12-58 soc20roven@saratov.gov.ru
ГУ СПН Романовского района	412270, р.п. Романовка, ул. Советская, 128 (845-44) 4-14-38, 4-01-93 soc21roman@saratov.gov.ru
ГУ СПН Ртищевского района	412030, г. Ртищево, ул. Красная, 6 (845-40) 4-26-38, 4-37-18 soc36rtish@saratov.gov.ru
ГУ СПН Самойловского района	412370, р.п. Самойловка, ул. Красная площадь, 8 (845-48) 2-11-42, 2-13-44 soc22samoil@saratov.gov.ru
ГУ СПН Саратовского района	410009 г. Саратов, ул. Тракторная, 45 55-09-75, 55-09-79 soc23sar_g@saratov.gov.ru
ГУ СПН Советского района	413210, р.п. Степное, ул. Октябрьская, 25 (845-66) 5-18-09, 5-31-72 soc24sovet@saratov.gov.ru
ГУ СПН Татищевского района	412170, р.п. Татищево, ул. Советская, 9 (845-58) 4-29-76, 4-14-44 soc25tatish@saratov.gov.ru
ГУ СПН Турковского района	412070, р.п. Турки, ул. Ленина, 126 (845-43) 2-10-58, 2-18-64 soc26turk@saratov.gov.ru
ГУ СПН Федоровского района	413410, р.п. Мокроус, ул. Центральная, 52 (845-65) 5-00-15, 5-16-93 soc27fedor@saratov.gov.ru
ГУ СПН Хвалынского района	412780, г. Хвалынский, ул. Советская, 142 (845-95) 2-21-90, 2-18-38 soc38hval@saratov.gov.ru
ГУ СПН Энгельсского района	413100, г. Энгельс, ул. Тельмана, 3 (845-376-85-78, 55-54-17 soc40eng@saratov.gov.ru
ГУ Комитет социальной поддержки населения г. Саратова	410012, г. Саратов, ул. Рахова, 168 (845-2) 44-78-65, 45-26-30 soc37sar_g@saratov.gov.ru

Приложение 2  
к административному регламенту предоставления министерством  
социального развития государственной услуги по выдаче и замене  
бланков удостоверения многодетной семье и вкладыша к удостоверению  
многодетной семьи

В \_\_\_\_\_  
(наименование ГУ СПН)  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество заявителя)  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес регистрации заявителя)  
телефон \_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зарегистрировать мою семью в качестве многодетной и выдать мне удостоверение многодетной семьи, как имеющей (му) \_\_\_\_ несовершеннолетних детей и совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных учреждениях по очной форме обучения:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка (детей)	Число, месяц и год рождения ребенка
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Прошу выдать вкладыш к удостоверению многодетной семьи моим детям:

\_\_\_\_\_ (ФИО детей)

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

дата \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

Для выдачи (замены) удостоверения многодетной семьи предоставляю следующие документы:

(нужное подчеркнуть)

№ п/п	Наименование документов	Количество экземпляров
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

Я ознакомился(лась) с обстоятельствами, влекущими замену, продление или прекращение действия удостоверения многодетной семьи.

Подпись \_\_\_\_\_

----- Линия отреза -----

**РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ**

Заявление и документы на выдачу (замену) удостоверения многодетной семьи Гр. \_\_\_\_\_ (ФИО заявителя)

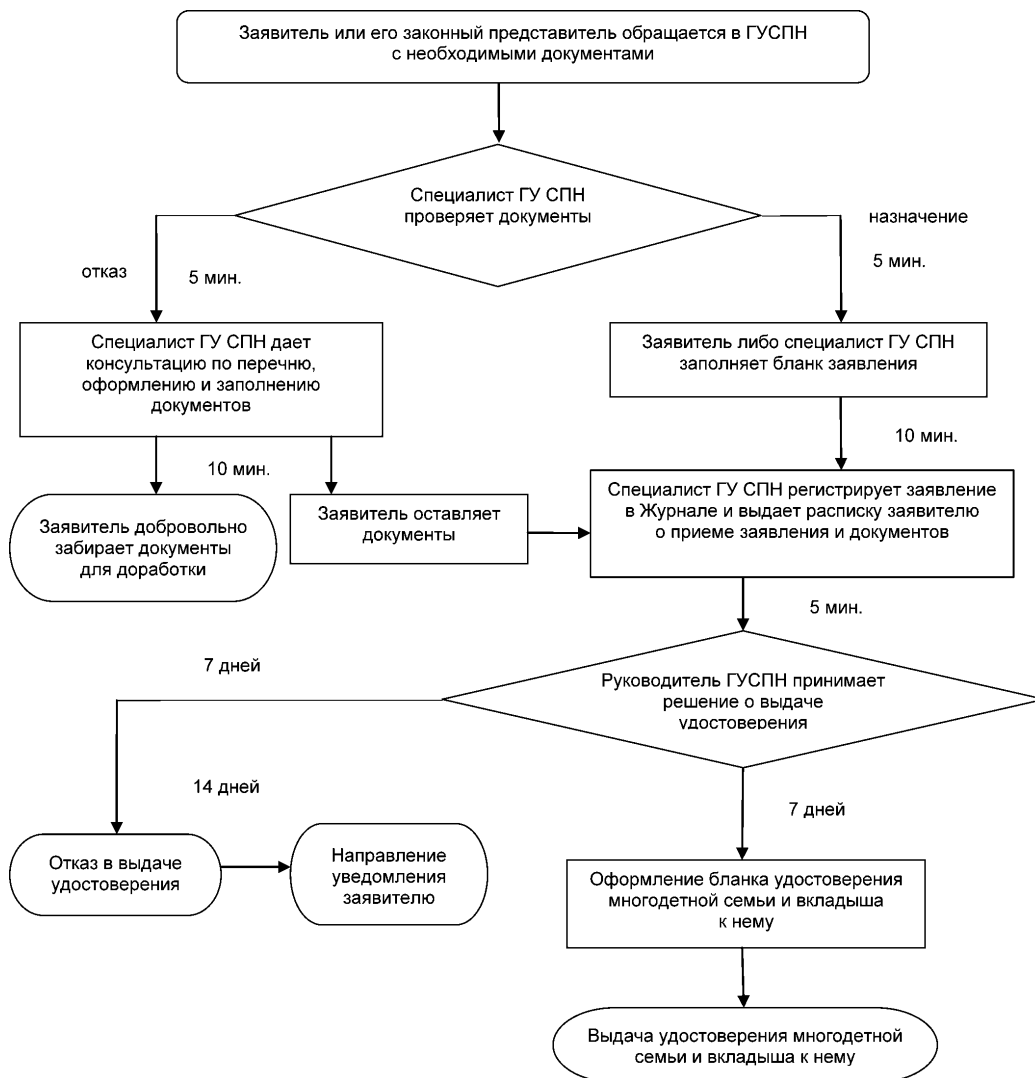
приняты «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Заявление зарегистрировано под № \_\_\_\_\_  
рег. номер заявления

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись специалиста)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Приложение 3  
 к административному регламенту предоставления министерством  
 социального развития государственной услуги по выдаче и замене  
 бланков удостоверения многодетной семье и вкладыша к удостоверению  
 многодетной семьи

**Блок-схема прохождения административных процедур**



Приложение 4  
к приказу министерства социального развития Саратовской области  
№ 370 от 08.04.2011 г. «О внесении изменений в некоторые приказы  
министерства социального развития Саратовской области»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ СОЦИАЛЬНОГО  
РАЗВИТИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
по выделению автотранспорта многодетным семьям,  
имеющим семь и более несовершеннолетних детей**

**I. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выделению автотранспорта многодетным семьям, имеющим семь и более несовершеннолетних детей (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, повышения эффективности деятельности органов исполнительной власти, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при оказании услуги и определении сроков и последовательность действий (административных процедур) при выделении автотранспорта многодетным семьям.

2. Государственная услуга предоставляется Министерством социального развития Саратовской области (далее – Министерство) и государственными учреждениями социальной поддержки населения (далее – ГУ СПН).

Государственная услуга предоставляется государственными служащими Министерства, а также специалистами ГУ СПН (далее – специалисты).

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

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152–ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 31 (ч. I), 31.07.2006 г., ст.3451);

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

Законом Саратовской области от 1 августа 2005 года № 74-ЗСО «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области» («Неделя области», 10.08.2005 г., № 57 (175));

Постановлением Правительства Саратовской области от 4 октября 2006 года № 304-П «Об утверждении Положения о порядке выделения автотранспорта многодетным семьям, имеющим семь и более несовершеннолетних детей» («Саратовская областная газета», 13.10.2006 г., официальное приложение № 28).

4. В предоставлении государственной услуги по настоящему Административному регламенту Министерство, его ТО и государственные учреждения социальной поддержки населения (далее – ГУ СПН) осуществляют взаимодействие по вопросам получения информации для определения оснований для предоставления государственной услуги и ее распространения среди получателей мер социальной поддержки, организации и проведению обучающих и разъясняющих семинаров по формам документов, правилам их заполнения и порядку предоставления государственной услуги, со следующими организациями:

- органами записи актов гражданского состояния;
- администрациями муниципальных районов и городских округов Саратовской области;
- учреждениями образования;
- жилищно-коммунальными службами;
- организациями почтовой связи;
- кредитными организациями;
- а также с другими организациями и учреждениями различных форм собственности.

5. Процедура взаимодействия с вышеуказанными органами и организациями, определяется соответствующими договорами и соглашениями о порядке, условиях и правилах взаимодействия.

6. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

**Результат предоставления государственной услуги**

7. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:
- выделение автотранспорта многодетной семье;
  - направление извещения об отказе в выделении автотранспорта многодетной семье.

**Описание заявителей**

8. Заявителем на предоставление государственной услуги по выделению автотранспорта многодетным семьям является один из родителей (усыновителей), проживающий на территории Саратовской области, имеющий семь и более несовершеннолетних детей, в том числе усыновленных (удочеренных), на чье имя выдано удостоверение многодетной семьи.

9. От имени заявителя могут выступать его представители.

**II. Требования к порядку предоставления государственной услуги**

**Порядок информирования**

10. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:
- на информационных стендах Министерства и ГУ СПН;
  - на информационных стендах администраций муниципальных районов и городских округов (по согласованию);
  - на официальном сайте Министерства;
  - в средствах массовой информации;
  - в информационно-справочных изданиях (брошюрах, буклетах, памятках).

11. На информационных стендах размещается следующая информация:

- сведения о местонахождении, контактные телефоны, адрес официального сайта Министерства, адреса электронной почты Министерства и ГУ СПН (приложение № 1 к Административному регламенту);
- график работы Министерства и ГУ СПН;

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

извлечения из правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

перечень документов, которые необходимо представить для получения государственной услуги;

образец заявления-обязательства;

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;

номера кабинетов для обращения граждан;

схема размещения кабинетов и специалистов;

режим приема специалистами;

порядок получения консультаций.

12. На официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

сведения о местонахождении, контактные телефоны, адреса электронной почты Министерства и ГУ СПН;

график работы Министерства и ГУ СПН;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями.

#### График работы

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

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

14. ГУ СПН устанавливается следующий режим работы:

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

15. ГУ СПН устанавливается следующий график приема граждан:

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

16. При высокой загрузке специалистов, а также с учетом территориальных особенностей расположения ГУ СПН по решению руководителя ГУ СПН количество дней и график приема граждан могут быть изменены (увеличены или смещены), о чем в ГУ СПН вывешиваются соответствующие изменения графика работы.

#### Порядок консультирования

17. Консультации о порядке предоставления государственной услуги предоставляются:

специалистами Министерства и ГУ СПН (при личном обращении или по телефону);

в письменном виде;

по электронной почте (при обращении граждан по электронной почте, а также на официальный сайт Министерства в раздел «Интернет-приемная Министерства»).

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

19. В письменном обращении гражданин указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии последнего), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения.

Если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, ответ на обращение не дается.

20. При личном обращении или обращении по телефону предоставляется следующая информация:

сведения о месте нахождения, контактные телефоны Министерства и ГУ СПН;

график работы Министерства и ГУ СПН;

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 необходимо представить для получения государственной услуги;  
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;

о ходе рассмотрения заявления, поданного гражданином, на предоставление государственной услуги. Для получения сведений о ходе рассмотрения заявления на предоставление государственной услуги заявитель сообщает дату и номер учетной записи согласно расписке, полученной при подаче документов;

номера кабинетов для обращения граждан;  
график приема специалистами;  
другая информация, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

21. При консультации специалистами Министерства и ГУ СПН на личном приеме выдается памятка с перечнем необходимых для предоставления услуги документов.

22. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Министерства или ГУ СПН, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время разговора в среднем не должно превышать 10 минут.

23. При личном обращении гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

24. 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 в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

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

Для работы с обращениями, 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.

26. В ответе на письменное обращение и обращение, поступившее по электронной почте, указываются:

фамилия, имя, отчество специалиста, который готовил ответ;

контактный телефон;

фамилия, имя, отчество руководителя Министерства или ГУ СПН;

дата и исходящий номер ответа на обращение.

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.

27. Письменное или электронное обращение гражданина рассматривается и направляется письменный ответ гражданину в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

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

29. В случае, когда обращение содержит вопросы, которые не входят в компетенцию Министерства и ГУ СПН, специалист направляет обращение (письменное или электронное) в течение 7 календарных дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

Письменное уведомление гражданину направляется в течение 7 календарных дней со дня регистрации обращения.

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

#### **Сроки предоставления государственной услуги**

30. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов на выделение автотранспорта, а также на получение консультаций не должно превышать 40 минут.

31. Максимальное время приема заявления и документов специалистом не должно превышать 20 минут.

32. Срок принятия решения Министерством о предоставлении государственной услуги не должен превышать 3 рабочих дней со дня поступления заявления и документов необходимых из ГУ СПН.

33. Днем постановки на учет на выделение автотранспорта многодетной семье считается день приема заявления со всеми необходимыми документами.

34. Автотранспорт выделяется многодетной семье в порядке очередности, с учетом даты постановки на учет, и в пределах средств, предусмотренных в областном бюджете на текущий финансовый год, в безвозмездное пользование, единовременно без права продажи и передачи.

#### **Перечень документов, предоставляемых заявителем**

35. Заявитель представляет в территориальный орган Министерства следующие документы:

заявление о выделении автотранспорта (Приложение 2);

документ, удостоверяющий личность заявителя;

копию удостоверения многодетной семьи;

копии свидетельств о рождении детей в возрасте до 18 лет (либо документов, подтверждающих усыновление (удочерение);

справка с места жительства или иной документ, подтверждающий совместное проживание заявителя с детьми.

36. В случае если копии документов не заверены в установленном порядке, вместе с копиями предоставляются оригиналы. Оригиналы документов, за исключением справок, возвращаются заявителю после сличения специалистом копий документов с оригиналом.

#### **Требования к документам, предоставляемым заявителями**

37. Данные в представленных документах не должны противоречить друг другу.

38. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

#### **Основания для отказа в предоставлении государственной услуги**

39. В предоставлении государственной услуги по выделению автотранспорта заявителю отказывается, если:

статус заявителя не соответствует требованиям пунктов 8-9 Административного регламента;

документы, предоставленные заявителем, не соответствуют требованиям пунктов 35-38 Административного регламента.

#### **Требования к зданиям и помещениям ГУ СПН**

##### **Требования к месту расположения**

40. Помещения ГУ СПН должны располагаться не далее 500 метров от остановок общественного транспорта.

41. Путь от остановок общественного транспорта до ГУ СПН оборудуется информационными указателями.

42. Помещения ГУ СПН при наличии возможности размещаются на нижнем этаже здания.

##### **Требования к помещению**

43. Помещения ГУ СПН должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

44. Помещения ГУ СПН оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

системой охранной сигнализации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

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

46. Вход в помещение ГУ СПН посетителям с животными ( кроме собаки-проводника) и птицей запрещается.

##### **Требования к оформлению входа в помещение**

47. Входы в помещения ГУ СПН оборудуются с учетом нужд маломобильных групп населения.

48. Входы в помещения ГУ СПН оборудуются освещением.

49. Входы оборудуются информационной табличкой с подсветкой, содержащей следующую информацию:

наименование ГУ СПН;

адрес места нахождения;

режим работы;

телефонные номера справочной службы.

50. При входе в вестибюле для маломобильных групп населения устанавливается переговорное устройство и (или) кнопка для вызова специалиста, место, оборудованное столом и стульями, для оформления документов и предоставления консультаций. Переговорное устройство и (или) кнопка вызова снабжаются графическими и письменными пояснениями.

##### **Требования к присутственным местам**

51. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах) ГУ СПН.

52. Присутственные места включают в себя места для информирования, ожидания и приема заявителей.

53. Каждое из присутственных мест оборудуется табличкой с его названием.

##### **Требования к местам информирования**

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

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

55. Информационные стенды располагаются на уровне человеческого роста и оборудуются подсветкой в случае необходимости.

Шрифт информации, которая размещается на стенде, должен быть не менее 18.

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

##### **Требования к местам ожидания**

57. Места для ожидания приема у специалиста ГУ СПН оборудуются сидячими местами, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, но не может составлять менее 5 мест.

Места для ожидания оборудуются столами и стульями для заполнения документов.

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

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

### Требования к местам приема заявителей

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

номера окна (кабинета) и наименование отдела;  
фамилии, имени, отчества и должности специалиста;  
информации о днях и времени приема заявителей;  
времени технического перерыва.

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

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

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

63. Места приема документов оснащаются изолированными кабинетами для приема граждан, стульями, бумагой для записи, ручками (карандашами).

### Сбор и анализ отзывов граждан о предоставляемой услуге

64. Прием отзывов о предоставляемой услуге от заявителей осуществляет специалист отдела, предоставляющего услугу, лично, по телефону, почте или электронной почте, о чем делает соответствующую запись в Книге отзывов и предложений или предоставляет возможность сделать запись лично гражданину.

65. Гражданин имеет возможность оставить отзыв на сайте Министерства в разделе «Книга отзывов».

66. Сотрудник Министерства соответствующего отдела осуществляет анализ отзывов граждан 1 раз в 3 месяца.

## III. Административные процедуры

### Последовательность выполнения административных процедур

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

прием и регистрация документов;  
подготовка и принятие решения о выделении (об отказе в выделении) автотранспорта;  
проведение операций по выделению автотранспорта многодетной семье;  
выделение автотранспорта многодетной семье.

Последовательность выполнения административных процедур осуществляется в соответствии с блок-схемой согласно Приложению 3 к Административному регламенту.

### Прием и регистрация документов

68. Основанием для начала выполнения процедуры по приему и регистрации документов является личное обращение заявителя или его представителя в ГУ СПН с комплектом документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

69. Специалист ГУ СПН, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет наличие всех необходимых документов, в соответствии с пунктом 35-38 Административного регламента, представляемых для выделения автотранспорта многодетной семье.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

70. При наличии необходимых документов и соответствии их требованиям специалист ГУ СПН, ответственный за прием и регистрацию документов, принимает от заявителя заявление.

Заявление может быть заполнено от руки самим заявителем или специалистом ГУ СПН с помощью компьютера. В последнем случае заявитель вписывает в заявление от руки полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии последнего) и ставит подпись.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

71. Специалист ГУ СПН, ответственный за прием и регистрацию документов, вносит в «Журнал учета заявлений на выделение автотранспорта многодетным семьям» запись о приеме документов (Приложение 4), оформляет расписку, которая является отрывной частью заявления и передает ее заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

Максимальный срок приема документов не может превышать 20 минут.

72. Если представленные документы не соответствуют требованиям пунктов 33-35 Административного регламента, заявителю предоставляют консультацию по перечню и качеству предоставляемых документов и выдают памятку с полным списком необходимых документов для предоставления государственной услуги. После консультации заявитель вправе забрать документы для доработки.

Если после консультации специалиста заявитель оставляет представленный им пакет документов, специалист ГУ СПН, ответственный за прием документов, принимает документы, вносит в «Журнал учета заявлений на выдачу удостоверений многодетной семье» запись о приеме документов, оформляет расписку, которая является отрывной частью документа и передает ее заявителю.

Максимальный срок выполнения действия специалистом составляет 10 минут.

### Подготовка и принятие решения

73. Специалист ГУ СПН, ответственный за прием документов и регистрацию на выделение автотранспорта многодетным семьям, на основе заявления, формирует личное дело заявителя, готовит проект Заявки на выделение автотранспорта многодетным семьям (Приложение 5) и направляет на визу начальнику соответствующего отдела.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

74. Начальник отдела ГУ СПН, ответственного за выделение автотранспорта многодетным семьям, проверяет документы, проект Заявки визирует её и направляет на подпись руководителю ГУ СПН.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

75. Руководитель ГУ СПН утверждает Заявку на выделение автотранспорта многодетным семьям и направляет ее с личным делом заявителя в Министерство.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

76. Специалист Министерства соответствующего отдела регистрирует личное дело в Журнале учета личных дел на выделение автотранспорта многодетным семьям (Приложение 6), и присваивает делу заявителя очередной номер в зависимости от даты подачи заявления на выделение автотранспорта многодетной семье территориальным органом Министерства.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

77. Специалист Министерства, ответственный за выделение автотранспорта многодетным семьям, проводит экспертизу личного дела заявителя на наличие необходимых документов. В случае несоответствия требованиям пунктов 35-38 Административного регламента предоставленных документов в личном деле заявителя специалист Министерства устно извещает специалиста ГУ СПН о причинах отказа в предоставлении государственной услуги по выделению автотранспорта многодетным семьям.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

78. Специалист Министерства, ответственный за выделение автотранспорта многодетным семьям, осуществляет сбор заявок и документов, сформированных в личные дела заявителей по предоставлению государственной услуги по выделению автотранспорта многодетным семьям от территориальных органов Министерства и ежеквартально по состоянию на первое число месяца следующего за отчетным кварталом формирует сведения о количестве получателей государственной услуги.

79. Специалист Министерства, ответственный за выделение автотранспорта многодетным семьям, до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, доводит до сведения ГУ СПН список многодетных семей, зарегистрированных в Журнале учета личных дел на выделение автотранспорта многодетным семьям, имеющим семь и более несовершеннолетних детей, с указанием номера очередности и срока получения автотранспорта.

На основании данных, предоставленных Министерством, специалист ГУ СПН, ответственный за прием и регистрацию документов, сообщает многодетным семьям их номер очередности и срок получения автотранспорта.

80. Специалист Министерства, ответственный за выделение автотранспорта многодетным семьям, готовит приказ об утверждении разрядки на выделение автотранспорта многодетным семьям в текущем финансовом году с учетом очередности постановки на учет, направляет его на утверждение руководителю Министерства.

81. Специалист Министерства, ответственный за выделение автотранспорта многодетным семьям, ежеквартально направляет в подразделение Министерства ответственного за финансовое обеспечение.

82. Специалист Министерства, ответственный за выделение автотранспорта многодетным семьям, готовит техническое задание для проведения конкурсных торгов на приобретение автотранспорта в пределах выделенных на эти цели объемов финансирования в текущем финансовом году и направляет его в отдел ответственный за проведение конкурсных закупок Министерства.

83. Специалист отдела, ответственного за проведение конкурсных закупок Министерства организует проведение конкурсных торгов на приобретение автотранспорта многодетным семьям. С фирмой-победителем конкурса заключается государственный контракт на закупку автотранспорта многодетным семьям в текущем финансовом году.

#### **Проведение операций по выделению автотранспорта многодетной семье**

84. Специалист Министерства, ответственный за выделение автотранспорта многодетным семьям, направляет в фирму-поставщик список заявителей, которым выделяется автотранспорт, с указанием фамилии, имени, отчества, домашнего адреса, паспортных данных. Фирма – поставщик автотранспорта готовит все необходимые документы на автотранспорт и приглашает получателей автотранспорта для оформления документов.

Максимальный срок выполнения действия 5 рабочих дней.

85. Документы, подготовленные фирмой – поставщиком автотранспорта и оформленные специалистом ГУ СПН на получателя автотранспорта, направляются в подразделение Министерства, ответственное за планирование и учет бюджетных средств и специалисту Министерства, ответственному за выделение автотранспорта многодетным семьям.

86. Подразделение Министерства, ответственное за планирование и учет бюджетных средств, осуществляет оплату фирме-поставщику за поставку автотранспорта многодетным семьям.

87. Специалист Министерства, ответственный за выделение автотранспорта многодетным семьям, готовит наряд на выделение автотранспорта, утверждает у руководства Министерства.

88. Экземпляры наряда передаются в фирму-поставщик автотранспорта, а также специалисту ГУ СПН и специалисту Министерства, ответственному за выделение автотранспорта многодетным семьям.

89. Специалист ГУ СПН, ответственный за прием документов, и специалист Министерства, ответственный за выделение автотранспорта многодетным семьям, подшивают в личное дело получателей автотранспорта, кроме документов, перечисленных в пункте 35 Административного регламента, следующие документы:

копия извещения к наряду о выделении автотранспорта многодетной семье, выданного Министерством;

копия свидетельства о регистрации транспортного средства;

копии справок-счетов либо заключенных в установленном порядке договоров или иных документов, удостоверяющих право собственности заявителя на транспортное средство.

#### **Выделение автотранспорта многодетной семье**

90. Специалист Министерства, ответственный за выделение автотранспорта многодетным семьям, устно извещает заявителя о выделении автотранспорта в течение 1 рабочего дня.

91. Специалист Министерства, ответственный за выделение автотранспорта многодетным семьям, организует встречу заявителя и уполномоченного представителя фирмы-поставщика.

Максимальный срок выполнения действия 5 рабочих дней.

92. На встрече специалист Министерства при предоставлении заявителем документа, удостоверяющего личность, передает разрядку и наряд о выделении автотранспорта уполномоченному представителю фирмы-поставщика. Уполномоченный представитель фирмы-поставщика выдает заявителю автотранспорт и сопровождающую документацию.

93. Специалист Министерства делает соответствующую запись в «Журнал учета личных дел на выделение автотранспорта многодетным семьям», а заявитель ставит свою подпись, удостоверяющую получение автотранспорта.

Максимальный срок выполнения действия 1 рабочий день.

#### **IV. Порядок и формы контроля предоставления государственной услуги**

##### **Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов**

94. Контроль над полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства и ГУ СПН.

95. Контроль над полнотой и качеством оказания государственной услуги осуществляется на основании приказов Министерства.

96. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги в соответствии с Административным регламентом, и принятием решений осуществляется должностными лицами Министерства и ГУ СПН, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Периодичность проверок устанавливается не реже чем 1 раз в 3 месяца.

97. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается в соответствии с должностными регламентами государственных гражданских служащих.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги**

98. Плановые проверки должностным лицом Министерства осуществляются в соответствии с планом проведения плановых проверок, внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказами руководителя Министерства.

99. Периодичность проведения плановых проверок устанавливается законодательством Российской Федерации.

100. Текущий контроль должностным лицом ГУ СПН осуществляется постоянно.

101. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Саратовской области.

**Ответственность при предоставлении государственной услуги**

102. Ответственность специалистов Министерства и ГУ СПН закрепляется в их должностных регламентах:

ответственность за предоставление услуги в целом несет руководитель Министерства;

ответственность за прием, проверку и регистрацию заявления и документов несет специалист ГУ СПН, осуществляющий прием документов;

ответственность за утверждение решения о выделении автотранспортного средства несет руководитель Министерства;

ответственность за организацию проведения конкурсных торгов на приобретение автотранспорта многодетным семьям несет специалист отдела ответственного за проведение конкурсных закупок Министерства;

ответственность за подготовку технического задания на проведение конкурсных торгов на приобретение автотранспорта несет специалист Министерства, ответственный за выделение автотранспорта;

ответственность за организацию проведения мероприятий по выделению автотранспорта несет специалист Министерства, ответственный за выделение автотранспорта;

ответственность за методическую поддержку ГУ СПН несет начальник отдела Министерства, курирующий вопросы о выделении автотранспортного средства.

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

103. Гражданин имеет право оставить свои замечания и предложения в книге жалоб и предложений, журнале и ящике для обращений, а также на официальный сайт Министерства в раздел «Интернет-приемная Министерства».

**V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги**

104. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Министерства и ГУ СПН в досудебном и судебном порядке.

105. Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц ГУ СПН в Министерстве.

106. Заявители имеют право обратиться лично (устно) или направить письменное или электронное заявление или обращение (далее – письменное обращение).

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном федеральным законодательством.

107. Должностные лица Министерства и ГУ СПН проводят личный прием заявителей.

108. Личный прием должностными лицами ГУ СПН проводится в соответствии с пунктом 15 Административного регламента.

109. При письменном (электронном) обращении граждан в процессе обжалования срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», срок рассмотрения обращения по решению руководителя может быть продлен не более чем на 30 дней, с письменным уведомлением об этом гражданина, направившего обращение, в течение 30 календарных дней с момента регистрации его обращения.

110. Заявитель в своем письменном (электронном) обращении в обязательном порядке указывает наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество (при наличии последнего), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в письменном (электронном) обращении могут быть указаны: наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации);

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

111. Заявитель вправе, в подтверждение своих доводов, прилагать к письменному (электронному) обращению документы и материалы либо их копии.

112. Гражданин имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

113. Должностное лицо Министерства или ГУ СПН, на которое возложена обязанность рассмотрения заявлений и обращений граждан о действиях или бездействии должностных лиц Министерства, ГУ СПН, рассматривает обращения и принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований.

114. Срок направления письменного (электронного) ответа, содержащего результаты рассмотрения письменного обращения (жалобы), не должен превышать 30 дней со дня регистрации такого обращения.

115. Если в письменном (электронном) обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

116. 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 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

117. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Министерства, ГУ СПН, или иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство, в один и тот же ГУ СПН, или одному и тому же должностному лицу. О данном решении заявителю, направившему обращение, направляется письменное извещение в течение 7 рабочих дней с момента регистрации обращения.

118. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну, заявителю, направившему обращение, письменно, в течение 5 рабочих дней с момента регистрации обращения, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

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

120. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Министерства или ГУ СПН в судебном порядке, установленном законодательством.

Приложение 1  
к административному регламенту предоставления министерством  
социального развития Саратовской области государственной услуги по  
выделению автотранспорта многодетным семьям

#### **СВЕДЕНИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ МИНИСТЕРСТВА**

Адрес Министерства социального развития Саратовской области: 410005 Российская Федерация г. Саратов, ул. Большая Горная д. 314/320;

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

официальный сайт Министерства: [www.social.saratov.gov.ru](http://www.social.saratov.gov.ru);

адрес электронной почты Министерства для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги: [social@saratov.gov.ru](mailto:social@saratov.gov.ru).

#### **ГОСУДАРСТВЕННЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ**

Наименование	Адрес, телефон
ГУ СПН Александрово-Гайского района	413370, с. Александров Гай, ул. Советская, 15 (845-78) 2-28-44, 2-22-58 <a href="mailto:soc01al_gay@saratov.gov.ru">soc01al_gay@saratov.gov.ru</a>
ГУ СПН Аркадакского района	412210, г. Аркадак, ул. Ленина, 2 (845-42) 4-16-32, 4-10-03 <a href="mailto:soc02arkad@saratov.gov.ru">soc02arkad@saratov.gov.ru</a>
ГУ СПН Аткарского района	412420, г. Аткарск, ул. Советская, 77 (845-52) 3-24-15, 3-14-54 <a href="mailto:soc28atkar@saratov.gov.ru">soc28atkar@saratov.gov.ru</a>
ГУ СПН Базарно-Карабулакского района	412602, п.п. Базарный Карабулак, ул. Ленина, 131 (845-91) 2-22-50, 2-24-50 <a href="mailto:soc03b_kar@saratov.gov.ru">soc03b_kar@saratov.gov.ru</a>
ГУ СПН Балаковского района	413840, г. Балаково, ул. Академика Жук, 52 (845-3) 44-81-28 <a href="mailto:soc29balak@saratov.gov.ru">soc29balak@saratov.gov.ru</a>
ГУ СПН Балашовского района	412311, г. Балашов, ул. Энтузиастов, 16а (845-45) 2-43-13, 2-52-89 <a href="mailto:soc30balash@saratov.gov.ru">soc30balash@saratov.gov.ru</a>
ГУ СПН Балтайского района	412630, с. Балтай, ул. Ленина, 61 (845-92) 2-27-46, 2-21-94 <a href="mailto:soc04baltay@saratov.gov.ru">soc04baltay@saratov.gov.ru</a>
ГУ СПН Вольского района	412900, г. Вольск, ул. Революционная, 26 (845-93) 7-22-45, 7-04-71 <a href="mailto:soc31volsk@saratov.gov.ru">soc31volsk@saratov.gov.ru</a>
ГУ СПН Воскресенского района	413030, с. Воскресенское, ул. Ленина, 41 (845-68) 2-24-01, 2-26-65 <a href="mailto:soc05voskr@saratov.gov.ru">soc05voskr@saratov.gov.ru</a>
ГУ СПН Дергачевского района	413440, п.п. Дергачи, ул. Советская, 77 (845-63) 2-23-60, 2-15-81 <a href="mailto:soc06derg@saratov.gov.ru">soc06derg@saratov.gov.ru</a>

ГУ СПН Духовницкого района	413900, р.п. Духовницкое, ул. Ленина, 25а/1 (845-73) 2-11-79, 2-23-36 soc07duhov@saratov.gov.ru
ГУ СПН Екатериновского района	412120, р.п. Екатериновка, ул. Красная, 2 (845-54) 2-25-73, 2-24-77 soc08ekat@saratov.gov.ru
ГУ СПН Ершовского района	413500, г. Ершов, ул. Гайдука, 1 (845-64) 5-27-42, 5-43-34 soc09ersh@saratov.gov.ru
ГУ СПН Ивантеевского района	413950, с. Ивантеевка, ул. Советская, 16 (845-79) 5-16-77, 5-16-69 soc10ivant@saratov.gov.ru
ГУ СПН Калининского района	412480, г. Калининск, ул. Советская, 22 (845-49) 3-03-34, 3-03-35 soc11kalin@saratov.gov.ru
ГУ СПН Красноармейского района	412800, г. Красноармейск, ул. 1 Мая, 63 (845-50) 2-21-71, 2-13-99 soc32kr_arm@saratov.gov.ru
ГУ СПН Краснокутского района	413230, г. Красный Кут, ул. Московская, 73б (845-60) 5-32-55, 5-13-69 soc12kr_kut@saratov.gov.ru
ГУ СПН Краснопартизанского района	413540, п.г.т. Горный, ул. Чапаева, 32 (845-77) 2-17-30, 2-15-08 soc13kr_par@saratov.gov.ru
ГУ СПН Лысогорского района	412860, р.п. Лысье Горы, пл. 50 лет Октября, 12/2 (845-51) 2-17-74, 2-22-52 soc14lis_gor@saratov.gov.ru
ГУ СПН Марковского района	413090, г. Маркс, ул. Кирова, 58 (845-67) 5-46-03, 5-17-56 soc33marks@saratov.gov.ru
ГУ СПН Новобурасского района	412580, р.п. Новые Бурасы, 2 Советский пер., 1 (845-57) 2-10-80, 2-11-87 soc15novobur@saratov.gov.ru
ГУ СПН Новоузенского района	413360, г. Новоузенск, ул. Саратовская, 12 (845-62) 2-32-30 soc16novouz@saratov.gov.ru
ГУ СПН Озинского района	413620, р.п. Озинки, ул. Садовая, 2 (845-76) 4-27-83, 4-27-80 soc17ozin@saratov.gov.ru
ГУ СПН Перелюбского района	413750, с. Перелюб, ул. Советская, 31а (845-75) 2-20-88, 2-15-98 soc18perelub@saratov.gov.ru
ГУ СПН Петровского района	412540, г. Петровск, ул. Советская, 82 (845-55) 2-63-04 soc34petrovsk@saratov.gov.ru
ГУ СПН Питерского района	413320, с. Питерка, ул. Ленина, 103 (845-61) 2-10-58, 2-10-81 soc19piter@saratov.gov.ru
ГУ СПН Пугачевского района	413720, г. Пугачев, ул. Топорковская, 10 (845-74) 2-13-18 soc35pugach@saratov.gov.ru
ГУ СПН Ровенского района	413270, р.п. Ровное, ул. Коммунистическая, 17 (845-96) 2-16-85, 2-12-58 soc20roven@saratov.gov.ru
ГУ СПН Романовского района	412270, р.п. Романовка, ул. Советская, 128 (845-44) 4-14-38, 4-01-93 soc21roman@saratov.gov.ru
ГУ СПН Ртищевского района	412030, г. Ртищево, ул. Красная, 6 (845-40) 4-26-38, 4-37-18 soc36rtish@saratov.gov.ru
ГУ СПН Самойловского района	412370, р.п. Самойловка, ул. Красная площадь, 8 (845-48) 2-11-42, 2-13-44 soc22samoil@saratov.gov.ru
ГУ СПН Саратовского района	410009 г. Саратов, ул. Тракторная, 45 55-09-75, 55-09-79 soc23sar_r@saratov.gov.ru
ГУ СПН Советского района	413210, р.п. Степное, ул. Октябрьская, 25 (845-66) 5-18-09, 5-31-72 soc24sovet@saratov.gov.ru
ГУ СПН Татищевского района	412170, р.п. Татищево, ул. Советская, 9 (845-58) 4-29-76, 4-14-44 soc25tatish@saratov.gov.ru

ГУ СПН Турковского района	412070, р.п. Турки, ул. Ленина, 126 (845-43) 2-10-58, 2-18-64 soc26turk@saratov.gov.ru
ГУ СПН Федоровского района	413410, р.п. Мокроус, ул. Центральная, 52 (845-65) 5-00-15, 5-16-93 soc27fedor@saratov.gov.ru
ГУ СПН Хвалынского района	412780, г. Хвалынский, ул. Советская, 142 (845-95) 2-21-90, 2-18-38 soc38hval@saratov.gov.ru
ГУ СПН Энгельсского района	413100, г. Энгельс, ул. Тельмана, 3 (845-3) 76-85-78, 55-54-17 soc40eng@saratov.gov.ru
ГУ Комитет социальной поддержки населения г. Саратова	410012, г. Саратов, ул. Рахова, 168 (845-2) 44-78-65, 45-26-30 soc37sar_g@saratov.gov.ru

Приложение 2  
к административному регламенту предоставления министерством  
социального развития Саратовской области государственной услуги по  
выделению автотранспорта многодетным семьям

Министру социального развития Саратовской области  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество заявителя)

Проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес регистрации заявителя)

телефон \_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выделить моей многодетной семье автотранспорт (микроавтобус) в соответствии со ст. 6 Закона Саратовской области от 1 августа 2005 года № 74-ЗСО «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области», как родителю, имеющему \_\_\_ несовершеннолетних детей, в том числе усыновленных (удочеренных).

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка (детей)	Число, месяц и год рождения ребенка
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Для выделения автотранспорта представляю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов	Количество экземпляров
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

**Недостающие документы обязуюсь предоставить в 30-дневный срок.**

(в случае предоставления всех документов – зачеркнуть)

**Я ознакомился (ась) с порядком ожидания, получения, регистрации транспортного средства, а также со степенью ответственности при использовании транспортного средства.**

Подпись \_\_\_\_\_

----- Линия отреза -----

**РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ**

Заявление и документы на выделение автотранспорта многодетной семье от гр. \_\_\_\_\_ приняты  
(ФИО заявителя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявление зарегистрировано под № \_\_\_\_\_  
рег.номер заявления

Дата следующего посещения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. В \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин.

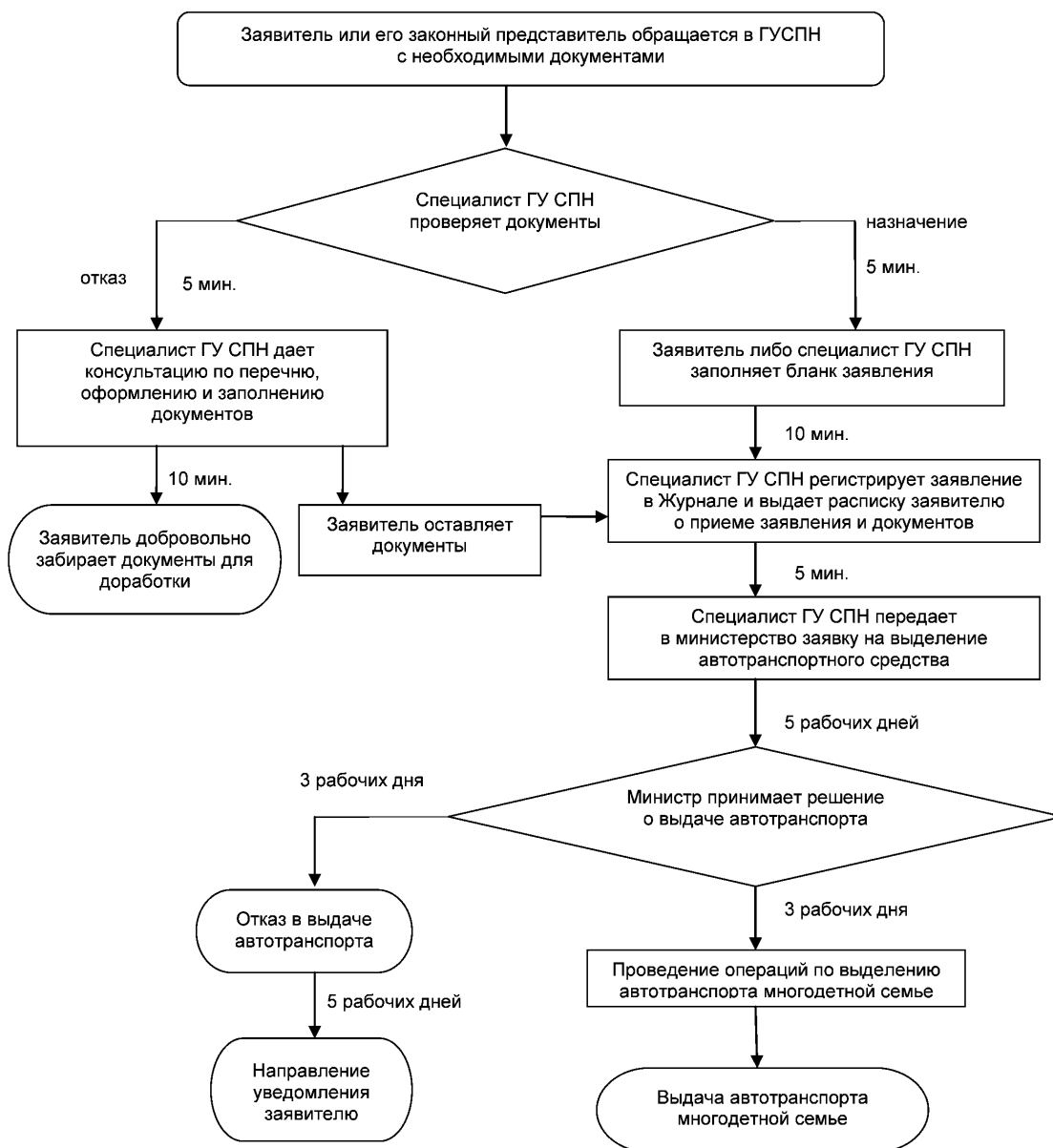
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

Срок предоставления недостающих документов до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(в случае предоставления всех документов – зачеркнуть)

Приложение 3  
 к административному регламенту предоставления министерством  
 социального развития Саратовской области государственной услуги по  
 выделению автотранспорта многодетным семьям

**Блок-схема прохождения административных процедур**





Приложение 5  
к приказу министерства социального развития Саратовской области  
№ 370 от 08.04.2011 г. «О внесении изменений в некоторые приказы  
министерства социального развития Саратовской области»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
по выплате денежных средств на каждого члена многодетной семьи для посещения театров**

**I. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выплате денежных средств на каждого члена многодетной семьи для посещения театров (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, повышения эффективности деятельности органов исполнительной власти, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении услуги.

2. Государственная услуга предоставляется министерством социального развития Саратовской области (далее – Министерство).

Административные процедуры выполняются государственными гражданскими служащими Министерства, его территориальных органов (далее – ТО) и государственными учреждениями социальной поддержки населения (далее – ГУСПН) (далее – специалисты).

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

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года («Российская газета» № 197, 25.12.93г.);

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

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства РФ», 31.07.2006 г., № 31 (1 ч.), ст. 3451);

Законом Саратовской области от 1 августа 2005 года № 74-ЗСО «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области» («Неделя области», 10.08.2005 г., № 57 (175));

Постановлением Правительства Саратовской области от 18 июня 2007 г. № 235-П «Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты денежных средств для посещения театров членам многодетных семей в Саратовской области» («Саратовская областная газета», официальное приложение, 22.06.2007 г., № 52).

4. В процессе предоставления государственной услуги по настоящему Административному регламенту Министерство, его ТО и государственные учреждения социальной поддержки населения (далее – ГУ СПН) осуществляют взаимодействие по вопросам получения информации для определения оснований для предоставления государственной услуги и ее распространения среди получателей мер социальной поддержки, организации и проведению обучающих и разъясняющих семинаров по формам документов, правилам их заполнения и порядку предоставления государственной услуги, со следующими организациями:

органами записи актов гражданского состояния;  
администрациями муниципальных районов и городских округов Саратовской области;  
учреждениями образования;  
жилищно-коммунальными службами;  
организациями почтовой связи;  
кредитными организациями;  
а также с другими организациями и учреждениями различных форм собственности.

5. Процедура взаимодействия с вышеуказанными органами и организациями, определяется соответствующими договорами и соглашениями о порядке, условиях и правилах взаимодействия.

6. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

**Результат предоставления государственной услуги**

7. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

выплата денежных средств на каждого члена многодетной семьи для посещения театров;  
отказ в назначении денежных средств на каждого члена многодетной семьи для посещения театров.

**Описание заявителей**

8. Заявителем на предоставление государственной услуги по выплате денежных средств на каждого члена многодетной семьи является родитель (усыновитель), на имя которого выдано удостоверение многодетной семьи, проживающий на территории Саратовской области.

**II. Требования к порядку предоставления государственной услуги**

**Порядок информирования**

9. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

на информационных стендах Министерства, ТО и ГУ СПН;  
на информационных стендах администраций муниципальных районов и городских округов (по согласованию);  
на официальном сайте Министерства;  
в средствах массовой информации;  
на Портале государственных и муниципальных услуг области;  
в информационно-справочных изданиях (брошюрах, буклетах, памятках).

10. На информационных стендах размещается следующая информация:

сведения о местонахождении, контактные телефоны, адрес официального сайта Министерства, адреса электронной почты Министерства, ТО и ГУ СПН (приложение № 1 к Административному регламенту);

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

извлечения из правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;  
перечень документов, которые необходимо представить для получения государственной услуги;  
образец заявления-обязательства;  
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;  
номера кабинетов для обращения граждан;  
схема размещения кабинетов и специалистов;  
режим приема специалистами;  
порядок получения консультаций.

11. На официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

сведения о местонахождении, контактные телефоны, адреса электронной почты Министерства, ТО и ГУ СПН;  
график работы Министерства, ТО и ГУ СПН;  
извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;  
текст Административного регламента с приложениями.

#### График работы

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

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

13. ТО и ГУ СПН устанавливается следующий режим работы:

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

14. ТО и ГУ СПН устанавливается следующий график приема граждан:

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

15. При высокой загрузке специалистов, а также с учетом территориальных особенностей расположения ТО или ГУ СПН по решению руководителя ТО или ГУ СПН количество дней и график приема граждан могут быть изменены (увеличены или смещены), о чем в ТО и ГУ СПН вывешиваются соответствующие изменения графика работы.

#### Порядок консультирования

16. Консультации о порядке предоставления государственной услуги предоставляются: специалистами Министерства, ТО и ГУ СПН (при личном обращении или по телефону); в письменном виде;

по электронной почте (при обращении граждан по электронной почте, а также на официальный сайт Министерства в раздел «Интернет-приемная Министерства»).

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

18. В письменном обращении гражданин указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии последнего), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения.

Если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, ответ на обращение не дается.

19. При личном обращении или обращении по телефону предоставляется следующая информация:

сведения о месте нахождения, контактные телефоны Министерства, ТО и ГУ СПН;

график работы Министерства, ТО и ГУ СПН;  
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 необходимо представить для получения государственной услуги;  
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;  
о ходе рассмотрения заявления, поданного гражданином, на предоставление государственной услуги. Для получения сведений о ходе рассмотрения заявления на предоставление государственной услуги заявитель сообщает дату и номер учетной записи согласно расписке, полученной при подаче документов;  
номера кабинетов для обращения граждан;  
график приема специалистами;  
другая информация, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

20. При консультации специалистами Министерства, ТО и ГУ СПН на личном приеме выдается памятка с перечнем необходимых для предоставления услуги документов.

21. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Министерства, ТО или ГУ СПН, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время разговора в среднем не должно превышать 10 минут.

22. 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 в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

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

Для работы с обращениями, 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.

24. В ответе на письменное обращение и обращение, поступившее по электронной почте, указываются:

фамилия, имя, отчество специалиста, который готовил ответ;

контактный телефон;

фамилия, имя, отчество руководителя Министерства, ТО или ГУ СПН;

дата и исходящий номер ответа на обращение.

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.

25. Письменное или электронное обращение гражданина рассматривается и направляется письменный ответ гражданину в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

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

27. В случае, когда обращение содержит вопросы, которые не входят в компетенцию Министерства, ТО и ГУ СПН, специалист направляет обращение (письменное или электронное) в течение 7 календарных дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

Письменное уведомление гражданину направляется в течение 7 календарных дней со дня регистрации обращения.

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

#### **Сроки предоставления государственной услуги**

29. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов на выплату денежных средств не должно превышать 40 минут.

30. Максимальное время приема заявления и документов специалистом не должно превышать 25 минут.

31. Срок принятия решения о назначении денежных средств на каждого члена многодетной семьи для посещения театров не должен превышать 10 календарных дней со дня регистрации заявления.

32. Общий срок по выполнению административных процедур связанных с первоначальным назначением и организацией выплаты не должен превышать 60 календарных дней со дня регистрации заявления.

#### **Перечень документов, предоставляемых заявителем**

33. Для назначения денежных средств на каждого члена многодетной семьи для посещения театров заявитель представляет в ГУСПН по месту жительства и (или) месту пребывания следующие документы:

заявление о назначении денежных средств на каждого члена многодетной семьи для посещения театров, согласно приложению 2;

документ, удостоверяющий личность, и его копию;

удостоверение многодетной семьи и его копию;

справку с места жительства или иной документ, подтверждающий место жительства и совместное проживание другого родителя (усыновителя), относящегося к членам многодетной семьи, с детьми;

справку органа социальной защиты населения по месту жительства другого родителя (усыновителя) о неполучении им в текущем году денежных средств на членов многодетной семьи, в отношении которых решается вопрос о назначении денежных средств.

34. Оригиналы удостоверения многодетной семьи и документа, удостоверяющего личность после сличения специалистом копий документов с оригиналом возвращаются заявителю.

#### **Требования к документам, представляемым заявителями**

35. Данные в представленных документах не должны противоречить друг другу.

36. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

#### **Основания для отказа и прекращения предоставления государственной услуги**

37. В предоставлении государственной услуги по выплате денежных средств на каждого члена многодетной семьи для посещения театров отказывается, если:

статус заявителя не соответствует требованиям пункта 8 Административного регламента;

документы, представленные заявителем, не соответствуют требованиям пунктов 33, 35 и 36 Административного регламента;

денежные средства на члена многодетной семьи, в отношении которого решается вопрос о назначении денежных средств, в соответствующем текущем году ранее уже были назначены и выплачены одному из родителей (усыновителей);

в случае предоставления заявителем неполных и недостоверных сведений о составе семьи.

#### **Требования к зданиям и помещениям ТО и ГУ СПН**

##### **Требования к месту расположения**

38. Помещения ТО и ГУ СПН должны располагаться не далее 500 метров от остановок общественного транспорта.

39. Путь от остановок общественного транспорта до ТО и ГУ СПН оборудуется информационными указателями.

40. Помещения ТО и ГУ СПН при наличии возможности размещаются на нижнем этаже здания.

##### **Требования к помещению**

41. Помещения ТО и ГУ СПН должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

42. Помещения ТО и ГУ СПН оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

системой охранной сигнализации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

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

44. Вход в помещение ТО и ГУ СПН посетителям с животными (кроме собаки-проводника) и птицей запрещается.

##### **Требования к оформлению входа в помещение**

45. Входы в помещения ТО и ГУ СПН оборудуются с учетом нужд маломобильных групп населения.

46. Входы в помещения ТО и ГУ СПН оборудуются освещением.

47. Входы оборудуются информационной табличкой с подсветкой, содержащей следующую информацию:

наименование ТО или ГУ СПН;

адрес места нахождения;

режим работы;

телефонные номера справочной службы.

48. При входе в вестибюле для маломобильных групп населения устанавливается переговорное устройство и (или) кнопка для вызова специалиста, место, оборудованное столом и стульями, для оформления документов и предоставления консультаций. Переговорное устройство и (или) кнопка вызова снабжаются графическими и письменными пояснениями.

##### **Требования к присутственным местам**

49. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах) ТО и ГУ СПН.

50. Присутственные места включают в себя места для информирования, ожидания и приема заявителей.

51. Каждое из присутственных мест оборудуется табличкой с его названием.

##### **Требования к местам информирования**

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

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

53. Информационные стенды располагаются на уровне человеческого роста и оборудуются подсветкой в случае необходимости.

Шрифт информации, которая размещается на стенде, должен быть не менее 18.

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

##### **Требования к местам ожидания**

55. Места для ожидания приема у специалиста ТО или ГУ СПН оборудуются сидячими местами, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, но не может составлять менее 5 мест.

Места для ожидания оборудуются столами и стульями для заполнения документов.

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

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

#### **Требования к местам приема заявителей**

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

номера окна (кабинета) и наименование отдела;  
фамилии, имени, отчества и должности специалиста;  
информации о днях и времени приема заявителей;  
времени технического перерыва.

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

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

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

61. Места приема документов оснащаются изолированными кабинетами для приема граждан, стульями, бумагой для записи, ручками (карандашами).

#### **Сбор и анализ отзывов граждан о предоставляемой услуге**

62. Прием отзывов о предоставляемой услуге от заявителей осуществляет специалист отдела, предоставляющего услугу, лично, по телефону, почте или электронной почте, о чем делает соответствующую запись в Книге отзывов и предложений или предоставляет возможность сделать запись лично гражданину.

63. Гражданин имеет возможность оставить отзыв на сайте Министерства в разделе «Книга отзывов».

Сотрудник Министерства соответствующего отдела осуществляет анализ отзывов граждан 1 раз в 3 месяца.

### **III. Административные процедуры**

#### **Последовательность выполнения административных процедур**

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

прием и регистрацию документов;

подготовку и принятие решения о назначении (об отказе в назначении) денежных средств на каждого члена многодетной семьи для посещения театров;

организация выплаты денежных средств на каждого члена многодетной семьи для посещения театров.

Последовательность выполнения административных процедур осуществляется в соответствии с блок-схемой согласно Приложению 3 к Административному регламенту.

#### **Прием и регистрация документов**

65. Ответственность за выполнение действия по приему и регистрации документов возлагается на специалиста ГУСПН.

66. Основанием для начала процедуры по приему и регистрации документов является личное обращение заявителя в ГУСПН с документами согласно перечню.

67. Специалист ГУСПН, ответственный за прием документов, проверяет наличие и правильность заполнения и оформления документов в соответствии с требованиями пунктов 33-36 Административного регламента, заверяет копии документов, предоставляемых для назначения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

68. Если представленные документы соответствуют требованиям пунктов 33-36 Административного регламента специалист ГУ СПН, ответственный за прием документов принимает от заявителя заявление.

Заявление может быть заполнено от руки самим заявителем или специалистом ГУ СПН с помощью компьютера. В последнем случае заявитель вписывает в заявление от руки полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии последнего) и ставит подпись.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

69. Специалист, ответственный за прием документов, вносит в Журнал регистрации заявлений о назначении денежных средств многодетным семьям запись о приеме заявления и заполняет расписку, которая является отрывной частью заявления, и передает её заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

Максимальный срок приема и регистрации документов не может превышать 25 минут.

70. Если представленные документы не соответствуют требованиям пунктов 33-36 Административного регламента, заявителю предоставляют консультацию по перечню и качеству предоставляемых документов и выдают памятку с полным списком необходимых документов для предоставления государственной услуги. После консультации заявитель вправе забрать документы для доработки.

Если после консультации специалиста заявитель оставляет представленный им пакет документов, специалист ГУ СПН, ответственный за прием документов, принимает документы, вносит в Журнал регистрации заявлений о назначении денежных средств многодетным семьям запись о приеме заявления и заполняет расписку, которая является отрывной частью заявления, и передает её заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

#### **Подготовка и принятие решения о назначении денежных средств на каждого члена многодетной семьи для посещения театров**

71. Специалист, ответственный за назначение денежных средств на каждого члена многодетной семьи для посещения театров, заносит данные в электронную базу данных на основании представленных документов и подготавливает проект решения о назначении денежных средств на каждого члена многодетной семьи для посещения театров.

В случае, если специалист ГУСПН на этапе подготовки и принятия решения выяснил сведения о заявителе, которые дают основания для отказа в назначении, согласно пункту 37 Административного регламента, то специалист подготавливает проект решения об отказе в назначении денежных средств на каждого члена многодетной семьи для посещения театров.

Одновременно с проектом решения об отказе в назначении денежных средств на каждого члена многодетной семьи для посещения театров специалист ГУСПН, ответственный за назначение денежных средств на каждого члена многодетной семьи для посещения театров, готовит проект письменного уведомления заявителю об отказе в назначении денежных средств.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

72. Специалист ГУСПН, ответственный за назначение денежных средств на каждого члена многодетной семьи для посещения театров, передает проект решения о назначении (об отказе) денежных средств и документы, на основании которых оно подготовлено, на проверку начальнику отдела ГУСПН, ответственному за назначение денежных средств.

73. Начальник отдела ГУСПН, ответственный за назначение денежных средств, проверяет документы, проект решения о назначении (об отказе в назначении) денежных средств на каждого члена многодетной семьи для посещения театров, правильность его оформления, визирует проект решения и направляет его на подпись руководителю ГУСПН. В случае наличия ошибок проект решения и документы передаются специалисту, ответственному за организацию назначения денежных средств на каждого члена многодетной семьи для посещения театров.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

74. Руководитель ГУСПН проверяет полноту представленных документов, проект решения о назначении (об отказе в назначении) денежных средств на каждого члена многодетной семьи для посещения театров, правильность его оформления и подписывает его. Подпись руководителя заверяется печатью ГУСПН.

В случае принятия решения об отказе в назначении денежных средств руководитель ГУСПН подписывает уведомление об отказе в назначении денежных средств.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

Максимальный срок процедуры подготовки и принятия решения составляет 10 календарных дней.

75. О принятом решении об отказе в назначении денежных средств на каждого члена многодетной семьи для посещения театров специалист ГУСПН, ответственный за организацию назначения денежных средств, в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения отправляет заявителю письменное уведомление об отказе в назначении денежных средств.

76. Специалист ГУСПН, ответственный за назначение денежных средств на каждого члена многодетной семьи для посещения театров, формирует личное дело на каждого заявителя, подшивает туда решение о назначении (об отказе в назначении) денежных средств, комплект документов, на основании которых принято решение.

На внешней стороне обложки личного дела указываются наименование ГУСПН, номер личного дела, название меры социальной поддержки, фамилия, имя, отчество и адрес заявителя полностью.

При последующих обращениях за назначением денежных средств на каждого члена многодетной семьи для посещения театров все необходимые документы подшиваются в существующее действующее личное дело в хронологическом порядке.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

77. Для разрешения спорных и конфликтных вопросов при назначении денежных средств на каждого члена многодетной семьи для посещения театров решением руководителя ГУСПН создается Комиссия по рассмотрению спорных и конфликтных вопросов (далее – Комиссия) из числа наиболее опытных и квалифицированных специалистов ГУСПН, утверждается ее состав и Положение о Комиссии. Комиссия работает на общественных началах.

78. В случае возникновения спорных и конфликтных вопросов при назначении денежных средств на каждого члена многодетной семьи для посещения театров заключение о назначении (отказе в назначении) денежных средств на каждого члена многодетной семьи для посещения театров выносится Комиссией по рассмотрению спорных и конфликтных вопросов.

79. На основании заключения Комиссии руководителем ГУСПН принимается решение о назначении (отказе в назначении) денежных средств на каждого члена многодетной семьи для посещения театров.

80. В личное дело заявителя подшивается заключение Комиссии о назначении (отказе в назначении) денежных средств на каждого члена многодетной семьи для посещения театров.

81. В случае решения назначить денежные средства на каждого члена многодетной семьи для посещения театров соответствующее личное дело передается в отдел выплат.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день с момента принятия решения о назначении денежных средств на каждого члена многодетной семьи для посещения театров.

#### **Организация выплаты денежных средств на каждого члена многодетной семьи для посещения театров**

82. Специалист ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты, на основании личного дела открывает лицевой счет на заявителя и направляет лицевой счет на визу начальнику отдела.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

83. Начальник отдела ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты, проверяет лицевой счет, визирует его и направляет на подпись руководителю ГУ СПН.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

84. Руководитель ГУ СПН проверяет обоснованность открытия и правильность заполнения лицевого счета и подписывает его. Одновременно с подписью на лицевом счете ставится гербовая печать.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

85. Специалист отдела ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты, регистрирует лицевой счет в книге-реестре лицевых счетов, вносит необходимую информацию в электронную базу данных. Личному делу присваивается номер, соответствующий номеру лицевого счета (указывается на внешней стороне обложки личного дела). Личное дело возвращается в отдел назначения.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

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

86. Специалист отдела ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты, формирует отчет-заявку на открытие объемов финансирования для осуществления выплаты и отдает ее на подпись начальнику отдела ГУ СПН, ответственному за организацию выплаты.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

87. Начальник отдела ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты, проверяет отчет-заявку, подписывает ее и направляет на подпись руководителю ГУ СПН.

88. Руководитель ГУ СПН подписывает отчет-заявку.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

89. Специалист отдела ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты до 23 числа месяца, предшествующего выплате, направляет отчет-заявку в ТО.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 день.

92. Руководитель ТО проверяет обоснованность открытия и правильность заполнения лицевого счета и подписывает его. Одновременно с подписью на лицевом счете ставится гербовая печать.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

93. Специалист отдела ТО, ответственный за финансовое обеспечение, с 23 до 25 числа месяца, предшествующего выплате, направляет отчет-заявку на открытие объемов финансирования в отдел Министерства, ответственный за финансовое обеспечение.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

94. Специалист отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение, составляет сводную заявку на выделение объемов финансирования и направляет ее на подпись начальнику отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение.

Максимальный срок выполнения действия составляет 4 рабочих дня.

95. Начальник отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение, проверяет сводную заявку на выделение объемов финансирования и направляет ее до первого рабочего дня месяца, в котором осуществляется выплата в министерство финансов области.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

96. Специалист отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение, на основании выделенных министерством финансов области объемов финансирования выписывает уведомление ТО об объемах финансирования, выделенных ТО, и отдает его на визу начальнику отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

97. Начальник отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение, визирует уведомление и направляет его на подпись заместителю руководителя Министерства, курирующего вопросы экономики и финансов.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

98. Заместитель руководителя Министерства, курирующий вопросы экономики и финансов, подписывает уведомление.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

99. Специалист отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение, направляет уведомление на подпись руководителю Министерства.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

100. Руководитель министерства подписывает уведомление.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

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

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

102. Специалист ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты, до 30 числа месяца, предшествующего выплате, готовит выплатные документы для учреждений почтовой связи и (или) кредитных организаций для осуществления выплаты заявителям.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

103. Специалист ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты, направляет выплатные документы на подпись начальнику отдела ГУ СПН, ответственному за организацию выплаты.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

104. Начальник отдела ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты, проверяет выплатные документы, подписывает их и направляет на подпись руководителю ГУ СПН.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

105. Руководитель ГУ СПН подписывает выплатные документы и ставит гербовую печать.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

106. Специалист ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты, направляет в ТО выплатные документы, подписанные руководителем ГУ СПН.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

Подготовленные выплатные документы направляются в соответствующую организацию почтовой связи, отделение кредитной организации, в котором открыты счета получателей в порядке и в сроки, предусмотренном заключенными договорами.

107. Специалист ТО, ответственный за организацию выплаты, на основании переданных ГУ СПН выплатных документов готовит платежные документы на перечисление денежных средств и передает их на подпись начальнику отдела ТО, ответственному за расходование бюджетных средств.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

108. Начальник отдела ТО, ответственный за расходование денежных средств, проверяет платежные документы, подписывает их и направляет на подпись руководителю ТО.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

109. Руководитель ТО подписывает платежные документы и ставит гербовую печать.

Максимальный срок выполнения действия 1 рабочий день.

110. Специалист ТО, ответственный за организацию выплаты, направляет платежные документы в финансовый орган, обслуживающий ТО.

Максимальный срок выполнения действия 1 рабочий день.

111. Специалист ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты, вносит соответствующие отметки в лицевой счет получателя и базу данных на основании выплатных документов с отметками о невыплаченных суммах, полученного ГУ СПН от организации почтовой связи после завершения выплатного периода.

Максимальный срок выполнения действия 1 рабочий день.

112. В случае возврата денежных средств на каждого члена многодетной семьи для посещения театров на счет ТО, специалист, осуществляющий работу по организации выплаты, вносит отметку в соответствующую графу лицевого счета. Эта отметка содержит сведения о выплатной организации, осуществившей возврат средств, о сумме, номере и дате возврата в соответствии с банковским документом.

113. После уточнения причин неполучения данных денежных средств, специалистом ТО, ответственным за перечисление денежных средств, повторно формируются выплатные документы.

114. Перед формированием выплатных документов на следующий выплатной месяц специалист по организации выплаты приводит в актуальное состояние электронную базу данных получателей в части выплаты:

по новым получателям на основании утвержденных дел вносятся выплатные реквизиты (номер отделения банка, расчетный счет);

проставляется запрет на выплату получателям, утратившим право на социальную выплату (выбывшим на новое место жительства в другой район (регион), умершим получателям, отошедшим по сроку и др.) в соответствие с решением в личном деле получателя.

115. При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение оказания государственной услуги, выплата денежных средств на каждого члена многодетной семьи для посещения театров прекращается на основании соответствующего решения руководителя ТО (проект решения подготавливает специалист ТО, ответственный за организацию назначения).

116. Лицевой счет закрывается на основании этого решения специалистом ТО, осуществляющим работу по организации выплаты.

117. При закрытии лицевого счета специалист ТО, осуществляющий работу по организации выплаты, вносит соответствующую корректировку в раздел «Отметка о закрытии лицевого счета» – указывает дату и причину закрытия. В случае наличия в лицевом счете задолженности по выплате перед получателем, либо излишне выплаченных сумм, отметка о закрытии ставится только в случае погашения задолженности либо переплаты, или после их списания.

118. Запись о закрытии лицевого счета заверяется подписью руководителя ТО (заместителя руководителя ТО, на которого возложена данная функция).

119. Оформленный в соответствии с вышеизложенными требованиями лицевой счет в конце года сдается в архив, где лицевые счета хранятся по годам их закрытия в алфавитном порядке. Срок хранения закрытых лицевых счетов получателей денежных средств на каждого члена многодетной семьи многодетных семей 5 лет.

120. Оформленный лицевой счет передается специалистом ТО, осуществляющим работу по организации выплаты, вместе с личным делом заявителя и информацией, подтверждающей исключение данного лицевого счета из реестра действующих лицевых счетов и включение в реестр закрытых лицевых счетов начальнику отдела, осуществляющего работу по ведению лицевых счетов.

121. После проверки правильности оформления закрытия лицевого счета начальник отдела выплат ТО визирует лицевой счет заявителя, после чего лицевой счет вместе с личным делом заявителя передается на подпись руководителю ТО.

122. Руководитель ТО после проверки правильности оформления закрытия лицевого счета ставит свою подпись и печать ТО на лицевой счет.

123. На основании закрытого лицевого счета снимается с учета личное дело. На внутренней стороне обложки личного дела делается запись о снятии личного дела с учета с указанием причины, срока, с которого оно снято с учета, и срока, по которому произведена выплата. Запись о снятии личного дела с учета заверяется подписью руководителя ТО и печатью ТО.

124. Сведения о закрытом личном деле заносятся в электронную базу данных, в алфавитную книгу архивных личных дел, личное дело передается для временного хранения в специально отведенных для этого местах в алфавитном порядке в пределах установленного срока.

#### **IV. Порядок и формы контроля предоставления государственной услуги Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов**

125. Контроль над полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, его территориальных органов и ГУ СПН.

126. Контроль над полнотой и качеством оказания государственной услуги осуществляется на основании приказов Министерства.

127. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги в соответствии с Административным регламентом, и принятием решений осуществляется должностными лицами Министерства, его ТО и ГУ СПН, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Периодичность проверок устанавливается не реже чем 1 раз в 3 месяца.

128. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается в соответствии с должностными регламентами государственных гражданских служащих.

#### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги**

129. Плановые проверки должностным лицом Министерства осуществляются в соответствии с планом проведения плановых проверок, внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказами руководителя Министерства.

130. Периодичность проведения плановых проверок устанавливается законодательством Российской Федерации.

131. Текущий контроль должностным лицом ТО и ГУ СПН осуществляется постоянно.

132. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Саратовской области.

#### **Ответственность при предоставлении государственной услуги**

133. Ответственность специалистов Министерства, его территориальных органов, ГУСПН закрепляется в их должностных регламентах, должностных инструкциях;

ответственность за прием и проверку документов несет специалист ГУСПН, ответственный за прием заявлений и документов; ответственность за подготовку решения о назначении государственной услуги несет специалист ГУСПН, ответственный за назначение государственной услуги;

ответственность за принятие решения несет руководитель ГУСПН;

ответственность за выплату денежных средств на каждого члена многодетной семьи для посещения театров несет руководитель ТО;

ответственность за методическую поддержку при предоставлении государственной услуги несут руководители структурных подразделений Министерства, курирующие вопросы организации назначения, выплаты, финансирования денежных средств на каждого члена многодетной семьи для посещения театров.

#### **Требования к порядку и формам контроля предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

134. Граждане имеют право оставить свои замечания и предложения в книге жалоб и предложений, журнале и ящике для обращений, а также на официальный сайт Министерства в раздел «Интернет-приемная Министерства».

#### **V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги**

135. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Министерства, ТО и ГУ СПН в досудебном и судебном порядке.

136. Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц ТО, ГУ СПН в Министерстве.

137. Заявители имеют право обратиться лично (устно) или направить письменное или электронное заявление или обращение (далее – письменное обращение).

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном федеральным законодательством.

138. Должностные лица Министерства, ТО и ГУ СПН проводят личный прием заявителей.

139. Личный прием должностными лицами ТО и ГУ СПН проводится в соответствии с пунктом 14 Административного регламента.

140. При письменном (электронном) обращении граждан в процессе обжалования срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», срок рассмотрения обращения по решению руководителя может быть продлен не более чем на 30 дней, с письменным уведомлением об этом гражданина, направившего обращение, в течение 30 календарных дней с момента регистрации его обращения.

141. Заявитель в своем письменном (электронном) обращении в обязательном порядке указывает наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество (при наличии последнего), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в письменном (электронном) обращении могут быть указаны:

наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации);

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

142. Заявитель вправе, в подтверждение своих доводов, прилагать к письменному (электронному) обращению документы и материалы либо их копии.

143. Гражданин имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

144. Должностное лицо Министерства или ТО, ГУ СПН, на которое возложена обязанность рассмотрения заявлений и обращений граждан о действиях или бездействии должностных лиц Министерства, ТО, ГУ СПН, рассматривает обращения и принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований.

145. Срок направления письменного ответа, содержащего результаты рассмотрения письменного (электронного) обращения (жалобы), не должен превышать 30 дней со дня регистрации такого обращения.

146. Если в письменном (электронном) обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

147. 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 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

148. Если в письменном (электронном) обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Министерства, ТО или ГУ СПН, или иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство, в один и тот же ТО или ГУ СПН, или одному и тому же должностному лицу. О данном решении заявителю, направившему обращение, направляется письменное извещение в течение 7 рабочих дней с момента регистрации обращения.

149. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну, заявителю, направившему обращение, письменно, в течение 5 рабочих дней с момента регистрации обращения, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

150. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Министерство, ТО или ГУ СПН.

151. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Министерства, его ТО и ГУ СПН в судебном порядке, установленном законодательством.

Приложение 1  
к административному регламенту предоставления министерством  
социального развития Саратовской области государственной услуги по  
выплате денежных средств на каждого члена многодетной семьи для  
посещения театров

**СВЕДЕНИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ,  
АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ МИНИСТЕРСТВА**

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

**ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ОРГАНЫ МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ (МСР) ОБЛАСТИ**

Наименование	Адрес, телефон
УСЗН Базарно-Карабулакского района МСР области	412602, р.п. Базарный Карабулак, ул. Ленина, 131 (845-91) 7-29-10, 7-29-70 <a href="mailto:soc03b_kar@saratov.gov.ru">soc03b_kar@saratov.gov.ru</a>
УСЗН Балаковского района МСР области	413840, г. Балаково, ул. Академика Жук, 52 (845-3) 44-54-52, 44-00-79 <a href="mailto:soc29balak@saratov.gov.ru">soc29balak@saratov.gov.ru</a>
УСЗН Балашовского района МСР области	412311, г. Балашов, ул. Энтузиастов, 16а (845-45) 2-11-74, 2-32-01 <a href="mailto:soc30balash@saratov.gov.ru">soc30balash@saratov.gov.ru</a>
УСЗН Вольского района МСР области	412900, г. Вольск, ул. Революционная, 26 (845-93) 7-16-05 <a href="mailto:soc31volsk@saratov.gov.ru">soc31volsk@saratov.gov.ru</a>
УСЗН Ершовского района МСР области	413503, г. Ершов, ул. Гайдуга, 1 (845-64) 5-43-50, 5-13-53 <a href="mailto:soc09ersh@saratov.gov.ru">soc09ersh@saratov.gov.ru</a>
УСЗН Калининского района МСР области	412480, г. Калининск, ул. Советская, 22 (845-49) 2-18-98, 2-41-42 <a href="mailto:soc11kalin@saratov.gov.ru">soc11kalin@saratov.gov.ru</a>
УСЗН Краснокутского района МСР области	413230, г. Красный Кут, ул. Московская, 73б (845-60) 5-30-72, 5-17-08 <a href="mailto:soc12kr_kut@saratov.gov.ru">soc12kr_kut@saratov.gov.ru</a>
УСЗН Новоузенского района МСР области	413361, г. Новоузенск, ул. Советская, 24 (845-62) 2-19-43, 2-10-12 <a href="mailto:soc16novouz@saratov.gov.ru">soc16novouz@saratov.gov.ru</a>
УСЗН Озинского района МСР области	413620, р.п. Озинки, ул. Садовая, 2 (845-76) 4-11-45, 4-18-82 <a href="mailto:soc17ozin@saratov.gov.ru">soc17ozin@saratov.gov.ru</a>
УСЗН Петровского района МСР области	412540, г. Петровск, ул. Советская, 82 (845-55) 2-59-58, 2-54-47 <a href="mailto:soc34petrovsk@saratov.gov.ru">soc34petrovsk@saratov.gov.ru</a>
УСЗН Пугачевского района МСР области	413720, г. Пугачев, ул. Топорковская, 10 (845-74) 2-13-84, 2-10-37 <a href="mailto:soc35pugach@saratov.gov.ru">soc35pugach@saratov.gov.ru</a>
УСЗН Энгельского района МСР области	413100, г. Энгельс, ул. Тельмана, 3 (845-3) 55-95-67, 76-80-21 <a href="mailto:soc40eng@saratov.gov.ru">soc40eng@saratov.gov.ru</a>
Комитет социальной защиты населения г. Саратова МСР области	410012, г. Саратов, ул. Рахова, 168 (845-2) 44-78-34, 44-11-22 <a href="mailto:soc37sar_g@saratov.gov.ru">soc37sar_g@saratov.gov.ru</a>

**ГОСУДАРСТВЕННЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ**

Наименование	Адрес, телефон
ГУ СПН Александрово-Гайского района	413370, с. Александров Гай, ул. Советская, 15 (845-78) 2-28-44, 2-22-58 <a href="mailto:soc01al_gay@saratov.gov.ru">soc01al_gay@saratov.gov.ru</a>
ГУ СПН Аркадакского района	412210, г. Аркадак, ул. Ленина, 2 (845-42) 4-16-32, 4-10-03 <a href="mailto:soc02arkad@saratov.gov.ru">soc02arkad@saratov.gov.ru</a>

ГУ СПН Аткарского района	412420, г. Аткарск, ул. Советская, 77 (845-52) 3-24-15, 3-14-54 soc28atkar@saratov.gov.ru
ГУ СПН Базарно-Карабулакского района	412602, р.п. Базарный Карабулак, ул. Ленина, 131 (845-91) 2-22-50, 2-24-50 soc03b_kar@saratov.gov.ru
ГУ СПН Балаковского района	413840, г. Балаково, ул. Академика Жук, 52 (845-3) 44-81-28 soc29balak@saratov.gov.ru
ГУ СПН Балашовского района	412311, г. Балашов, ул. Энтузиастов, 16а (845-45) 2-43-13, 2-52-89 soc30balash@saratov.gov.ru
ГУ СПН Балтайского района	412630, с. Балтай, ул. Ленина, 61 (845-92) 2-27-46, 2-21-94 soc04baltay@saratov.gov.ru
ГУ СПН Вольского района	412900, г. Вольск, ул. Революционная, 26 (845-93) 7-22-45, 7-04-71 soc31volsk@saratov.gov.ru
ГУ СПН Воскресенского района	413030, с. Воскресенское, ул. Ленина, 41 (845-68) 2-24-01, 2-26-65 soc05voskr@saratov.gov.ru
ГУ СПН Дергачевского района	413440, р.п. Дергачи, ул. Советская, 77 (845-63) 2-23-60, 2-15-81 soc06derg@saratov.gov.ru
ГУ СПН Духовницкого района	413900, р.п. Духовницкое, ул. Ленина, 25а/1 (845-73) 2-11-79, 2-23-36 soc07duhov@saratov.gov.ru
ГУ СПН Екатериновского района	412120, р.п. Екатериновка, ул. Красная, 2 (845-54) 2-25-73, 2-24-77 soc08ekat@saratov.gov.ru
ГУ СПН Ершовского района	413500, г. Ершов, ул. Гайдуга, 1 (845-64) 5-27-42, 5-43-34 soc09ersh@saratov.gov.ru
ГУ СПН Ивантеевского района	413950, с. Ивантеевка, ул. Советская, 16 (845-79) 5-16-77, 5-16-69 soc10ivant@saratov.gov.ru
ГУ СПН Калининского района	412480, г. Калининск, ул. Советская, 22 (845-49) 3-03-34, 3-03-35 soc11kalin@saratov.gov.ru
ГУ СПН Красноармейского района	412800, г. Красноармейск, ул. 1 Мая, 63 (845-50) 2-21-71, 2-13-99 soc32kr_arm@saratov.gov.ru
ГУ СПН Краснокутского района	413230, г. Красный Кут, ул. Московская, 73б (845-60) 5-32-55, 5-13-69 soc12kr_kut@saratov.gov.ru
ГУ СПН Краснопартизанского района	413540, п.г.т. Горный, ул. Чапаева, 32 (845-77) 2-17-30, 2-15-08 soc13kr_par@saratov.gov.ru
ГУ СПН Лысогорского района	412860, р.п. Лысье Горы, пл. 50 лет Октября, 12/2 (845-51) 2-17-74, 2-22-52 soc14lis_gor@saratov.gov.ru
ГУ СПН Марковского района	413090, г. Маркс, ул. Кирова, 58 (845-67) 5-46-03, 5-17-56 soc33marks@saratov.gov.ru
ГУ СПН Новобурасского района	412580, р.п. Новые Бурасы, 2 Советский пер., 1 (845-57) 2-10-80, 2-11-87 soc15novobur@saratov.gov.ru
ГУ СПН Новоузенского района	413360, г. Новоузенск, ул. Саратовская, 12 (845-62) 2-32-30 soc16novouz@saratov.gov.ru
ГУ СПН Озинского района	413620, р.п. Озинки, ул. Садовая, 2 (845-76) 4-27-83, 4-27-80 soc17ozin@saratov.gov.ru
ГУ СПН Перелюбского района	413750, с. Перелюб, ул. Советская, 31а (845-75) 2-20-88, 2-15-98 soc18perelub@saratov.gov.ru

ГУ СПН Петровского района	412540, г. Петровск, ул. Советская, 82 (845-55) 2-63-04 soc34petrovsk@saratov.gov.ru
ГУ СПН Питерского района	413320, с. Питерка, ул. Ленина, 103 (845-61) 2-10-58, 2-10-81 soc19piter@saratov.gov.ru
ГУ СПН Пугачевского района	413720, г. Пугачев, ул. Топорковская, 10 (845-74) 2-13-18 soc35pugach@saratov.gov.ru
ГУ СПН Ровенского района	413270, р.п. Ровное, ул. Коммунистическая, 17 (845-96) 2-16-85, 2-12-58 soc20roven@saratov.gov.ru
ГУ СПН Романовского района	412270, р.п. Романовка, ул. Советская, 128 (845-44) 4-14-38, 4-01-93 soc21roman@saratov.gov.ru
ГУ СПН Ртищевского района	412030, г. Ртищево, ул. Красная, 6 (845-40) 4-26-38, 4-37-18 soc36rtish@saratov.gov.ru
ГУ СПН Самойловского района	412370, р.п. Самойловка, ул. Красная площадь, 8 (845-48) 2-11-42, 2-13-44 soc22samoil@saratov.gov.ru
ГУ СПН Саратовского района	410009 г. Саратов, ул. Тракторная, 45 55-09-75, 55-09-79 soc23sar_r@saratov.gov.ru
ГУ СПН Советского района	413210, р.п. Степное, ул. Октябрьская, 25 (845-66) 5-18-09, 5-31-72 soc24sovet@saratov.gov.ru
ГУ СПН Татищевского района	412170, р.п. Татищево, ул. Советская, 9 (845-58) 4-29-76, 4-14-44 soc25tatish@saratov.gov.ru
ГУ СПН Турковского района	412070, р.п. Турки, ул. Ленина, 126 (845-43) 2-10-58, 2-18-64 soc26turk@saratov.gov.ru
ГУ СПН Федоровского района	413410, р.п. Мокроус, ул. Центральная, 52 (845-65) 5-00-15, 5-16-93 soc27fedor@saratov.gov.ru
ГУ СПН Хвалынского района	412780, г. Хвалынский, ул. Советская, 142 (845-95) 2-21-90, 2-18-38 soc38hval@saratov.gov.ru
ГУ СПН Энгельсского района	413100, г. Энгельс, ул. Тельмана, 3 (845-3) 76-85-78, 55-54-17 soc40eng@saratov.gov.ru
ГУ Комитет социальной поддержки населения г. Саратова	410012, г. Саратов, ул. Рахова, 168 (845-2) 44-78-65, 45-26-30 soc37sar_g@saratov.gov.ru

Приложение 2  
к административному регламенту предоставления министерством  
социального развития Саратовской области государственной услуги по  
выплате денежных средств на каждого члена многодетной семьи для  
посещения театров

В орган социальной защиты населения

\_\_\_\_\_ (наименование района, города)

### Заявление

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)  
зарегистрированная(ный) по месту жительства \_\_\_\_\_ (индекс, адрес заявителя, дата регистрации)  
\_\_\_\_\_ по месту пребывания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (заполняется при наличии регистрации по месту пребывания), (индекс, адрес заявителя)

на срок с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

тел. дом \_\_\_\_\_ тел. раб \_\_\_\_\_

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

Прошу назначить мне денежные средства за \_\_\_\_\_ год на членов моей многодетной семьи:

№ п/п	Вид денежных средств	Ф.И.О. лица (лиц), на которого (которых) запрашиваются денежные средства
1.	на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви на каждого ребенка, обучающегося в образовательном учреждении, реализующем общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, являющиеся для данного учреждения основными	
2.	на каждого члена многодетной семьи для посещения театров	
3.	на детей из многодетных семей, посещающих занятия в физкультурно-спортивных сооружениях	

Для назначения денежных средств представляю следующие документы:

№ п.п.	Наименование документов	Количество экземпляров
1.	Свидетельство о рождении ребенка (детей) – копия	
2.	Удостоверение многодетной семьи – копия	
3.	Справка с места жительства или иной документ, подтверждающий совместное проживание заявителя с детьми	
4.	Справка из образовательного учреждения на детей, в отношении которых решается вопрос о назначении денежных средств на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви	
5.	Справка об учебе в образовательном учреждении по очной форме обучения детей в возрасте от 18 до 23 лет	
6.	Справка о посещении занятий по физической культуре в физкультурно-спортивном сооружении ребенком (детьми), в отношении которого (которых) решается вопрос о назначении денежных средств на посещение занятий в физкультурно-спортивном сооружении	
7.	Справка органа социальной защиты населения по месту жительства другого родителя (усыновителя), относящегося членам многодетной семьи, о неполучении им денежных средств	

Прошу перечислить назначенные мне денежные средства \_\_\_\_\_

(номер счета и отделения Сберегательного банка Российской Федерации или номер почтового отделения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись заявителя)

Документы принял: Дата \_\_\_\_\_

Подпись специалиста \_\_\_\_\_

Зарегистрировано № \_\_\_\_\_

----- Линия отреза -----

### РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы о назначении гр. \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

(указать вид денежных средств)

приняты « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявление зарегистрировано под № \_\_\_\_\_

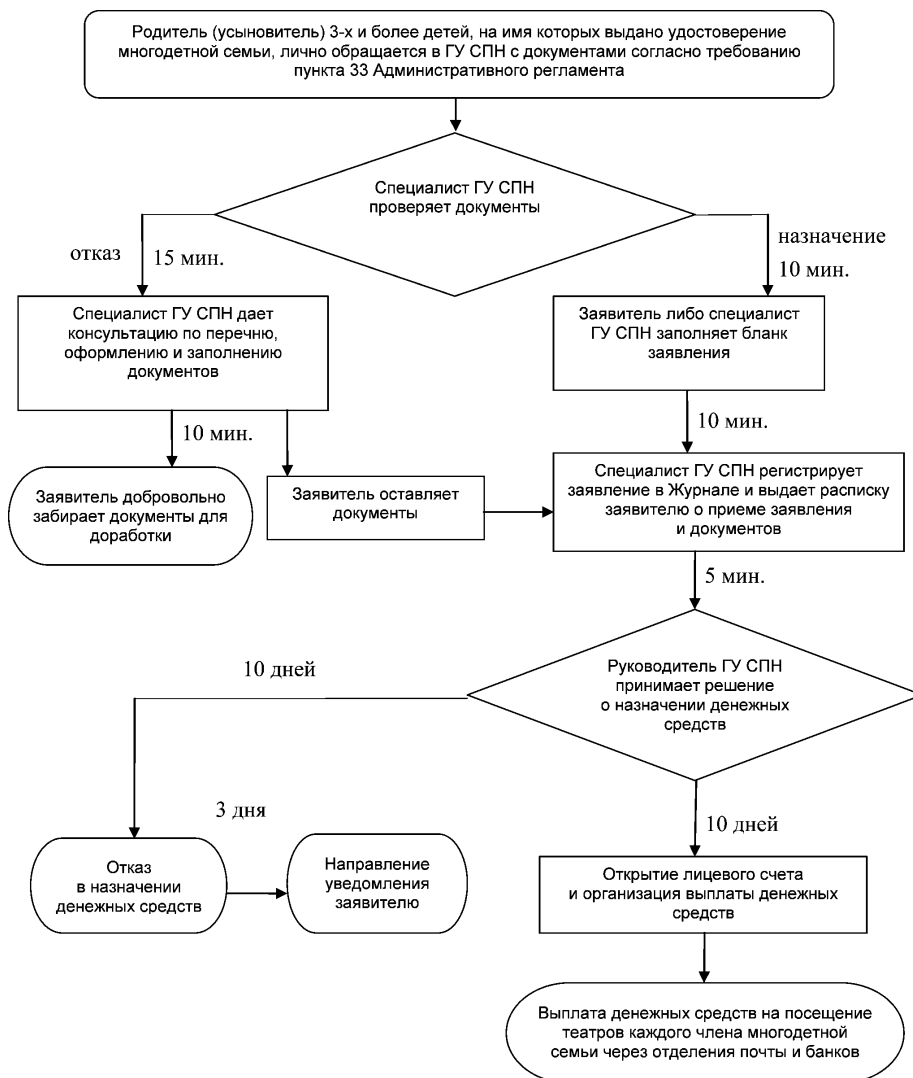
(фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы)

(подпись специалиста)

контактный тел. \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к административному регламенту предоставления министерством  
социального развития Саратовской области государственной услуги по  
выплате денежных средств на каждого члена многодетной семьи для  
посещения театров

### Блок-схема прохождения административных процедур



Приложение 6  
к приказу министерства социального развития Саратовской области  
№ 370 от 08.04.2011 г. «О внесении изменений в некоторые приказы  
министерства социального развития Саратовской области»

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ по выплате денежных средств на детей из многодетных семей, посещающих занятия в физкультурно-спортивных сооружениях

### I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выплате денежных средств на детей из многодетных семей, посещающих занятия в физкультурно-спортивных сооружениях (далее – Административный регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, повышения эффективности деятельности органов исполнительной власти, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при

предоставлении услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении услуги.

2. Государственная услуга предоставляется министерством социального развития Саратовской области (далее – Министерство).

Административные процедуры выполняются государственными гражданскими служащими Министерства, его территориальных органов (далее – ТО) и государственными учреждениями социальной поддержки населения (далее – ГУСПН) (далее – специалисты).

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

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года («Российская газета» № 197, 25.12.1993 г.);

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

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства РФ», 31.07.2006 г., № 31 (1 ч.), ст. 3451);

Законом Саратовской области от 1 августа 2005 года № 74-ЗСО «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области» («Неделя области», 10.08.2005 г., № 57 (175));

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

Постановлением Правительства Саратовской области от 17 октября 2007 г. № 349-П «Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты денежных средств на детей из многодетных семей, посещающих занятия в физкультурно-спортивных сооружениях» (Официальное приложение к «Саратовской областной газете» от 26.10.2007 г. № 67).

4. В процессе предоставления государственной услуги по настоящему Административному регламенту Министерство, его ТО и государственные учреждения социальной поддержки населения (далее – ГУ СПН) осуществляют взаимодействие по вопросам получения информации для определения оснований для предоставления государственной услуги и ее распространения среди получателей мер социальной поддержки, организации и проведению обучающих и разъясняющих семинаров по формам документов, правилам их заполнения и порядку предоставлению государственной услуги, со следующими организациями:

органами записи актов гражданского состояния;

администрациями муниципальных районов и городских округов Саратовской области;

учреждениями образования;

жилищно-коммунальными службами;

организациями почтовой связи;

кредитными организациями;

с другими организациями и учреждениями различных форм собственности.

5. Процедура взаимодействия с вышеуказанными органами и организациями определяется соответствующими договорами и соглашениями о порядке, условиях и правилах взаимодействия.

6. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

### **Результат предоставления государственной услуги**

7. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

выплата денежных средств на детей из многодетных семей, посещающих занятия в физкультурно-спортивных сооружениях;  
отказ в выплате денежных средств на детей из многодетных семей, посещающих занятия в физкультурно-спортивных сооружениях.

### **Описание заявителей**

8. Заявителем на предоставление государственной услуги по выплате денежных средств на детей из многодетных семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в области на момент подачи заявления, посещающих занятия в физкультурно-спортивных сооружениях является родитель (усыновитель) проживающий на территории Саратовской области, на имя которого выдано удостоверение многодетной семьи.

## **II. Требования к порядку предоставления государственной услуги**

### **Порядок информирования**

9. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

на информационных стендах Министерства, ТО и ГУ СПН;

на информационных стендах администраций муниципальных районов и городских округов (по согласованию);

на официальном сайте Министерства;

на Портале государственных и муниципальных услуг области;

в средствах массовой информации;

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

10. На информационных стендах размещается следующая информация:

сведения о местонахождении, контактные телефоны, адрес официального сайта Министерства, адреса электронной почты Министерства, ТО и ГУ СПН (приложение № 1 к Административному регламенту);

график работы Министерства, ТО и ГУ СПН;

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

извлечения из правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

перечень документов, которые необходимо представить для получения государственной услуги;

образец заявления-обязательства;

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;

номера кабинетов для обращения граждан;  
схема размещения кабинетов и специалистов;  
режим приема специалистами;  
порядок получения консультаций.

11. На официальном сайте Министерства размещается следующая информация:  
сведения о местонахождении, контактные телефоны, адреса электронной почты Министерства, ТО и ГУ СПН;  
график работы Министерства, ТО и ГУ СПН;  
извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;  
текст Административного регламента с приложениями.

#### График работы

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

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

13. ТО и ГУ СПН устанавливается следующий режим работы:

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

14. ТО и ГУ СПН устанавливается следующий график приема граждан:

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

15. При высокой загрузке специалистов, а также с учетом территориальных особенностей расположения ТО или ГУ СПН по решению руководителя ТО или ГУ СПН количество дней и график приема граждан могут быть изменены (увеличены или смещены), о чем в ТО и ГУ СПН вывешиваются соответствующие изменения графика работы.

#### Порядок консультирования

16. Консультации о порядке предоставления государственной услуги предоставляются:  
специалистами Министерства, ТО и ГУ СПН (при личном обращении или по телефону);  
в письменном виде;  
по электронной почте (при обращении граждан по электронной почте, а также на официальный сайт Министерства в раздел «Интернет-приемная Министерства»).

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

18. В письменном обращении гражданин указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии последнего), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения.

Если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, ответ на обращение не дается.

19. При личном обращении или обращении по телефону предоставляется следующая информация:  
сведения о месте нахождения, контактные телефоны Министерства, ТО и ГУ СПН;  
график работы Министерства, ТО и ГУ СПН;  
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 необходимо представить для получения государственной услуги;  
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;

о ходе рассмотрения заявления, поданного гражданином, на предоставление государственной услуги. Для получения сведений о ходе рассмотрения заявления на предоставление государственной услуги заявитель сообщает дату и номер учетной записи согласно расписке, полученной при подаче документов;

номера кабинетов для обращения граждан;

график приема специалистами;

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

20. При консультации специалистами Министерства, ТО и ГУ СПН на личном приеме выдается памятка с перечнем необходимых для предоставления услуги документов.

21. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Министерства, ТО или ГУ СПН, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время разговора в среднем не должно превышать 10 минут.

22. 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 в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

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

Для работы с обращениями, 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.

24. В ответе на письменное обращение и обращение, поступившее по электронной почте, указываются:

фамилия, имя, отчество специалиста, который готовил ответ;

контактный телефон;

фамилия, имя, отчество руководителя Министерства, ТО или ГУ СПН;

дата и исходящий номер ответа на обращение.

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.

25. Письменное или электронное обращение гражданина рассматривается и направляется письменный ответ гражданину в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

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

27. В случае, когда обращение содержит вопросы, которые не входят в компетенцию Министерства, ТО и ГУ СПН, специалист направляет обращение (письменное или электронное) в течение 7 календарных дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

Письменное уведомление гражданину направляется в течение 7 календарных дней со дня регистрации обращения.

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

#### **Сроки предоставления государственной услуги**

29. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов на выплату денежных средств не должно превышать 40 минут.

30. Максимальное время приема заявления и документов специалистом не должно превышать 30 минут.

31. Срок принятия решения о назначении денежных средств на детей из многодетных семей, посещающих занятия в физкультурно-спортивных сооружениях, не должен превышать 10 календарных дней со дня регистрации заявления.

32. Общий срок по выполнению административных процедур связанных с первоначальным назначением и организацией выплаты не должен превышать 60 календарных дней со дня регистрации заявления.

#### **Перечень документов, предоставляемых заявителем**

33. Для назначения денежных средств на детей из многодетных семей, посещающих занятия в физкультурно-спортивных сооружениях, заявитель предоставляет в ГУСПН по месту жительства и (или) месту пребывания следующие документы:

заявление о назначении денежных средств на детей из многодетных семей, посещающих занятия в физкультурно-спортивных сооружениях, согласно приложению 2;

заявление о регистрации в качестве нуждающегося в государственной социальной помощи со сведениями о составе и доходах семьи установленного образца согласно постановлению Правительства Саратовской области от 17 марта 2003 г. № 16-П «Порядок персонифицированного учета населения Саратовской области, нуждающегося в государственной социальной помощи» согласно приложению 3. В подтверждение правильности указанных в заявлении сведений о составе и доходах семьи могут быть представлены соответствующие документы;

документ, удостоверяющий личность, и его копию;

удостоверение многодетной семьи и его копию;

справку о посещении занятий в физкультурно-спортивном сооружении ребенком (детьми), в отношении которого (которых) решается вопрос о назначении денежных средств, согласно приложению 4;

справку с места жительства или иной документ, подтверждающий место жительства второго родителя (усыновителя);

справку органа социальной защиты населения по месту жительства другого родителя (усыновителя) о неполучении им в текущем году денежных средств на детей, в отношении которых решается вопрос о назначении денежных средств.

34. Оригиналы удостоверения многодетной семьи и документа, удостоверяющего личность, после сличения специалистом копий документов с оригиналом возвращаются заявителю.

**Требования к документам, предоставляемым заявителями**

35. Данные в представленных документах не должны противоречить друг другу.
36. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

**Основания для отказа и прекращения предоставления государственной услуги**

37. В предоставлении государственной услуги по выплате денежных средств на детей из многодетных семей, посещающих занятия в физкультурно-спортивных сооружениях, может быть отказано, если:
- статус заявителя не соответствует требованиям пункта 8 Административного регламента;
  - документы, предоставленные заявителем, не соответствуют требованиям пунктов 33–36 Административного регламента;
  - денежные средства на члена многодетной семьи, в отношении которого решается вопрос о назначении денежных средств, в соответствующем текущем году ранее уже были назначены и выплачены одному из родителей (усыновителей);
  - в случае предоставления заявителем неполных и недостоверных сведений о составе и доходах семьи.

**Требования к зданиям и помещениям ТО и ГУ СПН****Требования к месту расположения**

38. Помещения ТО и ГУ СПН должны располагаться не далее 500 метров от остановок общественного транспорта.
39. Путь от остановок общественного транспорта до ТО и ГУ СПН оборудуется информационными указателями.
40. Помещения ТО и ГУ СПН при наличии возможности размещаются на нижнем этаже здания.

**Требования к помещению**

41. Помещения ТО и ГУ СПН должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
42. Помещения ТО и ГУ СПН оснащаются:
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
  - системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
  - системой охранной сигнализации;
  - средствами оказания первой медицинской помощи;
  - туалетными комнатами для посетителей.
43. Входы в туалетные комнаты оснащаются условными обозначениями и, при необходимости, разъясняющими надписями.
44. Вход в помещение ТО и ГУ СПН посетителям с животными (кроме собаки-проводника) и птицей запрещается.

**Требования к оформлению входа в помещение**

45. Входы в помещения ТО и ГУ СПН оборудуются с учетом нужд маломобильных групп населения.
46. Входы в помещения ТО и ГУ СПН оборудуются освещением.
47. Входы оборудуются информационной табличкой с подсветкой, содержащей следующую информацию:
- наименование ТО или ГУ СПН;
  - адрес места нахождения;
  - режим работы;
  - телефонные номера справочной службы.
48. При входе в вестибюле для маломобильных групп населения устанавливается переговорное устройство и (или) кнопка для вызова специалиста, место, оборудованное столом и стульями, для оформления документов и предоставления консультаций. Переговорное устройство и (или) кнопка вызова снабжаются графическими и письменными пояснениями.

**Требования к присутственным местам**

49. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах) ТО и ГУ СПН.
50. Присутственные места включают в себя места для информирования, ожидания и приема заявителей.
51. Каждое из присутственных мест оборудуется табличкой с его названием.

**Требования к местам информирования**

52. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.
- Информационные стенды снабжаются карманами с информационными листками и памятками, которые граждане могут взять с собой.
53. Информационные стенды располагаются на уровне человеческого роста и оборудуются подсветкой в случае необходимости.
- Шрифт информации, которая размещается на стенде, должен быть не менее 18.
54. В дополнение к информационным стендам допускается организация мест распространения буклетов с вложенной информацией.

**Требования к местам ожидания**

55. Места для ожидания приема у специалиста ТО или ГУ СПН оборудуются сидячими местами, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, но не может составлять менее 5 мест.
- Места для ожидания оборудуются столами и стульями для заполнения документов.
56. Места ожидания при наличии возможности оборудуются электронной системой управления очередью. Инструкция по эксплуатации системы управления очередью размещается на информационном стенде.
57. Места для ожидания при наличии возможности оборудуются системой звукового информирования для информирования престарелых и слабовидящих граждан.

### **Требования к местам приема заявителей**

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

номера окна (кабинета) и наименование отдела;  
фамилии, имени, отчества и должности специалиста;  
информации о днях и времени приема заявителей;  
времени технического перерыва.

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

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

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

61. Места приема документов оснащаются изолированными кабинками для приема граждан, стульями, бумагой для записи, ручками (карандашами).

### **Сбор и анализ отзывов граждан о предоставляемой услуге**

62. Прием отзывов о предоставляемой услуге от заявителей осуществляет специалист отдела, предоставляющего услугу, лично, по телефону, почте или электронной почте, о чем делает соответствующую запись в Книге отзывов и предложений или предоставляет возможность сделать запись лично гражданину.

63. Гражданин имеет возможность оставить отзыв на сайте Министерства в разделе «Книга отзывов».

64. Сотрудник Министерства соответствующего отдела осуществляет анализ отзывов граждан 1 раз в 3 месяца.

## **III. Административные процедуры**

### **Последовательность выполнения административных процедур**

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

прием и регистрация документов;

подготовка и принятие решения о назначении (отказе в назначении) выплаты денежных средств на детей из многодетных семей, посещающих занятия в физкультурно-спортивных сооружениях;

организация выплаты денежных средств на детей из многодетных семей, посещающих занятия в физкультурно-спортивных сооружениях.

Последовательность выполнения административных процедур осуществляется в соответствии с блок-схемой согласно Приложению 5 к Административному регламенту.

### **Прием и регистрация документов**

66. Основанием для начала процедуры по приему и регистрации документов является личное обращение заявителя в ГУСПН с документами согласно требованию пункта 33 Административного регламента.

67. Специалист ГУСПН, ответственный за прием документов, проверяет наличие и правильность заполнения и оформления документов в соответствии с требованиями пунктов 33-36 Административного регламента, заверяет копии документов, предоставляемых для назначения выплаты.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

68. Если представленные документы соответствуют требованиям пунктов 33-36 Административного регламента, специалист ГУ СПН, ответственный за прием документов, принимает от заявителя заявление.

Заявление может быть заполнено от руки самим заявителем или специалистом ГУ СПН с помощью компьютера. В последнем случае заявитель вписывает в заявление от руки полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии последнего) и ставит подпись.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

69. Специалист ГУСПН, ответственный за прием документов, вносит в «Журнал регистрации заявлений о назначении денежных средств многодетным семьям» запись о приеме заявления и заполняет расписку, которая является отрывной частью заявления и передает её заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

Максимальный срок приема и регистрации документов не может превышать 25 минут.

70. Если представленные документы не соответствуют требованиям пунктов 33-36 Административного регламента, заявителю предоставляют консультацию по перечню и качеству предоставляемых документов и выдают памятку с полным списком необходимых документов для предоставления государственной услуги. После консультации заявитель вправе забрать документы для доработки.

Если после консультации специалиста заявитель оставляет представленный им пакет документов, специалист ГУ СПН, ответственный за прием документов, принимает документы, вносит в Журнал регистрации заявлений о назначении денежных средств многодетным семьям запись о приеме заявления и заполняет расписку, которая является отрывной частью заявления и передает её заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

### **Подготовка и принятие решения о назначении (отказе в назначении) денежных средств на детей из многодетных семей, посещающих занятия в физкультурно-спортивных сооружениях**

71. Специалист ГУСПН, ответственный за назначение денежных средств на детей из многодетных семей, заносит данные в электронную базу данных на основании представленных документов и подготавливает проект решения о назначении денежных средств на детей из многодетных семей, посещающих занятия в физкультурно-спортивных сооружениях.

В случае если специалист на этапе подготовки и принятия решения выяснил сведения о заявителе, которые дают специалисту основания для отказа в назначении согласно пункту 37 Административного регламента, то специалист подготавливает проект решения об отказе в назначении денежных средств на детей из многодетных семей, посещающих занятия в физкультурно-спортивных сооружениях, и проект письменного уведомления заявителя об отказе в назначении денежных средств.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

72. Специалист ГУСПН, ответственный за назначение денежных средств на детей из многодетных семей, передает проект решения о назначении (отказе в назначении) денежных средств и документы, на основании которых оно подготовлено, на проверку начальнику отдела ГУСПН, ответственного за назначение денежных средств.

73. Начальник отдела ГУСПН, ответственный за назначение денежных средств на детей из многодетных семей, проверяет документы, проект решения о назначении (отказе в назначении) денежных средств на детей из многодетных семей, посещающих занятия в физкультурно-спортивных сооружениях, правильность его оформления, визирует проект решения и направляет его на подпись руководителю ГУСПН.

В случае наличия ошибок проект решения и документы передаются специалисту ГУСПН, ответственному за назначение денежных средств на детей из многодетных семей, для устранения ошибок.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

74. Руководитель ГУСПН проверяет полноту представленных документов, проект решения о назначении (отказе в назначении) денежных средств на детей из многодетных семей, посещающих занятия в физкультурно-спортивных сооружениях, правильность его оформления и подписывает его. Подпись руководителя заверяется печатью ГУСПН.

В случае принятия решения об отказе в назначении денежных средств на детей из многодетных семей, посещающих занятия в физкультурно-спортивных сооружениях, руководитель ГУСПН подписывает уведомление об отказе в назначении денежных средств.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

Максимальный срок процедуры подготовки и принятия решения составляет 10 календарных дней.

75. О принятом решении об отказе в назначении денежных средств на детей из многодетных семей, посещающих занятия в физкультурно-спортивных сооружениях, специалист ГУСПН, ответственный за назначение денежных средств на детей из многодетных семей, в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения отправляет заявителю уведомление об отказе в назначении денежных средств.

76. Специалист ГУСПН, ответственный за назначение денежных средств на детей из многодетных семей, формирует личное дело заявителя согласно установленному порядку, подшивает документы и решение о назначении денежных средств.

На внешней стороне обложки личного дела указываются наименование ГУСПН, номер личного дела, название меры социальной поддержки, фамилия, имя, отчество и адрес заявителя полностью.

При последующих обращениях за назначением денежных средств все необходимые документы подшиваются в существующее личное дело в хронологическом порядке.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

77. Для разрешения спорных и конфликтных вопросов при назначении денежных средств на детей из многодетных семей, посещающих занятия в физкультурно-спортивных сооружениях, решением руководителя ГУСПН создается Комиссия по рассмотрению спорных и конфликтных вопросов (далее – Комиссия) из числа наиболее опытных и квалифицированных специалистов ГУСПН, утверждается ее состав и Положение о Комиссии. Комиссия работает на общественных началах.

78. В случае возникновения спорных и конфликтных вопросов при назначении денежных средств на детей из многодетных семей, посещающих занятия в физкультурно-спортивных сооружениях, заключение о назначении (отказе в назначении) денежных средств выносится Комиссией по рассмотрению спорных и конфликтных вопросов.

79. На основании заключения Комиссии руководителем ГУСПН принимается решение о назначении (отказе в назначении) денежных средств на детей из многодетных семей, посещающих занятия в физкультурно-спортивных сооружениях.

80. В личное дело заявителя подшивается заключение Комиссии о назначении (отказе в назначении) денежных средств на детей из многодетных семей, посещающих занятия в физкультурно-спортивных сооружениях.

81. В случае решения назначить денежные средства на детей из многодетных семей, посещающих занятия в физкультурно-спортивных сооружениях, соответствующее личное дело передается в отдел выплат.

#### **Организация выплаты денежных средств на детей из многодетных семей, посещающих занятия в физкультурно-спортивных сооружениях**

82. Специалист ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты, на основании личного дела открывает лицевой счет на заявителя и направляет лицевой счет на визу начальнику отдела.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

83. Начальник отдела ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты, проверяет лицевой счет, визирует его и направляет на подпись руководителю ГУ СПН.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

84. Руководитель ГУ СПН проверяет обоснованность открытия и правильность заполнения лицевого счета и подписывает его. Одновременно с подписью на лицевом счете ставится гербовая печать.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

85. Специалист отдела ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты, регистрирует лицевой счет в книге-реестре лицевых счетов, вносит необходимую информацию в электронную базу данных. Личному делу присваивается номер, соответствующий номеру лицевого счета (указывается на внешней стороне обложки личного дела). Личное дело возвращается в отдел назначения.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

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

86. Специалист отдела ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты, формирует отчет-заявку на открытие объемов финансирования для осуществления выплаты и отдает ее на подпись начальнику отдела ГУ СПН, ответственному за организацию выплаты.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

87. Начальник отдела ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты, проверяет отчет-заявку, подписывает ее и направляет на подпись руководителю ГУ СПН.

88. Руководитель ГУ СПН подписывает отчет-заявку.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

89. Специалист отдела ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты до 23 числа месяца, предшествующего выплате, направляет отчет-заявку в ТО.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 день.

92. Руководитель ТО проверяет обоснованность открытия и правильность заполнения лицевого счета и подписывает его. Одновременно с подписью на лицевом счете ставится гербовая печать.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

93. Специалист отдела ТО, ответственный за финансовое обеспечение, с 23 до 25 числа месяца, предшествующего выплате, направляет отчет-заявку на открытие объемов финансирования в отдел Министерства, ответственный за финансовое обеспечение.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

94. Специалист отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение, составляет сводную заявку на выделение объемов финансирования и направляет ее на подпись начальнику отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение.

Максимальный срок выполнения действия составляет 4 рабочих дня.

95. Начальник отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение, проверяет сводную заявку на выделение объемов финансирования и направляет ее до первого рабочего дня месяца, в котором осуществляется выплата в министерство финансов области.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

96. Специалист отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение, на основании выделенных министерством финансов области объемов финансирования выписывает уведомление ТО об объемах финансирования, выделенных ТО, и отдает его на визу начальнику отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

97. Начальник отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение, визирует уведомление и направляет его на подпись заместителю руководителя Министерства, курирующего вопросы экономики и финансов.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

98. Заместитель руководителя Министерства, курирующий вопросы экономики и финансов, подписывает уведомление.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

99. Специалист отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение, направляет уведомление на подпись руководителю Министерства.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

100. Руководитель министерства подписывает уведомление.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

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

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

102. Специалист ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты, до 30 числа месяца, предшествующего выплате, готовит платные документы для учреждений почтовой связи и (или) кредитных организаций для осуществления выплаты заявителям.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

103. Специалист ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты, направляет платные документы на подпись начальнику отдела ГУ СПН, ответственному за организацию выплаты.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

104. Начальник отдела ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты, проверяет платные документы, подписывает их и направляет на подпись руководителю ГУ СПН.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

105. Руководитель ГУ СПН подписывает платные документы и ставит гербовую печать.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

106. Специалист ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты, направляет в ТО платные документы, подписанные руководителем ГУ СПН.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

Подготовленные платные документы направляются в соответствующую организацию почтовой связи, отделение кредитной организации, в котором открыты счета получателей в порядке и в сроки, предусмотренные заключенными договорами.

107. Специалист ТО, ответственный за организацию выплаты, на основании переданных ГУ СПН платных документов готовит платежные документы на перечисление денежных средств и передает их на подпись начальнику отдела ТО, ответственному за расходование бюджетных средств.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

108. Начальник отдела ТО, ответственный за расходование денежных средств, проверяет платежные документы, подписывает их и направляет на подпись руководителю ТО.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

109. Руководитель ТО подписывает платежные документы и ставит гербовую печать.

Максимальный срок выполнения действия 1 рабочий день.

110. Специалист ТО, ответственный за организацию выплаты, направляет платежные документы в финансовый орган, обслуживающий ТО.

Максимальный срок выполнения действия 1 рабочий день.

111. Специалист ГУ СПН, ответственный за организацию выплаты, вносит соответствующие отметки в лицевой счет получателя и базу данных на основании платных документов с отметками о невыплаченных суммах, полученного ГУ СПН от организации почтовой связи после завершения платного периода.

Максимальный срок выполнения действия 1 рабочий день.

112. В случае возврата денежных средств на счет ТО специалист, осуществляющий работу по организации выплаты, вносит отметку в соответствующую графу лицевого счета. Эта отметка содержит сведения о выплатной организации, осуществившей возврат средств, о сумме, номере и дате возврата в соответствии с банковским документом.

113. После уточнения причин неполучения данных денежных средств, специалистом ТО, ответственным за перечисление денежных средств, повторно формируются платные документы.

114. Перед формированием платных документов на следующий платный месяц специалист по организации выплаты приводит в актуальное состояние электронную базу данных получателей в части выплаты:

по новым получателям на основании утвержденных дел вносятся платные реквизиты (номер отделения банка, расчетный счет);

проставляется запрет на выплату получателям, утратившим право на социальную выплату (выбывшим на новое место жительства в другой район (регион), умершим получателям, отошедшим по сроку и др.) в соответствие с решением в личном деле получателя.

115. При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение оказания государственной услуги, выплата денежных средств на детей из многодетных семей, посещающих занятия в физкультурно-спортивных сооружениях прекращается на основании соответствующего решения руководителя ТО (проект решения подготавливает специалист ТО, ответственный за организацию назначения).

116. Лицевой счет закрывается на основании этого решения специалистом ТО, осуществляющим работу по организации выплаты.

117. При закрытии лицевого счета специалист ТО, осуществляющий работу по организации выплаты, вносит соответствующую корректировку в раздел «Отметка о закрытии лицевого счета» – указывает дату и причину закрытия. В случае наличия в лицевом счете задолженности по выплате перед получателем либо излишне выплаченных сумм отметка о закрытии ставится только в случае погашения задолженности либо переплаты, или после их списания.

118. Запись о закрытии лицевого счета заверяется подписью руководителя ТО (заместителя руководителя ТО, на которого возложена данная функция).

119. Оформленный в соответствии с вышеизложенными требованиями лицевой счет в конце года сдается в архив, где лицевые счета хранятся по годам их закрытия в алфавитном порядке. Срок хранения закрытых лицевых счетов получателей 5 лет.

120. Оформленный лицевой счет передается специалистом ТО, осуществляющим работу по организации выплаты, вместе с личным делом заявителя и информацией, подтверждающей исключение данного лицевого счета из реестра действующих лицевых счетов и включение в реестр закрытых лицевых счетов начальнику отдела, осуществляющего работу по ведению лицевых счетов.

121. После проверки правильности оформления закрытия лицевого счета начальник отдела выплат ТО визирует лицевой счет заявителя, после чего лицевой счет вместе с личным делом заявителя передается на подпись руководителю ТО.

122. Руководитель ТО после проверки правильности оформления закрытия лицевого счета ставит свою подпись и печать ТО на лицевой счет.

123. На основании закрытого лицевого счета снимается с учета личное дело. На внутренней стороне обложки личного дела делается запись о снятии личного дела с учета с указанием причины, срока, с которого оно снято с учета, и срока, по которому произведена выплата. Запись о снятии личного дела с учета заверяется подписью руководителя ТО и печатью ТО.

124. Сведения о закрытом личном деле заносятся в электронную базу данных, в алфавитную книгу архивных личных дел, личное дело передается для временного хранения в специально отведенных для этого местах в алфавитном порядке в пределах установленного срока.

#### **IV. Порядок и формы контроля предоставления государственной услуги**

##### **Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов**

125. Контроль над полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверки, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, его территориальных органов и ГУ СПН.

126. Контроль над полнотой и качеством оказания государственной услуги осуществляется на основании приказов Министерства.

127. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги в соответствии с Административным регламентом, и принятием решений осуществляется должностными лицами Министерства, его ТО и ГУ СПН, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Периодичность проверок устанавливается не реже чем 1 раз в 3 месяца.

128. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается в соответствии с должностными регламентами государственных гражданских служащих.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги**

129. Плановые проверки должностным лицом Министерства осуществляются в соответствии с планом проведения плановых проверок, внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказами руководителя Министерства.

130. Периодичность проведения плановых проверок устанавливается законодательством Российской Федерации.

131. Текущий контроль должностным лицом ТО и ГУ СПН осуществляется постоянно.

132. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Саратовской области.

#### **Ответственность при предоставлении государственной услуги**

133. Ответственность за прием и проверку документов несет специалист ГУСПН, ответственный за прием заявлений и документов;

ответственность за подготовку решения о назначении государственной услуги несет специалист ГУСПН, ответственный за назначение государственной услуги;

ответственность за принятие решения несет руководитель ГУСПН;

ответственность за выплату денежных средств на детей из многодетных семей, посещающих занятия в физкультурно-спортивных сооружениях, несет руководитель ТО;

ответственность за методическую поддержку при предоставлении государственной услуги несут руководители структурных подразделений Министерства, курирующие вопросы организации назначения, выплаты и финансирования денежных средств на детей из многодетных семей, посещающих занятия в физкультурно-спортивных сооружениях.

##### **Требования к порядку и формам контроля предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

134. Граждане имеют право оставить свои замечания и предложения в книге жалоб и предложений, журнале и ящике для обращений, а также на официальный сайт Министерства в раздел «Интернет-приемная Министерства».

**V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги**

135. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Министерства, ТО и ГУ СПН в досудебном и судебном порядке.

136. Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц ТО, ГУ СПН в Министерстве.

137. Заявители имеют право обратиться лично (устно) или направить письменное или электронное заявление или обращение (далее – письменное обращение).

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном федеральным законодательством.

138. Должностные лица Министерства, ТО и ГУ СПН проводят личный прием заявителей.

139. Личный прием должностными лицами ТО и ГУ СПН проводится в соответствии с пунктом 14 Административного регламента.

140. При письменном (электронном) обращении граждан в процессе обжалования срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

В случаях предусмотренных Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», срок рассмотрения обращения по решению руководителя может быть продлен не более чем на 30 дней, с письменным уведомлением об этом гражданина, направившего обращение, в течение 30 календарных дней с момента регистрации его обращения.

141. Заявитель в своем письменном (электронном) обращении в обязательном порядке указывает наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество (при наличии последнего), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в письменном (электронном) обращении могут быть указаны:

наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации);

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

142. Заявитель вправе, в подтверждение своих доводов, прилагать к письменному (электронному) обращению документы и материалы либо их копии.

143. Гражданин имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

144. Должностное лицо Министерства или ТО, ГУ СПН, на которое возложена обязанность рассмотрения заявлений и обращений граждан о действиях или бездействии должностных лиц Министерства, ТО, ГУ СПН, рассматривает обращения и принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований.

145. Срок направления письменного (электронного) ответа, содержащего результаты рассмотрения письменного обращения (жалобы), не должен превышать 30 дней со дня регистрации такого обращения.

146. Если в письменном (электронном) обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

147. 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 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

148. Если в письменном (электронном) обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Министерства, ТО или ГУ СПН, или иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство, в один и тот же ТО или ГУ СПН, или одному и тому же должностному лицу. О данном решении заявителю, направившему обращение, направляется письменное извещение в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения.

149. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну, заявителю, направившему обращение, письменно, в течение 5 рабочих дней с момента регистрации обращения, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

150. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Министерство, ТО или ГУ СПН.

151. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Министерства, его ТО и ГУ СПН в судебном порядке, установленном законодательством.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления министерством социального развития Саратовской области государственной услуги по выплате денежных средств на детей из многодетных семей, посещающих занятия в физкультурно-спортивных сооружениях

**СВЕДЕНИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ МИНИСТЕРСТВА**

Адрес Министерства социального развития Саратовской области: 410005 Российская Федерация г. Саратов, ул. Большая Горная д. 314/320;

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

официальный сайт Министерства: [www.social.saratov.gov.ru](http://www.social.saratov.gov.ru);

адрес электронной почты Министерства для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги: [social@saratov.gov.ru](mailto:social@saratov.gov.ru).

**ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ОРГАНЫ МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ (МСР) ОБЛАСТИ**

<b>Наименование</b>	<b>Адрес, телефон</b>
УСЗН Базарно-Карабулакского района МСР области	412602, р.п. Базарный Карабулак, ул. Ленина, 131 (845-91) 7-29-10, 7-29-70 soc03b_kar@saratov.gov.ru
УСЗН Балаковского района МСР области	413840, г. Балаково, ул. Академика Жук, 52 (845-3) 44-54-52, 44-00-79 soc29balak@saratov.gov.ru
УСЗН Балашовского района МСР области	412311, г. Балашов, ул. Энтузиастов, 16а (845-45) 2-11-74, 2-32-01 soc30balash@saratov.gov.ru
УСЗН Вольского района МСР области	412900, г. Вольск, ул. Революционная, 26 (845-93) 7-16-05 soc31volsk@saratov.gov.ru
УСЗН Ершовского района МСР области	413503, г. Ершов, ул. Гайдуга, 1 (845-64) 5-43-50, 5-13-53 soc09ersh@saratov.gov.ru
УСЗН Калининского района МСР области	412480, г. Калининск, ул. Советская, 22 (845-49) 2-18-98, 2-41-42 soc11kalin@saratov.gov.ru
УСЗН Краснокутского района МСР области	413230, г. Красный Кут, ул. Московская, 73б (845-60) 5-30-72, 5-17-08 soc12kr_kut@saratov.gov.ru
УСЗН Новоузенского района МСР области	413361, г. Новоузенск, ул. Советская, 24 (845-62) 2-19-43, 2-10-12 soc16novouz@saratov.gov.ru
УСЗН Озинского района МСР области	413620, р.п. Озинки, ул. Садовая, 2 (845-76) 4-11-45, 4-18-82 soc17ozin@saratov.gov.ru
УСЗН Петровского района МСР области	412540, г. Петровск, ул. Советская, 82 (845-55) 2-59-58, 2-54-47 soc34petrovsk@saratov.gov.ru
УСЗН Пугачевского района МСР области	413720, г. Пугачев, ул. Топорковская, 10 (845-74) 2-13-84, 2-10-37 soc35pugach@saratov.gov.ru
УСЗН Энгельсского района МСР области	413100, г. Энгельс, ул. Тельмана, 3 (845-3) 55-95-67, 76-80-21 soc40eng@saratov.gov.ru
Комитет социальной защиты населения г. Саратова МСР области	410012, г. Саратов, ул. Рахова, 168 (845-2) 44-78-34, 44-11-22 soc37sar_g@saratov.gov.ru

**ГОСУДАРСТВЕННЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ**

<b>Наименование</b>	<b>Адрес, телефон</b>
ГУ СПН Александрово-Гайского района	413370, с. Александров Гай, ул. Советская, 15 (845-78) 2-28-44, 2-22-58 soc01al_gay@saratov.gov.ru
ГУ СПН Аркадакского района	412210, г. Аркадак, ул. Ленина, 2 (845-42) 4-16-32, 4-10-03 soc02arkad@saratov.gov.ru
ГУ СПН Аткарского района	412420, г. Аткарск, ул. Советская, 77 (845-52) 3-24-15, 3-14-54 soc28atkar@saratov.gov.ru
ГУ СПН Базарно-Карабулакского района	412602, р.п. Базарный Карабулак, ул. Ленина, 131 (845-91) 2-22-50, 2-24-50 soc03b_kar@saratov.gov.ru
ГУ СПН Балаковского района	413840, г. Балаково, ул. Академика Жук, 52 (845-3) 44-81-28 soc29balak@saratov.gov.ru
ГУ СПН Балашовского района	412311, г. Балашов, ул. Энтузиастов, 16а (845-45) 2-43-13, 2-52-89 soc30balash@saratov.gov.ru
ГУ СПН Балтайского района	412630, с. Балтай, ул. Ленина, 61 (845-92) 2-27-46, 2-21-94 soc04baltay@saratov.gov.ru
ГУ СПН Вольского района	412900, г. Вольск, ул. Революционная, 26 (845-93) 7-22-45, 7-04-71 soc31volsk@saratov.gov.ru
ГУ СПН Воскресенского района	413030, с. Воскресенское, ул. Ленина, 41 (845-68) 2-24-01, 2-26-65 soc05voskr@saratov.gov.ru

ГУ СПН Дергачевского района	413440, р.п. Дергачи, ул. Советская, 77 (845-63) 2-23-60, 2-15-81 soc06derg@saratov.gov.ru
ГУ СПН Духовницкого района	413900, р.п. Духовницкое, ул. Ленина, 25а/1 (845-73) 2-11-79, 2-23-36 soc07duhov@saratov.gov.ru
ГУ СПН Екатериновского района	412120, р.п. Екатериновка, ул. Красная, 2 (845-54) 2-25-73, 2-24-77 soc08ekat@saratov.gov.ru
ГУ СПН Ершовского района	413500, г. Ершов, ул. Гайдука, 1 (845-64) 5-27-42, 5-43-34 soc09ersh@saratov.gov.ru
ГУ СПН Ивантеевского района	413950, с. Ивантеевка, ул. Советская, 16 (845-79) 5-16-77, 5-16-69 soc10ivant@saratov.gov.ru
ГУ СПН Калининского района	412480, г. Калининск, ул. Советская, 22 (845-49) 3-03-34, 3-03-35 soc11kalin@saratov.gov.ru
ГУ СПН Красноармейского района	412800, г. Красноармейск, ул. 1 Мая, 63 (845-50) 2-21-71, 2-13-99 soc32kr_arm@saratov.gov.ru
ГУ СПН Краснокутского района	413230, г. Красный Кут, ул. Московская, 73б (845-60) 5-32-55, 5-13-69 soc12kr_kut@saratov.gov.ru
ГУ СПН Краснопартизанского района	413540, п.г.т. Горный, ул. Чапаева, 32 (845-77) 2-17-30, 2-15-08 soc13kr_par@saratov.gov.ru
ГУ СПН Лысогорского района	412860, р.п. Лысье Горы, пл. 50 лет Октября, 12/2 (845-51) 2-17-74, 2-22-52 soc14lis_gor@saratov.gov.ru
ГУ СПН Марксовского района	413090, г. Маркс, ул. Кирова, 58 (845-67) 5-46-03, 5-17-56 soc33marks@saratov.gov.ru
ГУ СПН Новобурасского района	412580, р.п. Новые Бурасы, 2 Советский пер., 1 (845-57) 2-10-80, 2-11-87 soc15novobur@saratov.gov.ru
ГУ СПН Новоузенского района	413360, г. Новоузенск, ул. Саратовская, 12 (845-62) 2-32-30 soc16novouz@saratov.gov.ru
ГУ СПН Озинского района	413620, р.п. Озинки, ул. Садовая, 2 (845-76) 4-27-83, 4-27-80 soc17ozin@saratov.gov.ru
ГУ СПН Перелюбского района	413750, с. Перелюб, ул. Советская, 31а (845-75) 2-20-88, 2-15-98 soc18perelub@saratov.gov.ru
ГУ СПН Петровского района	412540, г. Петровск, ул. Советская, 82 (845-55) 2-63-04 soc34petrovsk@saratov.gov.ru
ГУ СПН Питерского района	413320, с. Питерка, ул. Ленина, 103 (845-61) 2-10-58, 2-10-81 soc19piter@saratov.gov.ru
ГУ СПН Пугачевского района	413720, г. Пугачев, ул. Топорковская, 10 (845-74) 2-13-18 soc35pugach@saratov.gov.ru
ГУ СПН Ровенского района	413270, р.п. Ровное, ул. Коммунистическая, 17 (845-96) 2-16-85, 2-12-58 soc20roven@saratov.gov.ru
ГУ СПН Романовского района	412270, р.п. Романовка, ул. Советская, 128 (845-44) 4-14-38, 4-01-93 soc21roman@saratov.gov.ru
ГУ СПН Ртищевского района	412030, г. Ртищево, ул. Красная, 6 (845-40) 4-26-38, 4-37-18 soc36rtish@saratov.gov.ru
ГУ СПН Самойловского района	412370, р.п. Самойловка, ул. Красная площадь, 8 (845-48) 2-11-42, 2-13-44 soc22samoil@saratov.gov.ru
ГУ СПН Саратовского района	410009 г. Саратов, ул. Тракторная, 45 55-09-75, 55-09-79 soc23sar_r@saratov.gov.ru
ГУ СПН Советского района	413210, р.п. Степное, ул. Октябрьская, 25 (845-66) 5-18-09, 5-31-72 soc24sovet@saratov.gov.ru

ГУ СПН Татищевского района	412170, р.п. Татищево, ул. Советская, 9 (845-58) 4-29-76, 4-14-44 soc25tatish@saratov.gov.ru
ГУ СПН Турковского района	412070, р.п. Турки, ул. Ленина, 126 (845-43) 2-10-58, 2-18-64 soc26turk@saratov.gov.ru
ГУ СПН Федоровского района	413410, р.п. Мокроус, ул. Центральная, 52 (845-65) 5-00-15, 5-16-93 soc27fedor@saratov.gov.ru
ГУ СПН Хвалынского района	412780, г. Хвалынский, ул. Советская, 142 (845-95) 2-21-90, 2-18-38 soc38hval@saratov.gov.ru
ГУ СПН Энгельсского района	413100, г. Энгельс, ул. Тельмана, 3 (845-3) 76-85-78, 55-54-17 soc40eng@saratov.gov.ru
ГУ Комитет социальной поддержки населения г. Саратова	410012, г. Саратов, ул. Рахова, 168 (845-2) 44-78-65, 45-26-30 soc37sar_g@saratov.gov.ru

Приложение 2  
к административному регламенту предоставления министерством  
социального развития Саратовской области государственной услуги по  
выплате денежных средств на детей из многодетных семей, посещающих  
занятия в физкультурно-спортивных сооружениях

В орган социальной защиты населения

\_\_\_\_\_ (наименование района, города)

### Заявление

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)  
зарегистрированная(ный) по месту жительства \_\_\_\_\_ (индекс, адрес заявителя, дата регистрации)  
\_\_\_\_\_ по месту  
пребывания \_\_\_\_\_ (заполняется при наличии регистрации по месту пребывания), (индекс, адрес заявителя)  
на срок с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
тел. дом \_\_\_\_\_ тел. раб \_\_\_\_\_

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

Прошу назначить мне денежные средства за \_\_\_\_\_ год на членов моей многодетной семьи:

№ п/п	Вид денежных средств	Ф.И.О. лица (лиц), на которого (которых) запрашиваются денежные средства
1.	на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви на каждого ребенка, обучающегося в образовательном учреждении, реализующем общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, являющиеся для данного учреждения основными	
2.	на каждого члена многодетной семьи для посещения театров	
3.	на детей из многодетных семей, посещающих занятия в физкультурно-спортивных сооружениях	

Для назначения денежных средств представляю следующие документы:

№ п.п.	Наименование документов	Количество экземпляров
1.	Свидетельство о рождении ребенка (детей) – копия	
2.	Удостоверение многодетной семьи – копия	
3.	Справка с места жительства или иной документ, подтверждающий совместное проживание заявителя с детьми	
4.	Справка из образовательного учреждения на детей, в отношении которых решается вопрос о назначении денежных средств на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви	

5.	Справка об учебе в образовательном учреждении по очной форме обучения детей в возрасте от 18 до 23 лет	
6.	Справка о посещении занятий по физической культуре в физкультурно-спортивном сооружении ребенком (детьми), в отношении которого (которых) решается вопрос о назначении денежных средств на посещение занятий в физкультурно-спортивном сооружении	
7.	Справка органа социальной защиты населения по месту жительства другого родителя (усыновителя), относящегося членам многодетной семьи, о неполучении им денежных средств	

Прошу перечислить назначенные мне денежные средства \_\_\_\_\_

(номер счета и отделения Сберегательного банка Российской Федерации или номер почтового отделения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Документы принял: Дата \_\_\_\_\_ Подпись специалиста \_\_\_\_\_  
Зарегистрировано № \_\_\_\_\_

----- Линия отреза -----

### РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы о назначении гр. \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

приняты « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (указать вид денежных средств) Заявление зарегистрировано под № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы)

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

контактный тел. \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к административному регламенту предоставления министерством  
социального развития Саратовской области государственной услуги по  
выплате денежных средств на детей из многодетных семей, посещающих  
занятия в физкультурно-спортивных сооружениях

В орган социальной защиты населения

\_\_\_\_\_  
(наименование района, города)

### Заявление

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

зарегистрированная(ный) по месту жительства \_\_\_\_\_  
(индекс, адрес заявителя, дата регистрации)

по месту пребывания \_\_\_\_\_  
(заполняется при наличии регистрации по месту пребывания), (индекс, адрес заявителя)

на срок с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
тел. дом \_\_\_\_\_ тел. раб \_\_\_\_\_

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

Прошу назначить мне денежные средства за \_\_\_\_\_ год на членов моей многодетной семьи:

№ п/п	Вид денежных средств	Ф.И.О. лица (лиц), на которого (которых) запрашиваются денежные средства
1.	На приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви на каждого ребенка, обучающегося в образовательном учреждении, реализующем общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, являющиеся для данного учреждения основными	
2.	На каждого члена многодетной семьи для посещения театров	
3.	На детей из многодетных семей, посещающих занятия в физкультурно-спортивных сооружениях	

Для назначения денежных средств представляю следующие документы:

№ п.п.	Наименование документов	Количество экземпляров
1.	Свидетельство о рождении ребенка (детей) – копия	
2.	Удостоверение многодетной семьи – копия	
3.	Справка с места жительства или иной документ, подтверждающий совместное проживание заявителя с детьми	
4.	Справка из образовательного учреждения на детей, в отношении которых решается вопрос о назначении денежных средств на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви	
5.	Справка об учебе в образовательном учреждении по очной форме обучения детей в возрасте от 18 до 23 лет	
6.	Справка о посещении занятий по физической культуре в физкультурно-спортивном сооружении ребенком (детьми), в отношении которого (которых) решается вопрос о назначении денежных средств на посещение занятий в физкультурно-спортивном сооружении	
7.	Справка органа социальной защиты населения по месту жительства другого родителя (усыновителя), относящегося к членам многодетной семьи, о неполучении им денежных средств	

Прошу перечислить назначенные мне денежные средства \_\_\_\_\_

(номер счета и отделения Сберегательного банка Российской Федерации или номер почтового отделения)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись заявителя)

Документы принял: Дата \_\_\_\_\_ Подпись специалиста \_\_\_\_\_

Зарегистрировано № \_\_\_\_\_

----- Линия отреза -----

#### РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы о назначении гр. \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

(указать вид денежных средств)

приняты «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявление зарегистрировано под № \_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы)

(подпись специалиста)

контактный тел. \_\_\_\_\_

Приложение 4  
к административному регламенту предоставления министерством  
социального развития Саратовской области государственной услуги по  
выплате денежных средств на детей из многодетных семей, посещающих  
занятия в физкультурно-спортивных сооружениях

\_\_\_\_\_ (название организации)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата выдачи)

#### Справка

Выдана в том, что \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка в именительном падеже)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения, проживающий(ая) по адресу:

(число, месяц, год рождения)

посещает занятия по физической культуре: \_\_\_\_\_

(название занятия)

в физкультурно-спортивном сооружении \_\_\_\_\_

(название

физкультурно-спортивного сооружения)

расположенном по адресу \_\_\_\_\_

(адрес места расположения

физкультурно-спортивного сооружения)

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года по настоящее время.

(число, месяц, год начала посещения занятия)

Основание выдачи: \_\_\_\_\_

(название учетного документа)

Руководитель организации \_\_\_\_\_

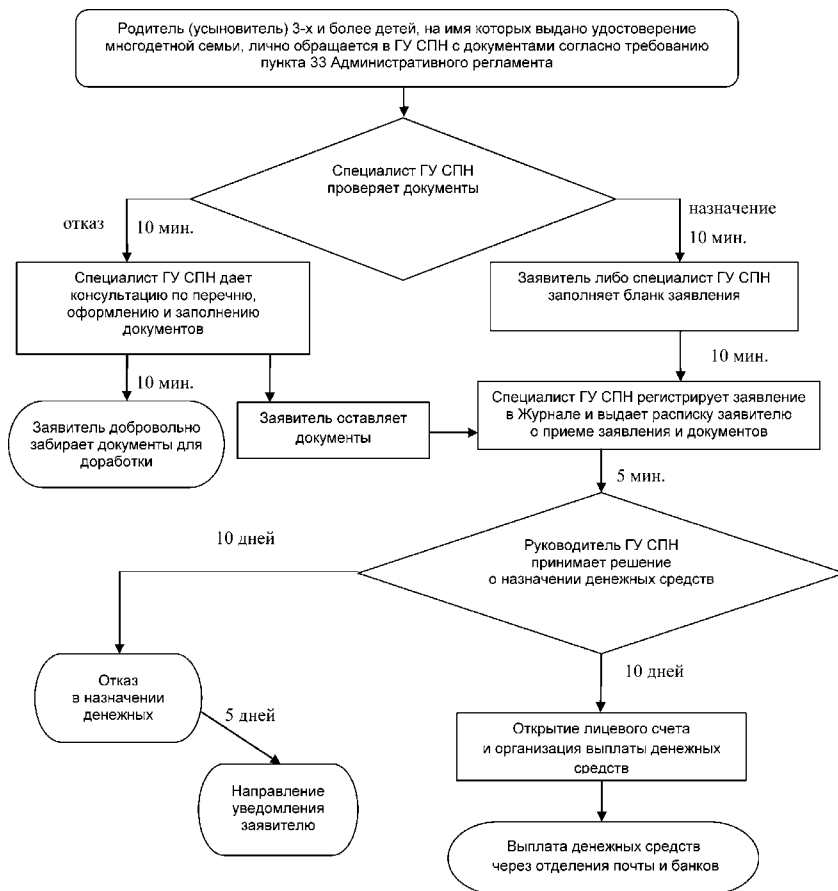
(личная подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

Приложение 5  
к административному регламенту предоставления министерством  
социального развития Саратовской области государственной услуги по  
выплате денежных средств на детей из многодетных семей, посещающих  
занятия в физкультурно-спортивных сооружениях

### Блок-схема прохождения административных процедур



## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ МИНИСТЕРСТВО ЗАНЯТОСТИ, ТРУДА И МИГРАЦИИ ПРИКАЗ

от 1 апреля 2011 года № 58

г. Саратов

### О внесении изменений в приказ министерства занятости, труда и миграции Саратовской области от 22 ноября 2010 года № 202

На основании Положения о министерстве занятости, труда и миграции Саратовской области ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ министерства занятости, труда и миграции Саратовской области от 22 ноября 2010 года № 202 «Об утверждении типовой формы договора о совместной деятельности по организации проведения общественных работ»:

пункт 2. приказа изложить в новой редакции:

«2. Утвердить типовую форму Договора о совместной деятельности по организации проведения общественных работ (трехсторонний), согласно приложению № 2 к настоящему приказу»;

пункты 2, 3, 4 считать пунктами 3, 4, 5 соответственно;

пункт 6. приказа изложить в новой редакции:

«6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой».

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

Первый заместитель министра

А. В. Шваков

Приложение № 2  
к приказу Министерства занятости, труда  
и миграции Саратовской области  
от 1 апреля 2011 года № 58

**ДОГОВОР**  
**о совместной деятельности по организации**  
**проведения общественных работ (трехсторонний)**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Государственное учреждение Центр занятости населения \_\_\_\_\_,  
(наименование населенного пункта)  
именуемое в дальнейшем «Центр» в лице директора \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество) действующего на  
основании Устава, с одной стороны, \_\_\_\_\_,  
(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)  
именуемое в дальнейшем «Организация», в лице руководителя \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество) действующего  
на основании \_\_\_\_\_,  
(учредительный документ) со второй стороны, и \_\_\_\_\_,  
(полное наименование работодателя)  
«Администрация», в лице руководителя \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество) действующего на основании \_\_\_\_\_,  
с третьей стороны, совместно именуемые «Стороны» заключили настоящий Договор  
о нижеследующем:

**I. Предмет Договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является совместная деятельность «Центра», «Организации» и «Администрации» по организации проведения общественных работ для граждан, зарегистрированных в «Центре» в целях поиска подходящей работы, и безработных граждан (далее – граждан) для обеспечения их временной занятости (далее - Договор).

**II. Права и обязанности Сторон**

**2.1 Центр обязуется:**

2.1.1. Направлять в Организацию в согласованные сроки граждан для выполнения работ по ее заявке о потребности в работниках для участия в общественных работах, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение №1 к Договору).

2.1.2. Информировать граждан о возможности их участия в общественных работах, проводимых Организацией, их видах, условиях, режиме и оплате труда.

2.1.3. Оказывать материальную поддержку гражданам, принимающим участие в общественных работах, из средств федерального бюджета, предусмотренных на финансовое обеспечение обязательств по содействию занятости населения и социальной поддержке безработных граждан, в размере \_\_\_\_\_ рублей на каждого участника за фактическое количество дней участия гражданина в указанных работах в календарном исчислении.

**2.2 Организация обязуется:**

2.2.1. Определить в заявке о потребности в работниках для участия в общественных работах, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение №1 к Договору), производственные возможности, количество создаваемых рабочих мест, место проведения и характер работ, виды и объемы работ, стоимость выполнения работ, размеры и порядок их финансирования, сроки начала и окончания общественных работ, а также численность участников.

2.2.2. Своевременно предоставлять Центру подписанный Договор и информацию об условиях работы и оплате труда, характере и режиме работы, требованиях, предъявляемых к работникам.

2.2.3. Заключать с гражданами, направленными Центром, на период их участия в общественных работах, срочные трудовые договоры. Предоставлять гражданам работу, обусловленную срочным трудовым договором.

2.2.4. Обеспечивать гражданам (в период их участия в общественных работах):

- безопасностью и условиями труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- необходимым инвентарём, спецодеждой и материалами.

2.2.5. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы гражданину, принятому на общественные работы по направлению Центра. Осуществлять оплату труда в соответствии с требованиями трудового законодательства, но не ниже минимального размера оплаты труда.

2.2.6. Предоставлять в рабочее время гражданину, принятому на общественные работы по направлению Центра, возможность посещения не более 2-х раз в месяц Центра для перерегистрации в качестве безработного.

2.2.7. Направлять в трехдневный срок со дня приема (увольнения) в Центр копии приказов о приеме (увольнении) граждан, принимающих участие в общественных работах по направлению Центра.

2.2.8. Ежемесячно, не позднее \_\_\_\_\_ числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять Центру и Администрации отчетные документы:

а) табель учета рабочего времени;

- б) расчетно-платежную ведомость;
  - в) акт о выполнении условий Договора (приложение №2 к Договору);
- 2.2.9. Обеспечивать возможность контроля со стороны Центра за выполнением условий настоящего Договора.

**2.3. Администрация обязуется**

2.3.1. В течение 5 дней со дня получения документов, подтверждающих расходы Организации, перечисленные в пункте 2.2.8 настоящего Договора, производить перечисление финансовых средств на счет Организации на заработную плату граждан, трудоустроенных на общественные работы по направлению Центра, в соответствии с требованиями трудового законодательства, но не ниже минимального размера оплаты труда, начисленного на эту сумму единого социального налога на каждого гражданина из расчета за полностью отработанный месяц либо пропорционально отработанному времени.

**III. Заключительные положения**

3.1. Настоящий Договор заключен сроком на \_\_\_\_\_ месяца, вступает в силу со дня его подписания и действует по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года (включительно).

3.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

3.3. При изменении наименования, местонахождения, банковских реквизитов или реорганизации Стороны обязаны письменно в 5 дневный срок сообщить друг другу о произошедших изменениях.

3.4. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

3.5. Действие Договора может быть прекращено досрочно по требованию одной из Сторон в случае нарушения правил и норм по охране труда и техники безопасности на временном рабочем месте; признания факта несостоятельности (банкротства) Организации или вынесения решения о назначении внешнего управления в соответствии с законодательством.

3.6. В случае выявления нарушений одного из пунктов настоящего Договора со стороны Организации или Администрации, Центр направляет в их адрес претензионные письма с изложением требований и установлением сроков их выполнения. При неисполнении требований, изложенных в претензионном письме, спорные вопросы разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.7. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах по одному для каждой Стороны, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу и является обязательным для обеих Сторон.

**IV. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон**

**Центр**

**Организация**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись директора \_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

**Администрация**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

Приложение № 1  
к Договору о совместной  
деятельности по организации  
проведения общественных работ  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

ГУ центр занятости населения

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес)

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

**ЗАЯВКА**  
**о потребности в работниках для участия**  
**в общественных работах**

№ п/п	Наименование профессии (специальности)	Основные характеристики работ, производственные возможности (виды работ, объемы, условия и т.д.)	Количество рабочих мест (ед.)	Количество участников (чел.)	Стоимость работ или оплата труда на 1 чел. (руб.)	Срок начала работ (дата, месяц, год)	Срок окончания работ (дата, месяц, год)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
	ИТОГО:						

Работодатель \_\_\_\_\_

(наименование работодателя)

Подпись Работодателя \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Дата \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Договору о совместной  
деятельности по организации  
проведения общественных работ  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

**А К Т**  
**о выполнении условий договора**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Государственное учреждение Центр занятости населения \_\_\_\_\_, (наименование населенного пункта)  
именуемое в дальнейшем «Центр» в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, \_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество)  
(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)  
именуемое в дальнейшем «Организация», в лице руководителя \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество)  
(учредительный документ), со второй стороны, и \_\_\_\_\_, (полное наименование работодателя)  
именуемое в дальнейшем «Администрация», в лице руководителя \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_, с третьей стороны, составили настоящий акт о том, что в соответствии с Договором от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по организации проведения оплачиваемых общественных работ для граждан, зарегистрированных в Центре в целях поиска подходящей работы, и безработных граждан для обеспечения их временной занятости \_\_\_\_\_ (фамилии и инициалы или по прилагаемому списку)

отработал(и) в должности \_\_\_\_\_

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Замечаний к работнику (ам) нет. Табели учёта рабочего времени прилагаются.

За отработанный период начислена заработная плата \_\_\_\_\_ рублей.

Администрации подлежит перечислить Организации финансовые средства на заработную плату граждан, трудоустроенных на общественные работы, в сумме \_\_\_\_\_ рублей.

<p><b>Центр</b> _____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(подпись, Ф.И.О.)</p> <p>МП</p>	<p><b>Организация</b> _____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(полное наименование организации)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(подпись, Ф.И.О.)</p> <p>МП</p>
---	---

**Администрация** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

МП

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**МИНИСТЕРСТВО ЗАНЯТОСТИ, ТРУДА И МИГРАЦИИ**  
**ПРИКАЗ**

от 11 апреля 2011 года № 64

г. Саратов

**О внесении изменений в административный регламент предоставления государственных услуг**

В связи с принятием приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 апреля 2010 года № 205н «Об утверждении перечня услуг в области охраны труда, для оказания которых необходима аккредитация, и Правил аккредитации организаций, оказывающих услуги в области охраны труда» приказываю:

1. Внести в пункт 41 административного регламента предоставления государственных услуг «Выдача заключений по результатам государственной экспертизы качества проведения аттестации рабочих мест по условиям труда», утвержденного приказом министерства занятости, труда и миграции Саратовской области от 10 июня 2008 года № 119, следующие изменения:

дополнить абзацем одиннадцатым следующего содержания: «заверенную надлежащим образом копию договора, соглашения либо иного документа на оказание услуг по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда, заключенного с организацией, имеющей аккредитацию на оказание данного вида услуг и включенной в реестр аккредитованных организаций, оказывающих услуги в области охраны труда (в случае ее привлечения)»;

абзац одиннадцатый считать соответственно абзацем двенадцатым.

2. Отделу контрольно-ревизионной и правовой работы Министерства (Самсонов А. Е.) и отделу кадровой и протоколно-организационной работы Министерства (Шаповалова О. Н.) обеспечить направление текстового варианта настоящего приказа: в течение 7 дней в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области, в министерство информации и печати области для опубликования в официальном издании «Собрание законодательства Саратовской области»; в течение 3 дней в прокуратуру Саратовской области.

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Первый заместитель министра**

**А. В. Шваков**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**КОМИТЕТ ПО КООРДИНАЦИИ И КОНТРОЛЮ ЗАКУПОК**  
**ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 6 апреля 2011 года №7-ОД

г. Саратов

**О внесении изменений в приказ комитета по координации и контролю закупок для государственных нужд Саратовской области от 7 июля 2008 года № 41-ОД «Об утверждении административного регламента по исполнению государственной функции» и признании утратившими силу некоторых приказов комитета по координации и контролю закупок для государственных нужд Саратовской области»**

На основании Положения о комитете по координации и контролю закупок для государственных нужд Саратовской области, утвержденного Постановлением Правительства Саратовской области от 8 февраля 2006 года N 40-П, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ комитета по координации и контролю закупок для государственных нужд Саратовской области от 7 июля 2008 года № 41-ОД «Об утверждении административного регламента по исполнению государственной функции» следующие изменения:

в приложении:

пункт 1 изложить в новой редакции:

«Административный регламент комитета по координации и контролю закупок для государственных нужд Саратовской области по исполнению государственной функции - рассмотрение жалоб участников размещения заказа на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, конкурсной, аукционной или котировочной комиссии при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Саратовской области и муниципальных нужд (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами комитета по координации и контролю закупок для государственных нужд Саратовской области (далее - Комитет), порядок его взаимодействия с другими органами государственной власти, организациями и гражданами при исполнении государственной функции по рассмотрению жалоб участников размещения заказа на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, конкурсной, аукционной или котировочной комиссии при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Саратовской области, нужд бюджетных учреждений Саратовской области, а также муниципальных нужд, нужд муниципальных бюджетных учреждений.

Настоящий Регламент не распространяется на случаи, если обжалуемые действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, аукционной комиссии совершены при размещении заказа для нужд заказчиков путем проведения в соответствии с положениями главы 3.1 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» открытого аукциона в электронной форме.»;

в пункте 5 слова «на официальном сайте Саратовской области в сети «Интернет» для размещения информации о заказах на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг - раздел «ГОСЗАКАЗ» на официальном портале Правительства Саратовской области - <http://www.goszakaz.saratov.gov.ru>» заменить словами «в разделе «ГОСЗАКАЗ» на официальном портале Правительства Саратовской области - <http://www.goszakaz.saratov.gov.ru>»;

в пункте 11:

абзац второй изложить в новой редакции:

«Сроки подачи участниками размещения заказов жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, конкурсной, аукционной или котировочной комиссии определяются Федеральным законом.»;

абзац третий исключить;

в пункте 45 слова «каб. 1009» заменить словами «каб. 421».

2. Признать утратившими силу:

приказ комитета по координации и контролю закупок для государственных нужд Саратовской области от 7 июля 2008 года № 40-ОД «Об утверждении административного регламента по исполнению государственной функции»;

приказ комитета по координации и контролю закупок для государственных нужд Саратовской области от 7 июля 2008 года № 42-ОД «Об утверждении административного регламента по исполнению государственной функции».

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

**Министр области –  
председатель комитета**

**Л. М. Жданова**

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

от 11 апреля 2011 года № 01-05/171

г. Саратов

**О проведении VIII областного конкурса  
духовых оркестров и ансамблей**

В целях дальнейшего развития духовой инструментальной музыки и в соответствии с комплексным планом работы министерства культуры области на 2011 год ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 4 июня 2011 года в г.Калининске VIII областной конкурс духовых оркестров и ансамблей, далее Конкурс.
2. Утвердить положение о Конкурсе, составы жюри и оргкомитета (приложения № 1, 2, 3).
3. Поручить организацию и проведение Конкурса ГАУК «Саратовский областной центр народного творчества» (В.И.Зимин).
4. Отделу информационных технологий и мониторинга (А.В.Шевцова) обеспечить публикацию настоящего приказа в средствах массовой информации, являющихся источниками официального опубликования нормативных правовых актов области.
5. Рекомендовать руководителям органов управления культуры и кино администраций муниципальных районов и городских округов области направить коллективы для участия в Конкурсе.
6. Директору ГАУК «Саратовский областной центр народного творчества» (В.И.Зимин) представить фотоматериалы в срок, не позднее 20 дней с момента проведения Конкурса.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра культуры области В.А.Баркетова.

**Министр****В. Н. Синюков**

Приложение № 1  
к приказу министерства культуры области  
от 11 апреля 2011 года № 01-05/171

**Положение  
о проведении VIII областного конкурса духовых оркестров и ансамблей**

VIII областной конкурс духовых оркестров и ансамблей проводится министерством культуры области и ГАУК «Саратовский областной центр народного творчества», далее Конкурс.

**Цели и задачи Конкурса**

Конкурс призван способствовать:

дальнейшему развитию духовой инструментальной музыки в Саратовской области;

повышению исполнительского мастерства на духовых инструментах;

активизации творческой деятельности любительских духовых оркестров и ансамблей;

привлечению к участию в оркестрах и ансамблях духовых инструментов детей и молодёжи;

обогащению репертуара коллективов.

**Порядок и условия проведения Конкурса**

В Конкурсе принимают участие духовые оркестры и ансамбли учреждений культурно-досугового типа системы министерства культуры области.

Конкурсное выступление включает в себя 3 разнохарактерных произведения общей продолжительностью не более 15 минут. Программа выступления должна отражать стиль данного коллектива, тематическую и жанровую направленность его творчества, показать исполнительские возможности, мастерство отдельных групп и музыкантов-солистов.

Для исполнения на конкурсе рекомендуются:

обработки, инструментовки, аранжировки для различных составов оркестра или ансамбля;

оригинальные произведения малых форм;

переложения симфонической, эстрадной, джазовой музыки, выполненные в соответствии с возможностями и стилем коллектива;

произведения для солистов-вокалистов и инструменталистов в сопровождении оркестра или ансамбля.

Всем коллективам для удобства выступления рекомендуется приезжать со своими пюльтами под ноты.

Для участия в конкурсе необходимо направить заявку (форма заявки прилагается) по адресу: 410041, г. Саратов, ул. Ломоносова, 20, Саратовский областной центр народного творчества, тел./факс (845-2) 30-59-04, 30-59-71.

Срок подачи заявок до 20 мая 2011 года.

Оргкомитет по представленным заявкам высылает персональное приглашение на каждый коллектив.

Программа включает в себя конкурсные выступления участников. Порядок выступления конкурсантов определяется оргкомитетом. Допускается использование звукоусилительной аппаратуры для солистов.

Выступление участников оценивается жюри из числа известных музыкантов и дирижёров области. Решение жюри окончательное, оформляется протоколом и обжалованию не подлежит.

**Награждение победителей Конкурса**

По итогам выступлений лучшие ансамбли и оркестры награждаются дипломами Лауреата, I и II степени, специальными призами.

Лучшие коллективы будут рекомендованы для участия во Всероссийских конкурсах и фестивалях.

Приложение № 2  
к приказу министерства культуры области  
от 11 апреля 2011 года № 01-05/171

**Состав оргкомитета**  
**VIII областного конкурса духовых оркестров и ансамблей**

<b>Баркетов Владимир Александрович</b>	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 региональных учреждений культуры министерства культуры области, секретарь оргкомитета.
Члены оргкомитета:	
<b>Каретин Алексей Владимирович</b>	заведующий отделом народного творчества ГАУК «Саратовский областной центр народного творчества»;
<b>Пустовалова Вера Васильевна</b>	заведующая отделом культурно-досуговой деятельности ГАУК «Саратовский областной центр народного творчества»;
<b>Рублёв Сергей Владимирович</b>	заведующий сектором инструментальной музыки отдела народного творчества ГАУК «Саратовский областной центр народного творчества»;
<b>Соболева Людмила Владимировна</b>	директор МУК «Калининский районный Дворец культуры».

Приложение № 3  
к приказу министерства культуры области  
от 11 апреля 2011 года № 01-05/171

**Состав жюри**  
**VIII областного конкурса духовых оркестров и ансамблей**

<b>Жигайло Александр Иванович</b>	доцент кафедры духовых и ударных инструментов ФГОУ ВПО «Саратовская государственная консерватория (академия) имени Л.В.Собинова», председатель жюри;
<b>Рублёв Сергей Владимирович</b>	заведующий сектором инструментальной музыки отдела народного творчества ГАУК «Саратовский областной центр народного творчества», секретарь жюри.
Члены жюри:	
<b>Акопян Владимир Артович</b>	дирижёр народного коллектива эстрадного оркестра «Золотые трубы» МКПУ ДК «Мелиоратор» г.Энгельса;
<b>Каретин Алексей Владимирович</b>	заведующий отделом народного творчества ГАУК «Саратовский областной центр народного творчества», член жюри;
<b>Косенко Андрей Александрович</b>	профессор кафедры духовых и ударных инструментов ФГОУ ВПО «Саратовская государственная консерватория (академия) имени Л.В.Собинова», заслуженный артист Российской Федерации, лауреат Всероссийских и Международных конкурсов.

**Заявка-анкета**  
**на участие в VIII областном конкурсе духовых оркестров и ансамблей**

Оргкомитет \_\_\_\_\_

рекомендует для участия в VIII областном конкурсе духовых оркестров и ансамблей

Название коллектива \_\_\_\_\_

Название базового учреждения \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя коллектива \_\_\_\_\_

Количество участников (включая водителя и сопровождающего) \_\_\_\_\_

Программа выступления

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Председатель оргкомитета \_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

## СОДЕРЖАНИЕ

### РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

Постановление Губернатора Саратовской области от 29 марта 2011 года №43 О награждении Почетным знаком Губернатора Саратовской области . . . . .	4035
Постановление Губернатора Саратовской области от 29 марта 2011 года №44 Об установлении ограничений по заболеванию бруцеллезом крупного рогатого скота в личном подсобном хозяйстве Джарылгасова К.Р. (Подлесновское муниципальное образование Марксовского муниципального района Саратовской области) . . . . .	4035
Постановление Губернатора Саратовской области от 29 марта 2011 года №45 Об установлении карантина по заболеванию бешенством крупного рогатого скота в личном подсобном хозяйстве Киреева А.Н. (точка МТФ Приузенского муниципального образования Александрово-Гайского муниципального района Саратовской области) . . . . .	4038
Постановление Губернатора Саратовской области от 4 апреля 2011 года №46 О внесении изменений в постановление Губернатора Саратовской области от 15 июля 2000 года № 299 . . . .	4040
Постановление Губернатора Саратовской области от 4 апреля 2011 года №47 О внесении изменения в постановление Губернатора Саратовской области от 24 декабря 2008 года № 177 . . . . .	4042
Постановление Губернатора Саратовской области от 4 апреля 2011 года №48 О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации Саратовской области, постановлений Губернатора Саратовской области и отдельных их положений . . . . .	4043
Постановление Губернатора Саратовской области от 4 апреля 2011 года №49 О награждении Почетным знаком Губернатора Саратовской области . . . . .	4043
Постановление Губернатора Саратовской области от 5 апреля 2011 года №50 О внесении изменений в постановление Губернатора Саратовской области от 23 августа 2005 года № 212 . .	4043
Постановление Губернатора Саратовской области от 6 апреля 2011 года №51 Об установлении ограничений по заболеванию бруцеллезом крупного рогатого скота в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с.Петропавловка и с.Лохматовка Петропавловского муниципального образования Новоузенского муниципального района Саратовской области. . . . .	4045
Постановление Губернатора Саратовской области от 11 апреля 2011 года №52 Об установлении карантина по заболеванию бешенством крупного рогатого скота в личном подсобном хозяйстве Айтуганова Е. (с. Лепехинка, ул. Школьная, д. 23 Чкаловского муниципального образования Краснокутского муниципального района Саратовской области) . . . . .	4048
Постановление Губернатора Саратовской области от 11 апреля 2011 года №53 Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личном подсобном хозяйстве Артемова В.В. (п.Заречный Давыдовского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области). . . . .	4050

### **РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ**

Постановление Правительства Саратовской области от 29 марта 2011 года № 165-П Об исполнении условий заключенных соглашений .....	4052
Постановление Правительства Саратовской области от 29 марта 2011 года № 166-П О внесении изменений в областную целевую программу «Развитие культуры» на 2009–2012 годы .....	4061
Постановление Правительства Саратовской области от 29 марта 2011 года № 167-П О внесении изменений в некоторые правовые акты Правительства Саратовской области, признании утратившими силу некоторых правовых актов Правительства Саратовской области и отдельных их положений .....	4063
Постановление Правительства Саратовской области от 29 марта 2011 года № 168-П О внесении изменений в некоторые правовые акты Правительства Саратовской области, признании утратившими силу некоторых правовых актов Правительства Саратовской области и отдельных их положений .....	4069
Постановление Правительства Саратовской области от 4 апреля 2011 года № 169-П О внесении изменений в областную целевую программу «Развитие малого и среднего предпринимательства в Саратовской области на 2008–2011 годы».....	4070
Постановление Правительства Саратовской области от 4 апреля 2011 года № 170-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 27 января 2009 года № 27-П .....	4073
Постановление Правительства Саратовской области от 4 апреля 2011 года № 171-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 1 июня 2010 года № 198-П .....	4074
Постановление Правительства Саратовской области от 4 апреля 2011 года № 172-П О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 16 июня 2009 года № 250-П .....	4075
Постановление Правительства Саратовской области от 4 апреля 2011 года № 173-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 17 июля 2007 года № 268-П .....	4075
Постановление Правительства Саратовской области от 4 апреля 2011 года № 174-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 31 июля 2008 года № 299-П .....	4075
Постановление Правительства Саратовской области от 4 апреля 2011 года № 175-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 20 сентября 2010 года № 437-П.....	4076
Постановление Правительства Саратовской области от 4 апреля 2011 года № 176-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 27 октября 2010 года № 518-П.....	4077
Постановление Правительства Саратовской области от 4 апреля 2011 года № 177-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 26 декабря 2008 года № 520-П .....	4078
Постановление Правительства Саратовской области от 4 апреля 2011 года № 178-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 22 декабря 2010 года № 639-П .....	4078
Постановление Правительства Саратовской области от 4 апреля 2011 года № 179-П О признании утратившими силу отдельных положений некоторых правовых актов Правительства Саратовской области .....	4079
Постановление Правительства Саратовской области от 4 апреля 2011 года № 180-П О дополнительных мерах пожарной безопасности на территории Саратовской области по подготовке к весенне-летнему пожароопасному периоду .....	4079

Постановление Правительства Саратовской области от 5 апреля 2011 года № 181-П О порядке предоставления гражданам социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений . . . . .	4086
Постановление Правительства Саратовской области от 5 апреля 2011 года № 182-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 22 февраля 2007 года № 63-П . . . . .	4094
Постановление Правительства Саратовской области от 5 апреля 2011 года № 183-П О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 28 декабря 2007 года № 471-П . . . . .	4095
Постановление Правительства Саратовской области от 6 апреля 2011 года № 184-П Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений физкультурно-спортивной направленности Саратовской области . . . . .	4095
Постановление Правительства Саратовской области от 6 апреля 2011 года № 185-П О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 17 марта 2011 года № 130-П . . . . .	4107
Постановление Правительства Саратовской области от 7 апреля 2011 года № 186-П О внесении изменений в областную целевую программу «Сохранение культурного наследия Саратовской области на 2009–2012 годы» . . . . .	4107
Постановление Правительства Саратовской области от 7 апреля 2011 года № 187-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 25 января 2011 года № 49-П . . . . .	4109
Постановление Правительства Саратовской области от 8 апреля 2011 года № 188-П Об утверждении Положения о порядке привлечения подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирного дома с использованием средств, предоставляемых в соответствии с Федеральным законом «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» . . . . .	4109
Постановление Правительства Саратовской области от 8 апреля 2011 года № 189-П Вопросы предоставления в 2011 году льготы по тарифам на проезд обучающихся и воспитанников общеобразовательных учреждений, учащихся очной формы обучения образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении и субсидии на компенсацию части потерь в доходах организациям железнодорожного транспорта в связи с установлением льгот . . . . .	4123
Постановление Правительства Саратовской области от 13 апреля 2011 года № 190-П О порядке предоставления и условиях расходования в 2011 году субсидии из областного бюджета бюджету муниципального образования «Город Саратов» на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов . . . . .	4125
Постановление Правительства Саратовской области от 13 апреля 2011 года № 191-П О составлении дополнительных списков кандидатов в присяжные заседатели для Саратовского областного суда на 2009–2012 годы . . . . .	4127
Постановление Правительства Саратовской области от 13 апреля 2011 года № 192-П О внесении изменений в долгосрочную областную целевую программу «Развитие транспортного комплекса Саратовской области на 2010–2015 годы» . . . . .	4128
Постановление Правительства Саратовской области от 13 апреля 2011 года № 193-П О внесении изменений в областную целевую программу «Содействие занятости населения и развитие кадрового потенциала Саратовской области» на 2009–2011 годы . . . . .	4145
Постановление Правительства Саратовской области от 13 апреля 2011 года № 194-П О внесении изменений в областную целевую программу «Информатизация Саратовской области (Электронный регион) на 2011–2013 годы» . . . . .	4149
Постановление Правительства Саратовской области от 13 апреля 2011 года № 195-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 19 февраля 2007 года № 48-П . . . . .	4150

Постановление Правительства Саратовской области от 13 апреля 2011 года № 196-П  
О признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Саратовской области  
и отдельных их положений ..... 4157

Постановление Правительства Саратовской области от 13 апреля 2011 года № 197-П  
О порядке предоставления и условиях расходования в 2011 году  
субсидии из областного бюджета бюджету муниципального образования «Город Саратов»  
на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования ..... 4157

## **РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ**

Распоряжение Губернатора Саратовской области от 4 апреля 2011 года № 212-р  
О признании утратившим силу распоряжения Губернатора Саратовской области  
от 12 февраля 2001 года № 97-р ..... 4162

Распоряжение Губернатора Саратовской области от 4 апреля 2011 года № 221-р  
О создании рабочей группы ..... 4162

Распоряжение Губернатора Саратовской области от 5 апреля 2011 года № 222-р  
О создании межведомственной рабочей группы по разработке проекта Концепции развития  
системы социального обслуживания населения Саратовской области до 2025 года ..... 4163

Распоряжение Губернатора Саратовской области от 6 апреля 2011 года № 224-р  
О присуждении премии имени журналиста Александра Никитина для представителей средств  
массовой информации ..... 4164

Распоряжение Губернатора Саратовской области от 11 апреля 2011 года № 233-р  
Об установлении режима чрезвычайной ситуации на территории области ..... 4164

## **РАЗДЕЛ ПЯТЫЙ**

Распоряжение Правительства Саратовской области от 29 марта 2011 года № 74-Пр  
Об утверждении Плана действий по повышению качества жизни пожилых людей на 2011–2013 годы ..... 4165

Распоряжение Правительства Саратовской области от 29 марта 2011 года № 75-Пр  
Вопросы обучения населения в области безопасности жизнедеятельности в 2011 году ..... 4189

Распоряжение Правительства Саратовской области от 4 апреля 2011 года № 76-Пр  
О переводе земельного участка из одной категории в другую для добычи полезных ископаемых  
(размещение поисковой скважины № 1 Никольского месторождения) (ОАО «Богородскнефть») ..... 4190

Распоряжение Правительства Саратовской области от 4 апреля 2011 года № 77-Пр  
О переводе земельного участка из одной категории в другую для добычи полезных ископаемых  
(размещение скважины № 13 Богородского месторождения) (ОАО «Богородскнефть») ..... 4191

Распоряжение Правительства Саратовской области от 4 апреля 2011 года № 78-Пр  
О переводе земельного участка из одной категории в другую для добычи полезных ископаемых  
(размещение поисковой скважины № 19 Богородского месторождения) (ОАО «Богородскнефть») ..... 4191

Распоряжение Правительства Саратовской области от 4 апреля 2011 года № 79-Пр  
О переводе земельного участка из одной категории в другую для добычи полезных ископаемых  
(размещение поисковой скважины № 1 Васильковской площади) (ООО «Поволжскнефть») ..... 4191

Распоряжение Правительства Саратовской области от 4 апреля 2011 года № 80-Пр  
О переводе земельного участка из одной категории в другую для добычи полезных ископаемых  
(размещение сборного пункта нефти Кротовского месторождения Григорьевского лицензионного  
участка ООО «Поволжскнефть») (ООО «Поволжскнефть») ..... 4192

Распоряжение Правительства Саратовской области от 5 апреля 2011 года № 81-Пр  
О проведении месячника по благоустройству и санитарной очистке в городах и других населенных  
пунктах Саратовской области ..... 4192

Распоряжение Правительства Саратовской области от 5 апреля 2011 года №82-Пр Об обеспечении готовности органов исполнительной власти области и органов местного самоуправления к возможным эвакуационным мероприятиям в пожароопасный период 2011 года . . . . .	4192
Распоряжение Правительства Саратовской области от 5 апреля 2011 года №83-Пр О реорганизации государственных учреждений . . . . .	4193
Распоряжение Правительства Саратовской области от 6 апреля 2011 года №84-Пр Об открытии навигации для плавания на маломерных судах в Саратовской области в 2011 году . . . . .	4194
Распоряжение Правительства Саратовской области от 6 апреля 2011 года №85-Пр О внесении изменений в распоряжение Правительства Саратовской области от 7 февраля 2011 года № 26-Пр . . . . .	4194
Распоряжение Правительства Саратовской области от 7 апреля 2011 года №87-Пр О подготовке агропромышленного комплекса области к проведению весенне-полевых работ в 2011 году . . . . .	4194
Распоряжение Правительства Саратовской области от 7 апреля 2011 года №88-Пр Об итогах III Гражданского форума Саратовской области . . . . .	4195
Распоряжение Правительства Саратовской области от 8 апреля 2011 года №89-Пр О внесении изменений в распоряжение Правительства Саратовской области от 19 августа 2009 года № 207-Пр . . . . .	4218
Распоряжение Правительства Саратовской области от 13 апреля 2011 года №90-Пр Об организации медицинского обеспечения подготовки граждан в Саратовской области к военной службе до их первоначальной постановки на воинский учет . . . . .	4219
Распоряжение Правительства Саратовской области от 13 апреля 2011 года №91-Пр О внесении изменения в распоряжение Правительства Саратовской области от 1 февраля 2011 года № 21-Пр . . . . .	4220

## ***РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ***

Приказ министерства социального развития Правительства Саратовской области от 5 апреля 2011 года № 322 О внесении изменения в приказ министерства социального развития области от 10.03.2011 г. № 219 . . . . .	4221
Приказ министерства социального развития Правительства Саратовской области от 8 апреля 2011 года № 370 О внесении изменений в некоторые приказы министерства социального развития Саратовской области . . . . .	4224
Приказ министерства занятости, труда и миграции Правительства Саратовской области от 1 апреля 2011 года № 58 О внесении изменений в приказ министерства занятости, труда и миграции Саратовской области от 22 ноября 2010 года № 202 . . . . .	4304
Приказ министерства занятости, труда и миграции Правительства Саратовской области от 11 апреля 2011 года № 64 О внесении изменений в административный регламент предоставления государственных услуг . . . . .	4308
Приказ комитета по координации и контролю закупок для государственных нужд Саратовской области Правительства Саратовской области от 6 апреля 2011 года № 7-ОД О внесении изменений в приказ комитета по координации и контролю закупок для государственных нужд Саратовской области от 7 июля 2008 года № 41-ОД «Об утверждении административного регламента по исполнению государственной функции» и признании утратившими силу некоторых приказов комитета по координации и контролю закупок для государственных нужд Саратовской области» . . . . .	4309
Приказ министерства культуры Правительства Саратовской области от 11 апреля 2011 года №01-05/171 О проведении VIII областного конкурса духовых оркестров и ансамблей . . . . .	4310



Учредитель – Министерство информации и печати Саратовской области.  
410042, г. Саратов, ул. Московская, 72.  
Издатель – ГАУ «Саратов-Медиа».  
Директор – Владимир Горичев.

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

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

Отпечатано в типографии ГАУ «Саратов-Медиа».  
Адрес типографии: 410031, г. Саратов, ул. Волжская, 28.

Подписано в печать 13.04.2011.  
Выход в свет 14.04.2011.

Формат 60x84 1/8. Усл. печ. л. 33,25.  
Бумага офсетная. Печать цифровая. Уч.-изд. л. 26,36.  
Тираж 740 экз. Заказ № ГЗ/1304/01.

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

Ознакомиться с содержанием сборника «Собрание законодательства Саратовской области» можно в:  
ГАУ «Саратов-Медиа» (г. Саратов, ул. Волжская, 28, к. 6.3);  
ГУК «Областная универсальная научная библиотека» (г. Саратов, ул. М. Горького, 40);  
МУК «Центральная библиотека ЦБС» (г. Саратов, ул. Зарубина, 158/162);  
на сайте: [www.saratov-media.ru](http://www.saratov-media.ru)