

**СОБРАНИЕ  
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА  
САРАТОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ**

**№ 35  
август  
2014 года**

**официальное издание**

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

**2014**



## РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

### ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 августа 2014 года №222

г. Саратов

#### **О назначении члена избирательной комиссии Саратовской области**

В соответствии с Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 4 Закона Саратовской области «Об избирательной комиссии Саратовской области», в связи с досрочным прекращением полномочий члена избирательной комиссии Саратовской области Шамова А. А. ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить членом избирательной комиссии Саратовской области с правом решающего голоса Самохвалова Вячеслава Вардгесовича, 1960 года рождения, образование высшее, работающего помощником депутата Саратовской областной Думы Самсоновой З. М., кандидатура которого предложена Президиумом Центрального совета политической партии «Справедливая Россия».

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

Губернатор области

В. В. Радаев

### ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 августа 2014 года №223

г. Саратов

#### **О внесении изменений в постановление Губернатора Саратовской области от 22 февраля 2007 года № 26**

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Саратовской области от 22 февраля 2007 года № 26 «О создании Совета по инвестициям при Губернаторе Саратовской области» следующие изменения:

в приложении № 1:

пункт 1 после слов «в целях» дополнить словами «обеспечения благоприятного инвестиционного климата и»;

пункт 4 дополнить абзацами следующего содержания:

«рассмотрение и согласование проекта перечня приоритетных и социально значимых рынков для содействия развитию конкуренции в Саратовской области с обоснованием их выбора;

рассмотрение и согласование проекта плана мероприятий «дорожной карты» по содействию развитию конкуренции в Саратовской области, информации о выполнении мероприятий, предусмотренных указанной «дорожной картой»;

рассмотрение иных проектов нормативных правовых актов Саратовской области в части их возможного воздействия на состояние и развитие конкуренции;

рассмотрение результатов мониторинга состояния и развития конкурентной среды на рынках товаров и услуг Саратовской области;

рассмотрение и утверждение ежегодного доклада «Состояние и развитие конкурентной среды на рынках товаров и услуг Саратовской области»;

выработка рекомендаций по корректировке указанной «дорожной карты» на основании предложений по улучшению деятельности в области содействия развитию конкуренции в Саратовской области.»;

в приложении № 2:

вывести из состава Совета Ремезова Н.И.;

вести в состав Совета:

Борисову Л.Н. – исполняющего обязанности руководителя Управления антимонопольной службы по Саратовской области (по согласованию);

Горемыко М.В. – заместителя Председателя Правительства области;

Данилова А.Н. – министра здравоохранения области;

Епифанову М.А. – министра образования области;

Кузнецову Л.Ю. – министра области – председателя комитета по информатизации области;

Новикову Л.Н. – председателя комитета государственного регулирования тарифов области;

Овчинникова И.С. – начальника управления по взаимодействию с правоохранительными органами и противодействию коррупции Правительства области;

Романова Ю.Ю. – председателя Совета Саратовского регионального отделения малого и среднего предпринимательства «Опора России» (по согласованию);

Сатарову Н.В. – председателя Саратовского регионального общественного учреждения по защите прав потребителей (по согласованию);

Шашко В.А. – исполнительного директора Саратовского регионального отделения общероссийской общественной организации «Деловая Россия» (по согласованию).

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

Губернатор области

В.В. Радаев

## ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 августа 2014 года №224

г. Саратов

### О Морсине А.Г.

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Считать прекращенным 16 августа 2014 года служебный контракт с Морсиным Анатолием Григорьевичем – председателем комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области, в связи с его смертью на основании части 3 статьи 39 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2. Выдать членам семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти, денежное содержание, не полученное ко дню смерти Морсина А.Г.

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

Губернатор области

В.В. Радаев

## ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 августа 2014 года №225

г. Саратов

### Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории пос. Нива Нивского муниципального образования Питерского муниципального района Саратовской области

В связи с установлением заболевания бешенством кота, павшего в личном подсобном хозяйстве Рогова Н.А. (Саратовская область, Питерский муниципальный район, Нивское муниципальное образование, пос. Нива, ул. Ленина, дом 6, кв.1), 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 пос. Нива Нивского муниципального образования Питерского муниципального района Саратовской области, неблагополучными по заболеванию бешенством животных и установить карантин с 19 августа 2014 года.

2. Утвердить план мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории пос. Нива Нивского муниципального образования Питерского муниципального района Саратовской области, согласно приложению.

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

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

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

Губернатор области

В.В. Радаев

Приложение к постановлению  
Губернатора области  
от 19 августа 2014 года № 225

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

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
<b>Организационно-хозяйственные мероприятия</b>			
1.	Установить: эпизоотический очаг бешенства в пределах личного подсобного хозяйства Рогова Н.А.; неблагополучный пункт пос. Нива; угрожаемую зону в пределах 1 км по периметру внешних границ вокруг неблагополучного пункта	с момента установления заболевания	главный государственный ветеринарный инспектор по Новоузенскому и Питерскому муниципальным районам Черников С.И., начальник ОГУ «Питерская районная станция по борьбе с болезнями животных» Целихин С.Н. (по согласованию)
2.	Запретить вывоз, вывоз, ввоз и ввод за пределы неблагополучного пункта собак, кошек и домашних животных	на период карантина	главный государственный ветеринарный инспектор по Новоузенскому и Питерскому муниципальным районам Черников С.И.
3.	Проводить в установленном порядке регулирование численности диких плотоядных животных и отстрел бродячих собак и кошек в охотничьих угодьях Питерского муниципального района	постоянно	председатель Питерского районного общества охотников и рыболовов Парфенов А.Ю. (по согласованию)
4.	Не допускать к охоте невакцинированных собак на территории Питерского муниципального района	постоянно	председатель Питерского районного общества охотников и рыболовов Парфенов А.Ю. (по согласованию)
5.	Сообщать государственной ветеринарной службе района о всех случаях заболевания и падежа диких животных и направлять в ветеринарную лабораторию ОГУ «Питерская районная станция по борьбе с болезнями животных» для исследования на бешенство трупы этих животных, обнаруженные в охотничьих угодьях, с соблюдением мер личной профилактики	постоянно	председатель Питерского районного общества охотников и рыболовов Парфенов А.Ю. (по согласованию)
<b>Ветеринарно-санитарные мероприятия</b>			
6.	Провести вакцинацию против бешенства всех восприимчивых животных в неблагополучном пункте	немедленно	начальник ОГУ «Питерская районная станция по борьбе с болезнями животных» Целихин С.Н. (по согласованию)
7.	Провести дезинфекцию места, где пало животное, в очаге бешенства	до 20 августа 2014 года	начальник ОГУ «Питерская районная станция по борьбе с болезнями животных» Целихин С.Н. (по согласованию), заведующий ветеринарной лабораторией ОГУ «Питерская районная станция по борьбе с болезнями животных» Зеновкина Л.В. (по согласованию)
8.	В неблагополучном пункте проводить подворный обход в целях выявления больных бешенством, подозрительных по заболеванию и подозреваемых в заражении животных	постоянно в течение всего периода карантина	начальник ОГУ «Питерская районная станция по борьбе с болезнями животных» Целихин С.Н. (по согласованию)
9.	Принять меры по умерщвлению всех выявленных больных животных, а также собак и кошек, подозрительных по заболеванию бешенством	по мере выявления больных и подозрительных по заболеванию бешенством животных	начальник ОГУ «Питерская районная станция по борьбе с болезнями животных» Целихин С.Н. (по согласованию)
10.	Проводить во всех населенных пунктах Питерского муниципального района широкую разъяснительную работу с населением об опасности заболевания бешенством и мерах его предупреждения	постоянно	главный государственный ветеринарный инспектор по Новоузенскому и Питерскому муниципальным районам Черников С.И., временно исполняющий обязанности начальника территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области в Краснокутском районе Сафина Л.Н. (по согласованию)
11.	Принять меры по организации изолированного содержания и наблюдения в течение 10 дней за собаками и кошками, покусавшими людей или животных	постоянно, при выявлении собак и кошек, покусавшими людей или животных	начальник ОГУ «Питерская районная станция по борьбе с болезнями животных» Целихин С.Н. (по согласованию)

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

## РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

### ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 августа 2014 года №452-П

г. Саратов

#### **О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 20 августа 2004 года № 173-П**

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 20 августа 2004 года № 173-П «Об утверждении примерного устава государственного унитарного предприятия Саратовской области, примерного трудового договора с руководителем государственного унитарного предприятия Саратовской области и Положения об условиях оплаты труда руководителей государственных унитарных предприятий Саратовской области» следующие изменения:

пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области Большеданова П. В.»;

в приложении № 1:

абзац пятнадцатый пункта 4.6 изложить в следующей редакции:

«согласовывать с собственником имущества Предприятия сделки, относящиеся в соответствии с законодательством к крупным сделкам.»;

в приложении № 2 в подпункте «в» пункта 4.1 слова «ежемесячная (ежеквартальная)» заменить словом «ежеквартальная»;

в приложении № 3:

в пункте 4.2 слова «периодичность выплат (расчетный период)» исключить;

в абзаце втором пункта 4.3 слова «ежемесячная (ежеквартальная)» заменить словом «ежеквартальная»;

пункт 4.4 изложить в следующей редакции:

«4.4. Ежеквартальная премия устанавливается руководителю за достижение определенных трудовым договором показателей результатов деятельности руководителя за предшествующий период (квартал) – в размере не более 210 процентов от должностного оклада.».

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

Губернатор области

В. В. Радаев

### ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 августа 2014 года №453-П

г. Саратов

#### **О внесении изменений в государственную программу Саратовской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Саратовской области на 2014–2020 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 государственную программу Саратовской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Саратовской области на 2014–2020 годы», утвержденную постановлением Правительства Саратовской области от 2 октября 2013 года № 520-П, согласно приложению.

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

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению  
Правительства области от 13 августа 2014 года № 453-П

#### **Изменения, вносимые в государственную программу Саратовской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Саратовской области на 2014–2020 годы»**

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

в подпрограмме 1 «Развитие подотрасли растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства на 2014–2020 годы»:

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

«производство хлебобулочных изделий диетических и обогащенных микронутриентами (с 0,63 тыс. т в 2014 году до 0,9 тыс. т в 2020 году);»;

в подпрограмме 4 «Техническая и технологическая модернизация, научно-инновационное развитие на 2014–2020 годы»:

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

«производство хлебобулочных изделий диетических и обогащенных микронутриентами (0,67 тыс. т в 2015 году);»;

абзац десятый части четвертой раздела 2 «Приоритеты государственной политики в сфере реализации подпрограммы, цели (при необходимости), задачи, целевые показатели, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы, сроки реализации подпрограммы, а также этапов реализации подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«производство хлебобулочных изделий диетических и обогащенных микронутриентами (0,67 тыс. т в 2015 году);»;

в подпрограмме 6 «Развитие мелиорации сельскохозяйственных земель Саратовской области на 2014–2020 годы»:

в паспорте подпрограммы:

в абзаце втором позиции «Целевые показатели подпрограммы» слова «осуществление мелиорации» заменить словами «ввод в эксплуатацию мелиорируемых»;

в абзаце третьем позиции «Ожидаемые результаты реализации подпрограммы» цифры «170,4», «194,5» заменить соответственно цифрами «160,0», «184,1»;

в разделе 2 «Приоритеты государственной политики в сфере реализации подпрограммы, цели (при необходимости), задачи, целевые показатели, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы, сроков реализации подпрограммы, а также этапов реализации подпрограммы»:

в абзаце третьем части четвертой слова «осуществление мелиорации» заменить словами «ввод в эксплуатацию мелиорируемых»;

в абзаце четвертом части пятой цифры «170,4», «194,5» заменить соответственно цифрами «160,0», «184,1»;

в графе первой позиции «Осуществление мелиорации мелиорируемых земель за счет реконструкции, технического перевооружения и строительства новых мелиоративных систем, включая мелиоративные системы общего и индивидуального пользования» таблицы 1 части шестой слова «Осуществление мелиорации» заменить словами «Ввод в эксплуатацию».

2. В таблице приложения № 1 к государственной программе:

графу 2 пункта 1.12 раздела «Подпрограмма 1 «Развитие подотрасли растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства на 2014–2020 годы» изложить в следующей редакции:

«Производство хлебобулочных изделий диетических и обогащенных микронутриентами»;

графу 2 пункта 4.6 раздела «Подпрограмма 4 «Техническая и технологическая модернизация, научно-инновационное развитие на 2014–2020 годы» изложить в следующей редакции:

«Производство хлебобулочных изделий диетических и обогащенных микронутриентами»;

в графе 2 пункта 6.2 раздела «Подпрограмма 6 «Развитие мелиорации сельскохозяйственных земель Саратовской области на 2014–2020 годы» слова «осуществление мелиорации» заменить словами «ввод в эксплуатацию мелиорируемых».

3. В таблице приложения № 3 к государственной программе:

в графе шестой пункта 6.1 раздела «Подпрограмма 6 «Развитие мелиорации сельскохозяйственных земель Саратовской области на 2014–2020 годы» цифры «194,5» заменить цифрами «184,1».

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 августа 2014 года №454-П

г. Саратов

#### **О величине прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Саратовской области за II квартал 2014 года**

В соответствии с пунктом 2 статьи 4 Федерального закона «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» и Законом Саратовской области «О порядке установления величины прожиточного минимума в Саратовской области» Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить величину прожиточного минимума в расчете на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения области за II квартал 2014 года для оценки уровня жизни населения области и оказания адресной социальной помощи малоимущим семьям (гражданам) в следующих размерах:

на душу населения – 6866 руб.,

трудоспособное население – 7377 руб.,

пенсионеры – 5656 руб.,

дети – 6890 руб.

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

Губернатор области

**В. В. Радаев**

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 августа 2014 года №455-П

г. Саратов

**О внесении изменений в государственную программу Саратовской области «Культура Саратовской области до 2020 года»**

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

1. Внести изменения в государственную программу Саратовской области «Культура Саратовской области до 2020 года», утвержденную постановлением Правительства Саратовской области от 20 ноября 2013 года № 642-П, согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению  
Правительства области от 14 августа 2014 года № 455-П

**Изменения,  
вносимые в государственную программу Саратовской области  
«Культура Саратовской области до 2020 года»**

1. В позиции «Объемы и источники финансового обеспечения государственной программы» паспорта программы:

- в абзаце первом цифры «35963416,1» заменить цифрами «35943867,2»;
- в абзаце втором цифры «4894710,9» заменить цифрами «4875162,0»;
- в абзаце десятом цифры «10522074,7» заменить цифрами «10502826,6»;
- в абзаце одиннадцатом цифры «1247520,1» заменить цифрами «1228272,0»;
- в абзаце восемнадцатом цифры «545589,0» заменить цифрами «545288,2»;
- в абзаце девятнадцатом цифры «407210,8» заменить цифрами «406910,0»;
- в абзаце сорок третьем цифры «7919019,2» заменить цифрами «7918766,2»;
- в абзаце сорок четвертом цифры «8010430,6» заменить цифрами «8000604,2»;
- в абзаце сорок пятом цифры «2376956,3» заменить цифрами «2376455,8»;
- в абзаце сорок шестом цифры «4229445,6» заменить цифрами «4228536,3»;
- в абзаце сорок седьмом цифры «7464374,1» заменить цифрами «7463901,0»;
- в абзаце сорок восьмом цифры «4643474,2» заменить цифрами «4641777,8»;
- в абзаце сорок девятом цифры «110852,7» заменить цифрами «110778,6»;
- в абзаце пятидесятом цифры «541888,1» заменить цифрами «540473,1»;
- в абзаце пятьдесят первом цифры «44550,9» заменить цифрами «44300,4»;
- в абзаце пятьдесят втором цифры «464751,5» заменить цифрами «464251,5»;
- в абзаце пятьдесят третьем цифры «78072,4» заменить цифрами «78572,4»;
- в абзаце пятьдесят четвертом цифры «68209,5» заменить цифрами «67709,5»;
- в абзаце пятьдесят пятом цифры «11391,0» заменить цифрами «7740,4».

2. В части второй раздела VIII «Финансовое обеспечение реализации государственной программы»:

- в абзаце первом цифры «35963416,1» заменить цифрами «35943867,2»;
- в абзаце втором цифры «4894710,9» заменить цифрами «4875162,0»;
- в абзаце десятом цифры «10522074,7» заменить цифрами «10502826,6»;
- в абзаце одиннадцатом цифры «1247520,1» заменить цифрами «1228272,0»;
- в абзаце восемнадцатом цифры «545589,0» заменить цифрами «545288,2»;
- в абзаце девятнадцатом цифры «407210,8» заменить цифрами «406910,0»;
- в абзаце сорок третьем цифры «7919019,2» заменить цифрами «7918766,2»;
- в абзаце сорок четвертом цифры «8010430,6» заменить цифрами «8000604,2»;
- в абзаце сорок пятом цифры «2376956,3» заменить цифрами «2376455,8»;
- в абзаце сорок шестом цифры «4229445,6» заменить цифрами «4228536,3»;
- в абзаце сорок седьмом цифры «7464374,1» заменить цифрами «7463901,0»;
- в абзаце сорок восьмом цифры «4643474,2» заменить цифрами «4641777,8»;
- в абзаце сорок девятом цифры «110852,7» заменить цифрами «110778,6»;
- в абзаце пятидесятом цифры «541888,1» заменить цифрами «540473,1»;
- в абзаце пятьдесят первом цифры «44550,9» заменить цифрами «44300,4»;
- в абзаце пятьдесят втором цифры «464751,5» заменить цифрами «464251,5»;
- в абзаце пятьдесят третьем цифры «78072,4» заменить цифрами «78572,4»;
- в абзаце пятьдесят четвертом цифры «68209,5» заменить цифрами «67709,5».
- в абзаце пятьдесят пятом цифры «11391,0» заменить цифрами «7740,4».

3. В разделе X «Характеристика подпрограмм государственной программы»:  
в подпрограмме 1 «Музеи»:

- в позиции «Объем и источники финансового обеспечения подпрограммы (по годам)» паспорта подпрограммы:
- в абзаце первом цифры «7919019,2» заменить цифрами «7918766,2»;
- в абзаце втором цифры «1009169,7» заменить цифрами «1008916,7»;
- в абзаце десятом цифры «807117,9» заменить цифрами «806864,9»;
- в абзаце одиннадцатом цифры «81050,7» заменить цифрами «80797,7»;
- в разделе VIII «Обоснование объема финансового обеспечения, необходимого для реализации подпрограммы»:

наименование раздела изложить в следующей редакции:  
«VIII. Объем финансового обеспечения, необходимый для реализации подпрограммы»;  
в части первой:  
в абзаце первом цифры «7919019,2» заменить цифрами «7918766,2»;  
в абзаце втором цифры «1009169,7» заменить цифрами «1008916,7»;  
в абзаце десятом цифры «807117,9» заменить цифрами «806864,9»;  
в абзаце одиннадцатом цифры «81050,7» заменить цифрами «80797,7»;  
в подпрограмме 2 «Театры»:  
в позиции «Объем и источники финансового обеспечения подпрограммы (по годам)» паспорта подпрограммы:  
в абзаце первом цифры «8010430,6» заменить цифрами «8000604,2»;  
в абзаце втором цифры «1036503,6» заменить цифрами «1026677,2»;  
в абзаце десятом цифры «3388683,2» заменить цифрами «3378856,8»;  
в абзаце одиннадцатом цифры «369723,6» заменить цифрами «359897,2»;  
в разделе VIII «Обоснование объема финансового обеспечения, необходимого для реализации подпрограммы»:  
наименование раздела изложить в следующей редакции:  
«VIII. Объем финансового обеспечения, необходимый для реализации подпрограммы»;  
в части первой:  
в абзаце первом цифры «8010430,6» заменить цифрами «8000604,2»;  
в абзаце втором цифры «1036503,6» заменить цифрами «1026677,2»;  
в абзаце десятом цифры «3388683,2» заменить цифрами «3378856,8»;  
в абзаце одиннадцатом цифры «369723,6» заменить цифрами «359897,2»;  
в подпрограмме 3 «Концертные организации и коллективы»:  
в позиции «Объем и источники финансового обеспечения подпрограммы» паспорта подпрограммы:  
графу первую дополнить словами « (по годам)»;  
в абзаце первом цифры «2376956,3» заменить цифрами «2376455,8»;  
в абзаце втором цифры «294055,6» заменить цифрами «293555,1»;  
в абзаце десятом цифры «1057752,6» заменить цифрами «1057252,1»;  
в абзаце одиннадцатом цифры «122721,9» заменить цифрами «122221,4»;  
в разделе VIII «Обоснование объема финансового обеспечения, необходимого для реализации подпрограммы»:  
наименование раздела изложить в следующей редакции:  
«VIII. Объем финансового обеспечения, необходимый для реализации подпрограммы»;  
в части первой:  
в абзаце первом цифры «2376956,3» заменить цифрами «2376455,8»;  
в абзаце втором цифры «294055,6» заменить цифрами «293555,1»;  
в абзаце десятом цифры «1057752,6» заменить цифрами «1057252,1»;  
в абзаце одиннадцатом цифры «122721,9» заменить цифрами «122221,4»;  
в подпрограмме 4 «Библиотеки»:  
в позиции «Объем и источники финансового обеспечения подпрограммы (по годам)» паспорта подпрограммы:  
в абзаце первом цифры «4229445,6» заменить цифрами «4228536,3»;  
в абзаце втором цифры «523195,0» заменить цифрами «522285,7»;  
в абзаце десятом цифры «995684,8» заменить цифрами «991425,7»;  
в абзаце одиннадцатом цифры «101311,1» заменить цифрами «97052,0»;  
дополнить абзацами восемнадцатым–девятнадцатым следующего содержания:  
«Федеральный бюджет (прогнозно) – 3349,8 тыс. рублей, в том числе по годам:  
2014 год – 3349,8 тыс. рублей.»;  
абзацы восемнадцатый–тридцать третий считать соответственно абзацами двадцатым–тридцать пятым;  
в разделе VI «Характеристика основных мероприятий подпрограммы»:  
часть первую дополнить абзацем следующего содержания:  
«основное мероприятие 4.5 «Подключение к сети Интернет общедоступных библиотек области», в рамках которого будут производиться работы по подключению к сети Интернет общедоступных библиотек области.»;  
в разделе VIII «Обоснование объема финансового обеспечения, необходимого для реализации подпрограммы»:  
наименование раздела изложить в следующей редакции:  
«VIII. Объем финансового обеспечения, необходимый для реализации подпрограммы»;  
в части первой:  
в абзаце первом цифры «4229445,6» заменить цифрами «4228536,3»;  
в абзаце втором цифры «523195,0» заменить цифрами «522285,7»;  
в абзаце десятом цифры «995684,8» заменить цифрами «991425,7»;  
в абзаце одиннадцатом цифры «101311,1» заменить цифрами «97052,0»;  
дополнить абзацами восемнадцатым–девятнадцатым следующего содержания:  
«Федеральный бюджет (прогнозно) – 3349,8 тыс. рублей, в том числе по годам:  
2014 год – 3349,8 тыс. рублей.»;  
абзацы восемнадцатый–тридцать третий считать соответственно абзацами двадцатым–тридцать пятым;  
в подпрограмме 5 «Система образования в сфере культуры»:  
в позиции «Объем и источники финансового обеспечения подпрограммы (по годам)» паспорта подпрограммы:  
в абзаце первом цифры «7464374,1» заменить цифрами «7463901,0»;  
в абзаце втором цифры «956198,7» заменить цифрами «955725,6»;  
в абзаце девятом цифры «2406891,9» заменить цифрами «2406418,8»;  
в абзаце десятом цифры «296123,3» заменить цифрами «295650,2»;  
в разделе VIII «Обоснование объема финансового обеспечения, необходимого для реализации подпрограммы»:  
наименование раздела изложить в следующей редакции:  
«VIII. Объем финансового обеспечения, необходимый для реализации подпрограммы»;  
в части первой:  
в абзаце первом цифры «7464374,1» заменить цифрами «7463901,0»;  
в абзаце втором цифры «956198,7» заменить цифрами «955725,6»;  
в абзаце десятом цифры «2406891,9» заменить цифрами «2406418,8»;

в абзаце одиннадцатом цифры «296 123,3» заменить цифрами «295 650,2»;  
в подпрограмме 6 «Культурно-досуговые учреждения»:  
в позиции «Объем и источники финансового обеспечения подпрограммы (по годам)» паспорта подпрограммы:  
в абзаце первом цифры «4643 474,2» заменить цифрами «4 641 777,8»;  
в абзаце втором цифры «591 024,3» заменить цифрами «589 327,9»;  
в абзаце десятом цифры «1 008 175,7» заменить цифрами «1 006 479,3»;  
в абзаце одиннадцатом цифры «117 279,6» заменить цифрами «115 583,2»;  
в разделе VIII «Обоснование объема финансового обеспечения, необходимого для реализации подпрограммы»:  
наименование раздела изложить в следующей редакции:  
«VIII. Объем финансового обеспечения, необходимый для реализации подпрограммы»;  
в части первой:  
в абзаце первом цифры «4643 474,2» заменить цифрами «4 641 777,8»;  
в абзаце втором цифры «591 024,3» заменить цифрами «589 327,9»;  
в абзаце десятом цифры «1 008 175,7» заменить цифрами «1 006 479,3»;  
в абзаце одиннадцатом цифры «117 279,6» заменить цифрами «115 583,2»;  
в подпрограмме 7 «Государственная охрана, сохранение и популяризация объектов культурного наследия»:  
в позиции «Объем и источники финансового обеспечения подпрограммы (по годам)» паспорта подпрограммы:  
в абзаце первом цифры «110 852,7» заменить цифрами «110 778,6»;  
в абзаце втором цифры «13 836,0» заменить цифрами «13 761,9»;  
в абзаце десятом цифры «44 423,4» заменить цифрами «44 349,3»;  
в абзаце одиннадцатом цифры «5 427,2» заменить цифрами «5 353,1»;  
абзац девятнадцатый признать утратившим силу;  
в разделе VIII «Обоснование объема финансового обеспечения, необходимого для реализации подпрограммы»:  
наименование раздела изложить в следующей редакции:  
«VIII. Объем финансового обеспечения, необходимый для реализации подпрограммы»;  
в части первой:  
в абзаце первом цифры «110 852,7» заменить цифрами «110 778,6»;  
в абзаце втором цифры «13 836,0» заменить цифрами «13 761,9»;  
в абзаце десятом цифры «44 423,4» заменить цифрами «44 349,3»;  
в абзаце одиннадцатом цифры «5 427,2» заменить цифрами «5 353,1»;  
абзац девятнадцатый признать утратившим силу;  
в подпрограмме 8 «Архивы»:  
в позиции «Объем и источники финансового обеспечения подпрограммы (по годам)» паспорта подпрограммы:  
в абзаце первом цифры «541 888,1» заменить цифрами «540 473,1»;  
в абзаце втором цифры «55 893,1» заменить цифрами «54 478,1»;  
в абзаце десятом цифры «459 750,9» заменить цифрами «458 335,9»;  
в абзаце одиннадцатом цифры «46 867,8» заменить цифрами «45 452,8»;  
в разделе VIII «Обоснование объема финансового обеспечения, необходимого для реализации подпрограммы»:  
наименование раздела изложить в следующей редакции:  
«VIII. Объем финансового обеспечения, необходимый для реализации подпрограммы»;  
в части первой:  
в абзаце первом цифры «541 888,1» заменить цифрами «540 473,1»;  
в абзаце втором цифры «55 893,1» заменить цифрами «54 478,1»;  
в абзаце десятом цифры «459 750,9» заменить цифрами «458 335,9»;  
в абзаце одиннадцатом цифры «46 867,8» заменить цифрами «45 452,8»;  
в подпрограмме 9 «Творческое развитие детей и молодежи в сфере культуры»:  
в позиции «Объем и источники финансового обеспечения подпрограммы (по годам)» паспорта подпрограммы:  
в абзаце первом цифры «44 550,9» заменить цифрами «44 300,4»;  
в абзаце втором цифры «7 544,4» заменить цифрами «7 293,9»;  
в разделе VIII «Обоснование объема финансового обеспечения, необходимого для реализации подпрограммы»:  
наименование раздела изложить в следующей редакции:  
«VIII. Объем финансового обеспечения, необходимый для реализации подпрограммы»;  
в части первой:  
в абзаце первом цифры «44 550,9» заменить цифрами «44 300,4»;  
в абзаце втором цифры «7 544,4» заменить цифрами «7 293,9»;  
в подпрограмме 10 «Укрепление материально-технической базы учреждений в сфере культуры»:  
в позиции «Объем и источники финансового обеспечения подпрограммы (по годам)» паспорта подпрограммы:  
в абзаце первом цифры «464 751,5» заменить цифрами «464 251,5»;  
в абзаце втором цифры «385 954,5» заменить цифрами «385 454,5»;  
в абзаце десятом цифры «164 751,5» заменить цифрами «164 251,5»;  
в абзаце одиннадцатом цифры «85 954,5» заменить цифрами «85 454,5»;  
в разделе VIII «Обоснование объема финансового обеспечения, необходимого для реализации подпрограммы»:  
наименование раздела изложить в следующей редакции:  
«VIII. Объем финансового обеспечения, необходимый для реализации подпрограммы»;  
в части первой:  
в абзаце первом цифры «464 751,5» заменить цифрами «464 251,5»;  
в абзаце втором цифры «385 954,5» заменить цифрами «385 454,5»;  
в абзаце десятом цифры «164 751,5» заменить цифрами «164 251,5»;  
в абзаце одиннадцатом цифры «85 954,5» заменить цифрами «85 454,5»;  
в подпрограмме 11 «Развитие кадрового потенциала сферы культуры»:  
в позиции «Объем и источники финансового обеспечения подпрограммы (по годам)» паспорта подпрограммы:  
в абзаце первом цифры «78 072,4» заменить цифрами «78 572,4»;  
в абзаце втором цифры «8 705,6» заменить цифрами «9 205,6»;  
в абзаце десятом цифры «74 422,4» заменить цифрами «74 922,4»;  
в абзаце одиннадцатом цифры «5 055,6» заменить цифрами «5 555,6»;

- в разделе VIII «Обоснование объема финансового обеспечения, необходимого для реализации подпрограммы»: наименование раздела изложить в следующей редакции:  
«VIII. Объем финансового обеспечения, необходимый для реализации подпрограммы»;  
в части первой:  
в абзаце первом цифры «78 072,4» заменить цифрами «78 572,4»;  
в абзаце втором цифры «8 705,6» заменить цифрами «9 205,6»;  
в абзаце десятом цифры «74 422,4» заменить цифрами «74 922,4»;  
в абзаце одиннадцатом цифры «5 055,6» заменить цифрами «5 555,6»;  
в подпрограмме 12 «Популяризация культурных традиций»: в позиции «Объем и источники финансового обеспечения подпрограммы (по годам)» паспорта подпрограммы: в абзаце первом цифры «68 209,5» заменить цифрами «67 709,5»;  
в абзаце втором цифры «8 160,4» заменить цифрами «7 660,4»;  
в разделе VIII «Обоснование объема финансового обеспечения, необходимого для реализации подпрограммы»: наименование раздела изложить в следующей редакции:  
«VIII. Объем финансового обеспечения, необходимый для реализации подпрограммы»;  
в части первой:  
в абзаце первом цифры «68 209,5» заменить цифрами «67 709,5»;  
в абзаце втором цифры «8 160,4» заменить цифрами «7 660,4»;  
в подпрограмме 13 «Гармонизация межнациональных отношений и этнокультурное развитие народов Саратовской области»: в позиции «Объем и источники финансового обеспечения подпрограммы (по годам)» паспорта подпрограммы: в абзаце первом цифры «11 391,0» заменить цифрами «7 740,4»;  
в абзаце втором цифры «4 470,0» заменить цифрами «819,4»;  
в абзаце восемнадцатом цифры «5 660,0» заменить цифрами «2 009,4»;  
в абзаце девятнадцатом цифры «3 830,0» заменить цифрами «179,4»;  
в части второй раздела VIII «Объем финансового обеспечения, необходимый для реализации подпрограммы»: в абзаце первом цифры «11 391,0» заменить цифрами «7 740,4»;  
в абзаце втором цифры «4 470,0» заменить цифрами «819,4»;  
в абзаце восемнадцатом цифры «5 660,0» заменить цифрами «2 009,4»;  
в абзаце девятнадцатом цифры «3 830,0» заменить цифрами «179,4».
4. В таблице «Сведения о целевых показателях государственной программы «Культура Саратовской области до 2020 года» приложения № 1 к государственной программе Саратовской области «Культура Саратовской области до 2020 года»: в графе второй строки первой после слова «программы,» дополнить словом «подпрограммы,»;  
в разделе «Подпрограмма 4 «Библиотеки»: в графе второй пункта 4.1 после слова «электронном» дополнить словом «виде».
5. В таблице «Перечень ведомственных целевых программ и основных мероприятий государственной программы «Культура Саратовской области до 2020 года» приложения № 3 к государственной программе Саратовской области «Культура Саратовской области до 2020 года»: в графе второй строки первой слово «мероприятий» заменить словами «мероприятия, наименование ВЦП»;  
раздел «Подпрограмма 4 «Библиотеки»: дополнить пунктом 4.5 следующего содержания:

«4.5.	Основное мероприятие 4.5 «Подключение к сети Интернет общедоступных библиотек области»	министерство культуры области	2014	2014	увеличение количества посещений библиотек	уменьшение количества читателей	количество обслуженного населения библиотеками области (число посещений), в том числе нестационарными формами и в электронном виде, ежегодно (пункт 4.1); количество детей, посетивших библиотеки области, ежегодно (пункт 4.2)».
-------	--	-------------------------------	------	------	---	---------------------------------	---

6. В таблице «Сведения об объемах и источниках финансового обеспечения государственной программы «Культура Саратовской области до 2020 года» приложения № 4 к государственной программе Саратовской области «Культура Саратовской области до 2020 года»:

дополнить позицией, включающей нумерацию граф, следующего содержания:

«1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11»;
----	---	---	---	---	---	---	---	---	----	------

в позиции «Государственная программа Саратовской области «Культура Саратовской области до 2020 года»:

в строке «всего»:

в графе 4 цифры «35 963 416,1» заменить цифрами «35 943 867,2»;

в графе 5 цифры «4 894 710,9» заменить цифрами «4 875 162,0»;

в строке «областной бюджет»:

в графе 4 цифры «10 522 074,7» заменить цифрами «10 502 826,6»;

в графе 5 цифры «1 247 520,1» заменить цифрами «1 228 272,0»;

в строке «федеральный бюджет (прогнозно)»:

в графе 4 цифры «545 589,0» заменить цифрами «545 288,2»;

в графе 5 цифры «407 210,8» заменить цифрами «406 910,0»;

в позиции «министерство культуры области»:

в строке «всего»:

в графе 4 цифры «35 033 522,5» заменить цифрами «35 019 039,2»;

в графе 5 цифры «4 458 663,3» заменить цифрами «4 444 180,0»;

в строке «областной бюджет»:

в графе 4 цифры «9 984 049,3» заменить цифрами «9 966 216,2»;

в графе 5 цифры «1 124 667,8» заменить цифрами «1 106 834,7»;

в строке «федеральный бюджет (прогнозно)»:  
в графе 4 цифры «239 929,0» заменить цифрами «243 278,8»;  
в графе 5 цифры «103 380,8» заменить цифрами «106 730,6»;  
в позиции «управление делами Правительства области»:  
в строке «всего»:  
в графе 4 цифры «554 209,1» заменить цифрами «549 143,5»;  
в графе 5 цифры «60 363,1» заменить цифрами «55 297,5»;  
в строке «областной бюджет»:  
в графе 4 цифры «462 340,9» заменить цифрами «460 925,9»;  
в графе 5 цифры «47 167,8» заменить цифрами «45 752,8»;  
в строке «федеральный бюджет (прогнозно)»:  
в графе 4 цифры «5660,0» заменить цифрами «2009,4»;  
в графе 5 цифры «3830,0» заменить цифрами «179,4»;  
в позиции «Подпрограмма 1 «Музеи»»:  
в строке «всего»:  
в графе 4 цифры «7919019,2» заменить цифрами «7918766,2»;  
в графе 5 цифры «1009169,7» заменить цифрами «1008916,7»;  
в строке «областной бюджет»:  
в графе 4 цифры «807117,9» заменить цифрами «806864,9»;  
в графе 5 цифры «81050,7» заменить цифрами «80797,7»;  
в позиции «Основное мероприятие 1.1 «Оказание государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам и содержание особо ценного движимого или недвижимого имущества»»:  
в строке «всего»:  
в графе 4 цифры «7869284,9» заменить цифрами «7869031,9»;  
в графе 5 цифры «1001661,6» заменить цифрами «1001408,6»;  
в строке «областной бюджет»:  
в графе 4 цифры «757383,6» заменить цифрами «757130,6»;  
в графе 5 цифры «73542,6» заменить цифрами «73289,6»;  
в позиции «Подпрограмма 2 «Театры»»:  
в строке «всего»:  
в графе 4 цифры «8010430,6» заменить цифрами «8000604,2»;  
в графе 5 цифры «1036503,6» заменить цифрами «1026677,2»;  
в строке «областной бюджет»:  
в графе 4 цифры «3388683,2» заменить цифрами «3378856,8»;  
в графе 5 цифры «369723,6» заменить цифрами «359897,2»;  
в позиции «Основное мероприятие 2.1 «Оказание государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам и содержание особо ценного движимого или недвижимого имущества»»:  
в строке «всего»:  
в графе 4 цифры «7854315,9» заменить цифрами «7847006,5»;  
в графе 5 цифры «1014201,5» заменить цифрами «1006892,1»;  
в строке «областной бюджет»:  
в графе 4 цифры «3232568,5» заменить цифрами «3225259,1»;  
в графе 5 цифры «347421,5» заменить цифрами «340112,1»;  
в позиции «Основное мероприятие 2.2 «Создание новых спектаклей в областных театрах»»:  
в строке «всего»:  
в графе 4 цифры «84000,0» заменить цифрами «82573,0»;  
в графе 5 цифры «12000,0» заменить цифрами «10573,0»;  
в строке «областной бюджет»:  
в графе 4 цифры «84000,0» заменить цифрами «82573,0»;  
в графе 5 цифры «12000,0» заменить цифрами «10573,0»;  
в позиции «Основное мероприятие 2.3 «Осуществление областными театрами фестивальной деятельности»»:  
в строке «всего»:  
в графе 4 цифры «45500,0» заменить цифрами «45960,0»;  
в графе 5 цифры «6500,0» заменить цифрами «6960,0»;  
в строке «областной бюджет»:  
в графе 4 цифры «45500,0» заменить цифрами «45960,0»;  
в графе 5 цифры «6500,0» заменить цифрами «6960,0»;  
в позиции «Основное мероприятие 2.4 «Осуществление гастрольной деятельности областных театров на территории Саратовской области, в субъектах Российской Федерации и в зарубежных странах»»:  
в строке «всего»:  
в графе 4 цифры «25214,7» заменить цифрами «23664,7»;  
в графе 5 цифры «3602,1» заменить цифрами «2052,1»;  
в строке «областной бюджет»:  
в графе 4 цифры «25214,7» заменить цифрами «23664,7»;  
в графе 5 цифры «3602,1» заменить цифрами «2052,1»;  
в позиции «Подпрограмма 3 «Концертные организации и коллективы»»:  
в строке «всего»:  
в графе 4 цифры «2376956,3» заменить цифрами «2376455,8»;  
в графе 5 цифры «294055,6» заменить цифрами «293555,1»;  
в строке «областной бюджет»:  
в графе 4 цифры «1057752,6» заменить цифрами «1057252,1»;  
в графе 5 цифры «122721,9» заменить цифрами «122221,4»;  
в позиции «Основное мероприятие 3.1 «Оказание государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам и содержание особо ценного движимого или недвижимого имущества»»:  
в строке «всего»:

в графе 4 цифры «2358348,7» заменить цифрами «2357848,2»;  
 в графе 5 цифры «290952,0» заменить цифрами «290451,5»;  
 в строке «областной бюджет»:  
 в графе 4 цифры «1039145,0» заменить цифрами «1038644,5»;  
 в графе 5 цифры «119618,3» заменить цифрами «119117,8»;  
 в позиции «Подпрограмма 4 «Библиотеки»:  
 в строке «всего»:  
 в графе 4 цифры «4229445,6» заменить цифрами «4228536,3»;  
 в графе 5 цифры «523195,0» заменить цифрами «522285,7»;  
 в строке «областной бюджет»:  
 в графе 4 цифры «995684,8» заменить цифрами «991425,7»;  
 в графе 5 цифры «101311,1» заменить цифрами «97052,0»;  
 в строке «федеральный бюджет (прогнозно)»:  
 в графе 4 цифры «0,0» заменить цифрами «3349,8»;  
 в графе 5 цифры «0,0» заменить цифрами «3349,8»;  
 в позиции «Основное мероприятие 4.1 «Мероприятия по оказанию государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам и содержанию особо ценного движимого или недвижимого имущества»:  
 в строке «всего»:  
 в графе 4 цифры «4187572,3» заменить цифрами «4183963,2»;  
 в графе 5 цифры «517213,1» заменить цифрами «513604,0»;  
 в строке «областной бюджет»:  
 в графе 4 цифры «953811,5» заменить цифрами «950202,4»;  
 в графе 5 цифры «95329,2» заменить цифрами «91720,1»;  
 в позиции «Основное мероприятие 4.2 «Комплектование фондов библиотек области»:  
 в строке «всего»:  
 в графе 4 цифры «16743,3» заменить цифрами «16343,3»;  
 в графе 5 цифры «2391,9» заменить цифрами «1991,9»;  
 в строке «областной бюджет»:  
 в графе 4 цифры «16743,3» заменить цифрами «16343,3»;  
 в графе 5 цифры «2391,9» заменить цифрами «1991,9»;  
 в позиции «Основное мероприятие 4.3 «Организация и проведение мероприятий, направленных на популяризацию чтения и библиотечного дела»:  
 в строке «всего»:  
 в графе 4 цифры «11130,0» заменить цифрами «10980,0»;  
 в графе 5 цифры «1590,0» заменить цифрами «1440,0»;  
 в строке «областной бюджет»:  
 в графе 4 цифры «11130,0» заменить цифрами «10980,0»;  
 в графе 5 цифры «1590,0» заменить цифрами «1440,0»;  
 в позиции «Основное мероприятие 4.4 «Организация и проведение мероприятий по сохранности библиотечных фондов государственных библиотек области»:  
 в строке «всего»:  
 в графе 4 цифры «14000,0» заменить цифрами «13900,0»;  
 в графе 5 цифры «2000,0» заменить цифрами «1900,0»;  
 в строке «областной бюджет»:  
 в графе 4 цифры «14000,0» заменить цифрами «13900,0»;  
 в графе 5 цифры «2000,0» заменить цифрами «1900,0»;  
 дополнить позицией «Основное мероприятие 4.5 «Подключение к сети Интернет общедоступных библиотек области» следующего содержания:

« Основное мероприятие 4.5 «Подключение к сети Интернет общедоступных библиотек области»	министерство культуры области	всего	3349,8	3349,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет (прогнозно)	3349,8	3349,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		местные бюджеты (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

»;

в позиции «Подпрограмма 5 «Система образования в сфере культуры»:  
 в строке «всего»:  
 в графе 4 цифры «7464374,1» заменить цифрами «7463901,0»;  
 в графе 5 цифры «956198,7» заменить цифрами «955725,6»;  
 в строке «областной бюджет»:  
 в графе 4 цифры «2406891,9» заменить цифрами «2406418,8»;  
 в графе 5 цифры «296123,3» заменить цифрами «295650,2»;  
 в позиции «Основное мероприятие 5.1 «Мероприятия по оказанию государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам и содержанию особо ценного движимого или недвижимого имущества»:  
 в строке «всего»:  
 в графе 4 цифры «7356676,3» заменить цифрами «7356203,2»;  
 в графе 5 цифры «940813,3» заменить цифрами «940340,2»;  
 в строке «областной бюджет»:  
 в графе 4 цифры «2299194,1» заменить цифрами «2298721,0»;  
 в графе 5 цифры «280737,9» заменить цифрами «280264,8»;

в позиции «Подпрограмма 6 «Культурно-досуговые учреждения»:  
в строке «всего»:  
в графе 4 цифры «4643474,2» заменить цифрами «4641777,8»;  
в графе 5 цифры «591024,3» заменить цифрами «589327,9»;  
в строке «областной бюджет»:  
в графе 4 цифры «1008175,7» заменить цифрами «1006479,3»;  
в графе 5 цифры «117279,6» заменить цифрами «115583,2»;  
в позиции «Основное мероприятие 6.1 «Мероприятия по оказанию государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам и содержанию особо ценного движимого или недвижимого имущества»:  
в строке «всего»:  
в графе 4 цифры «4602175,7» заменить цифрами «4601329,3»;  
в графе 5 цифры «584438,8» заменить цифрами «583592,4»;  
в строке «областной бюджет»:  
в графе 4 цифры «966877,2» заменить цифрами «966030,8»;  
в графе 5 цифры «110694,1» заменить цифрами «109847,7»;  
в позиции «Основное мероприятие 6.3 «Организация участия специалистов областных творческих коллективов и их исполнителей в областных, межрегиональных, всероссийских и международных мероприятиях»:  
в строке «всего»:  
в графе 4 цифры «13228,5» заменить цифрами «12228,5»;  
в графе 5 цифры «2575,5» заменить цифрами «1575,5»;  
в строке «областной бюджет»:  
в графе 4 цифры «13228,5» заменить цифрами «12228,5»;  
в графе 5 цифры «2575,5» заменить цифрами «1575,5»;  
в позиции «Основное мероприятие 6.6 «Организация и проведение мероприятий по популяризации народного творчества и культурно-досуговой деятельности»:  
в строке «всего»:  
в графе 4 цифры «2170,0» заменить цифрами «2320,0»;  
в графе 5 цифры «310,0» заменить цифрами «460,0»;  
в строке «областной бюджет»:  
в графе 4 цифры «2170,0» заменить цифрами «2320,0»;  
в графе 5 цифры «310,0» заменить цифрами «460,0»;  
в позиции «Подпрограмма 7 «Государственная охрана, сохранение и популяризация объектов культурного наследия»:  
в строке «всего»:  
в графе 4 цифры «110852,7» заменить цифрами «110778,6»;  
в графе 5 цифры «13836,0» заменить цифрами «13761,9»;  
в строке «областной бюджет»:  
в графе 4 цифры «44423,4» заменить цифрами «44349,3»;  
в графе 5 цифры «5427,2» заменить цифрами «5353,1»;  
в позиции «Основное мероприятие 7.1 «Мероприятия по оказанию государственных работ физическим и (или) юридическим лицам и содержанию особо ценного движимого или недвижимого имущества»:  
в строке «всего»:  
в графе 4 цифры «108552,6» заменить цифрами «108478,6»;  
в графе 5 цифры «13736,0» заменить цифрами «13661,9»;  
в строке «областной бюджет»:  
в графе 4 цифры «42123,4» заменить цифрами «42049,3»;  
в графе 5 цифры «5327,2» заменить цифрами «5253,1»;  
в позиции «Подпрограмма 8 «Архивы»:  
в строке «всего»:  
в графе 4 цифры «541888,1» заменить цифрами «540473,1»;  
в графе 5 цифры «55893,1» заменить цифрами «54478,1»;  
в строке «областной бюджет»:  
в графе 4 цифры «459750,9» заменить цифрами «458335,9»;  
в графе 5 цифры «46867,8» заменить цифрами «45452,8»;  
в позиции «Основное мероприятие 8.1 «Обеспечение сохранности, учета документов и предоставление пользователям архивной информации»:  
в строке «всего»:  
в графе 4 цифры «540738,1» заменить цифрами «539323,1»;  
в графе 5 цифры «55893,1» заменить цифрами «54478,1»;  
в строке «областной бюджет»:  
в графе 4 цифры «458600,9» заменить цифрами «457185,9»;  
в графе 5 цифры «46867,8» заменить цифрами «45452,8»;  
в позиции «Подпрограмма 9 «Творческое развитие детей и молодежи в сфере культуры»:  
в строке «всего»:  
в графе 4 цифры «44550,9» заменить цифрами «44300,4»;  
в графе 5 цифры «7544,4» заменить цифрами «7293,9»;  
в строке «областной бюджет»:  
в графе 4 цифры «44550,9» заменить цифрами «44300,4»;  
в графе 5 цифры «7544,4» заменить цифрами «7293,9»;  
в позиции «Основное мероприятие 9.1 «Мероприятия по оказанию государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам и содержанию особо ценного движимого или недвижимого имущества»:  
в строке «всего»:  
в графе 4 цифры «5606,5» заменить цифрами «5356,0»;  
в графе 5 цифры «400,0» заменить цифрами «149,5»;  
в строке «областной бюджет»:  
в графе 4 цифры «5606,5» заменить цифрами «5356,0»;

в графе 5 цифры «400,0» заменить цифрами «149,5»;

в позиции «Основное мероприятие 9.2 «Организация и проведение мероприятий по обеспечению участия детей и молодежи в творческих школах, творческих и интеллектуальных соревновательных мероприятиях областного, межрегионального, всероссийского и международного уровней»:

в строке «всего»:

в графе 4 цифры «8 300,0» заменить цифрами «8 844,4»;

в графе 5 цифры «2 300,0» заменить цифрами «2 844,4»;

в строке «областной бюджет»:

в графе 4 цифры «8 300,0» заменить цифрами «8 844,4»;

в графе 5 цифры «2 300,0» заменить цифрами «2 844,4»;

в позиции «Основное мероприятие 9.3 «Обеспечение поддержки творчески одаренных детей, молодежи и их преподавателей»:

в строке «всего»:

в графе 4 цифры «27 844,4» заменить цифрами «27 300,0»;

в графе 5 цифры «4 444,4» заменить цифрами «3 900,0»;

в строке «областной бюджет»:

в графе 4 цифры «27 844,4» заменить цифрами «27 300,0»;

в графе 5 цифры «4 444,4» заменить цифрами «3 900,0»;

в позиции «Подпрограмма 10 «Укрепление материально-технической базы учреждений в сфере культуры»:

в строке «всего»:

в графе 4 цифры «464 751,5» заменить цифрами «464 251,5»;

в графе 5 цифры «385 954,5» заменить цифрами «385 454,5»;

в строке «областной бюджет»:

в графе 4 цифры «164 751,5» заменить цифрами «164 251,5»;

в графе 5 цифры «85 954,5» заменить цифрами «85 454,5»;

в позиции «министерство культуры области»:

в строке «всего»:

в графе 4 цифры «88 737,0» заменить цифрами «88 237,0»;

в графе 5 цифры «10 270,0» заменить цифрами «9 770,0»;

в строке «областной бюджет»:

в графе 4 цифры «88 737,0» заменить цифрами «88 237,0»;

в графе 5 цифры «10 270,0» заменить цифрами «9 770,0»;

в позиции «Основное мероприятие 10.1 «Укрепление материально-технической базы областных учреждений музейного типа»:

в строке «всего»:

в графе 4 цифры «8 928,7» заменить цифрами «8 879,7»;

в графе 5 цифры «1 049,0» заменить цифрами «1 000,0»;

в строке «областной бюджет»:

в графе 4 цифры «8 928,7» заменить цифрами «8 879,7»;

в графе 5 цифры «1 049,0» заменить цифрами «1 000,0»;

в позиции «Основное мероприятие 10.2 «Укрепление материально-технической базы областных театров»:

в строке «всего»:

в графе 4 цифры «28 021,9» заменить цифрами «27 685,1»;

в графе 5 цифры «3 136,8» заменить цифрами «2 800,0»;

в строке «областной бюджет»:

в графе 4 цифры «28 021,9» заменить цифрами «27 685,1»;

в графе 5 цифры «3 136,8» заменить цифрами «2 800,0»;

в позиции «Основное мероприятие 10.3 «Укрепление материально-технической базы областных концертных организаций»:

в строке «всего»:

в графе 4 цифры «4 464,5» заменить цифрами «4 440,0»;

в графе 5 цифры «524,5» заменить цифрами «500,0»;

в строке «областной бюджет»:

в графе 4 цифры «4 464,5» заменить цифрами «4 440,0»;

в графе 5 цифры «524,5» заменить цифрами «500,0»;

в позиции «Основное мероприятие 10.4 «Укрепление материально-технической базы областных учреждений библиотечного типа»:

в строке «всего»:

в графе 4 цифры «11 607,2» заменить цифрами «11 543,5»;

в графе 5 цифры «1 363,7» заменить цифрами «1 300,0»;

в строке «областной бюджет»:

в графе 4 цифры «11 607,2» заменить цифрами «11 543,5»;

в графе 5 цифры «1 363,7» заменить цифрами «1 300,0»;

в позиции «Основное мероприятие 10.6 «Укрепление материально-технической базы областных культурно-досуговых учреждений»:

в строке «всего»:

в графе 4 цифры «10 714,4» заменить цифрами «10 688,4»;

в графе 5 цифры «1 258,8» заменить цифрами «1 232,8»;

в строке «областной бюджет»:

в графе 4 цифры «10 714,4» заменить цифрами «10 688,4»;

в графе 5 цифры «1 258,8» заменить цифрами «1 232,8»;

в позиции «Подпрограмма 11 «Развитие кадрового потенциала сферы культуры»:

в строке «всего»:

в графе 4 цифры «78 072,4» заменить цифрами «78 572,4»;

в графе 5 цифры «8 705,6» заменить цифрами «9 205,6»;

в строке «областной бюджет»:

в графе 4 цифры «74 422,4» заменить цифрами «74 922,4»;

в графе 5 цифры «5055,6» заменить цифрами «5555,6»;

в позиции «министерство культуры области»:

в строке «всего»:

в графе 4 цифры «77 472,4» заменить цифрами «77 972,4»;

в графе 5 цифры «8705,6» заменить цифрами «9205,6»;

в строке «областной бюджет»:

в графе 4 цифры «73 822,4» заменить цифрами «74 322,4»;

в графе 5 цифры «5055,6» заменить цифрами «5555,6»;

в позиции «Основное мероприятие 11.1 «Организация и осуществление методического обеспечения деятельности образовательных организаций, музеев, библиотек, культурно-досуговых учреждений»:

в строке «всего»:

в графе 4 цифры «23 783,4» заменить цифрами «23 060,0»;

в графе 5 цифры «2300,0» заменить цифрами «1 576,6»;

в строке «областной бюджет»:

в графе 4 цифры «23 783,4» заменить цифрами «23 060,0»;

в графе 5 цифры «2300,0» заменить цифрами «1 576,6»;

в позиции «Основное мероприятие 11.3 «Создание системы профессиональной ориентации молодежи, направленной на повышение привлекательности профессий в сфере культуры»:

в строке «всего»:

в графе 4 цифры «21 939,0» заменить цифрами «21 483,4»;

в графе 5 цифры «455,6» заменить цифрами «0,0»;

в строке «областной бюджет»:

в графе 4 цифры «21 939,0» заменить цифрами «21 483,4»;

в графе 5 цифры «455,6» заменить цифрами «0,0»;

в позиции «Основное мероприятие 11.4 «Выплата стипендий, грантов и других именных или тематических премий участникам культурного процесса, с целью повышения мотивации к совершенствованию их деятельности и повышения престижности деятельности в сфере культуры»:

в строке «всего»:

в графе 4 цифры «31 750,0» заменить цифрами «33 429,0»;

в графе 5 цифры «5950,0» заменить цифрами «7 629,0»;

в строке «областной бюджет»:

в графе 4 цифры «28 100,0» заменить цифрами «29 779,0»;

в графе 5 цифры «2300,0» заменить цифрами «3 979,0»;

в позиции «Подпрограмма 12 «Популяризация культурных традиций»:

в строке «всего»:

в графе 4 цифры «68 209,5» заменить цифрами «67 709,5»;

в графе 5 цифры «8 160,4» заменить цифрами «7 660,4»;

в строке «областной бюджет»:

в графе 4 цифры «68 209,5» заменить цифрами «67 709,5»;

в графе 5 цифры «8 160,4» заменить цифрами «7 660,4»;

в позиции «Основное мероприятие 12.1 «Организация и проведение областных мероприятий, посвященных государственным праздникам, значимым событиям общества, российской культуры и развитию культурного сотрудничества»:

в строке «всего»:

в графе 4 цифры «68 209,5» заменить цифрами «67 709,5»;

в графе 5 цифры «8 160,4» заменить цифрами «7 660,4»;

в строке «областной бюджет»:

в графе 4 цифры «68 209,5» заменить цифрами «67 709,5»;

в графе 5 цифры «8 160,4» заменить цифрами «7 660,4»;

в позиции «Подпрограмма 13 «Гармонизация межнациональных отношений и этнокультурное развитие народов Саратовской области»:

в строке «всего»:

в графе 4 цифры «11 391,0» заменить цифрами «7 740,4»;

в графе 5 цифры «4 470,0» заменить цифрами «819,4»;

в строке «федеральный бюджет (прогнозно)»:

в графе 4 цифры «5 660,0» заменить цифрами «2 009,4»;

в графе 5 цифры «3 830,0» заменить цифрами «179,4»;

в позиции «Основное мероприятие 13.1 «Информационное сопровождение деятельности в сфере общественных, национальных, государственно-конфессиональных отношений и укрепления единства российской нации»:

в строке «всего»:

в графе 4 цифры «2 310,0» заменить цифрами «1 770,0»;

в графе 5 цифры «600,0» заменить цифрами «60,0»;

в строке «федеральный бюджет (прогнозно)»:

в графе 4 цифры «1 890,0» заменить цифрами «1 350,0»;

в графе 5 цифры «540,0» заменить цифрами «0,0»;

в позиции «Основное мероприятие 13.2 «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, направленных на сохранение традиций и укрепление межнациональных отношений, совместно с национально-культурными автономиями и социально ориентированными некоммерческими организациями»:

в строке «всего»:

в графе 4 цифры «245,0» заменить цифрами «315,6»;

в графе 5 цифры «35,0» заменить цифрами «105,6»;

в строке «федеральный бюджет (прогнозно)»:

в графе 4 цифры «0,0» заменить цифрами «70,6»;

в графе 5 цифры «0,0» заменить цифрами «70,6»;



Общий объем оказания государственной услуги по подпрограмме – всего	12188	12192	12196	12200	12204	12208	12213	75227,7	86917,2	107214,1	112732,8	117955,3	123187,0	128640,3
в том числе в рамках основного мероприятия 1.1 «Оказание государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам и содержание особо ценного движимого или недвижимого имущества»	526	530	534	538	542	546	551	67719,6	79879,5	100276,4	105695,1	110917,6	116149,3	121602,6
в том числе в рамках основного мероприятия 1.2 «Обеспечение сохранности музейных предметов и музейных коллекций, находящихся в государственной собственности области»	3991	3991	3991	3991	3991	3991	3991	1170,0	1170,0	1170,0	1170,0	1170,0	1170,0	1170,0
в том числе в рамках основного мероприятия 1.3 «Обеспечение пополнения и комплектования фондов областных музеев новыми уникальными экспонатами»	7499	7499	7499	7499	7499	7499	7499	2020,0	2020,0	2020,0	2020,0	2020,0	2020,0	2020,0
в том числе в рамках основного мероприятия 1.4 «Организация и проведение выставочной деятельности областных музеев на территории Саратовской области, в субъектах Российской Федерации и в зарубежных странах»	84	84	84	84	84	84	84	3647,7	3647,7	3647,7	3647,7	3647,7	3647,7	3647,7
в том числе в рамках основного мероприятия 1.5 «Организация и проведение мероприятий по популяризации музейного дела»	88	88	88	88	88	88	88	670,4	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0
<b>Итого за счет средств областного бюджета:</b>								<b>80497,7</b>	<b>93046,9</b>	<b>114900,0</b>	<b>120729,6</b>	<b>126403,9</b>	<b>132218,5</b>	<b>138168,3</b>
<b>Всего по подпрограмме:</b>								<b>80497,7</b>	<b>93046,9</b>	<b>114900,0</b>	<b>120729,6</b>	<b>126403,9</b>	<b>132218,5</b>	<b>138168,3</b>

8. Приложение № 6 к государственной программе Саратовской области «Культура Саратовской области до 2020 года» изложить в следующей редакции:

«Приложение № 6  
к государственной программе Саратовской области  
«Культура Саратовской области до 2020 года»

**Сводные показатели  
прогнозного объема выполнения областными государственными учреждениями  
и (или) иными некоммерческими организациями государственных заданий  
на оказание физическим и (или) юридическим лицам государственных услуг  
(выполнение работ) по подпрограмме 2 «Театры» государственной программы  
Саратовской области «Культура Саратовской области до 2020 года»**

Наименование	Прогнозный объем оказания государственных услуг (единиц), результатов выполнения работ								Объем финансового обеспечения государственных заданий (тыс. рублей)					
	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
<b>I. За счет средств областного бюджета</b>														
Наименование государственной услуги – «Организация театрального обслуживания населения на стационарных площадках, выездах и гастролях»														
Единицы измерения объема государственной услуги – тыс. чел.														
Общий объем оказания государственной услуги по подпрограмме – всего	671,5	678,3	685,0	692,0	699,1	706,1	713,3	78443,7	90383,6	103614,4	109522,7	115662,5	122000,2	128585,9

в том числе в рамках основного мероприятия 2.1 «Оказание государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам и содержание особо ценного движимого или недвижимого имущества»	565,4	572,2	578,9	586,0	593,0	600,0	607,2	69282,9	83680,8	96911,6	102819,9	108959,7	115297,4	121883,1
в том числе в рамках основного мероприятия 2.2 «Создание новых спектаклей в областных театрах»	35,4	35,4	35,4	35,4	35,4	35,4	35,4	2000,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0
в том числе в рамках основного мероприятия 2.3 «Осуществление областными театрами фестивальной деятельности»	4,7	4,7	4,7	4,7	4,7	4,7	4,7	6960,0	6500,0	6500,0	6500,0	6500,0	6500,0	6500,0
в том числе в рамках основного мероприятия 2.4 «Осуществление гастрольной деятельности областных театров на территории Саратовской области, в субъектах Российской Федерации и в зарубежных странах»	64,9	64,9	64,9	64,9	64,9	64,9	64,9	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8
в том числе в рамках основного мероприятия 2.5 «Организация и проведение мероприятий по популяризации театрального дела»	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0
Наименование государственной услуги – «Организация и показ спектаклей, постановка премьер»														
Единицы измерения объема государственной услуги – ед.														
Общий объем оказания государственной услуги по подпрограмме – всего	3127	3129	3132	3137	3142	3147	3152	281353,5	326456,2	370037,9	386969,7	404165,1	421739,4	439622
в том числе в рамках основного мероприятия 2.1 «Оказание государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам и содержание особо ценного движимого или недвижимого имущества»	2925	2927	2930	2935	2940	2945	2950	270729,2	322844,9	366426,6	383358,4	400553,8	418128,1	436010,7
в том числе в рамках основного мероприятия 2.2 «Создание новых спектаклей в областных театрах»	62	62	62	62	62	62	62	8573,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0
в том числе в рамках основного мероприятия 2.4 «Осуществление гастрольной деятельности областных театров на территории Саратовской области, в субъектах Российской Федерации и в зарубежных странах»	140	140	140	140	140	140	140	2051,3	3601,3	3601,3	3601,3	3601,3	3601,3	3601,3
<b>Итого за счет средств областного бюджета:</b>								<b>359797,2</b>	<b>416839,8</b>	<b>473652,3</b>	<b>496492,4</b>	<b>519827,6</b>	<b>543739,6</b>	<b>568207,9</b>
<b>Всего по подпрограмме:</b>								<b>359797,2</b>	<b>416839,8</b>	<b>473652,3</b>	<b>496492,4</b>	<b>519827,6</b>	<b>543739,6</b>	<b>568207,9</b>

9. Приложение № 7 к государственной программе Саратовской области «Культура Саратовской области до 2020 года» изложить в следующей редакции:

«Приложение № 7  
к государственной программе Саратовской области  
«Культура Саратовской области до 2020 года»

**Сводные показатели  
прогнозного объема выполнения областными государственными учреждениями  
и (или) иными некоммерческими организациями государственных заданий  
на оказание физическим и (или) юридическим лицам государственных услуг  
(выполнение работ) по подпрограмме 3 «Концертные организации и коллективы»  
государственной программы Саратовской области  
«Культура Саратовской области до 2020 года»**

Наименование	Прогнозный объем оказания государственных услуг (единиц), результатов выполнения работ								Объем финансового обеспечения государственных заданий (тыс. рублей)					
	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
<b>I. За счет средств областного бюджета</b>														



«Приложение № 8  
к государственной программе Саратовской области  
«Культура Саратовской области до 2020 года»

**Сводные показатели  
прогнозного объема выполнения областными государственными учреждениями  
и (или) иными некоммерческими организациями государственных заданий  
на оказание физическим и (или) юридическим лицам государственных услуг  
(выполнение работ) по подпрограмме 4 «Библиотеки» государственной программы  
Саратовской области «Культура Саратовской области до 2020 года»**

Наименование	Прогнозный объем оказания государственных услуг (единиц), результатов выполнения работ							Объем финансового обеспечения государственных заданий (тыс. рублей)						
	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
<b>I. За счет средств областного бюджета</b>														
Наименование государственной услуги – «Библиотечное обслуживание граждан»														
Единицы измерения объема государственной услуги – тыс. чел.														
Общий объем оказания государственной услуги по подпрограмме – всего	8765,1	8765,1	8765,1	8765,1	8765,1	8765,1	8765,1	92267,9	111790,2	137808,4	143663,4	150431,2	157366,3	164462,6
в том числе в рамках основного мероприятия 4.1 «Мероприятия по оказанию государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам и содержанию особо ценного движимого или недвижимого имущества»	8184,6	8184,6	8184,6	8184,6	8184,6	8184,6	8184,6	91720,1	110490,2	135651,4	142449,8	149426,1	156574,9	163889,9
в том числе в рамках основного мероприятия 4.3 «Организация и проведение мероприятий, направленных на популяризацию чтения и библиотечного дела»	580,4	580,4	580,4	580,4	580,4	580,4	580,4	400,0	400,0	1257,0	313,6	105,1	190,0	190,0
в том числе в рамках основного мероприятия 4.4 «Организация и проведение мероприятий по сохранности библиотечных фондов государственных библиотек области»	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	147,8	900,0	900,0	900,0	900,0	601,4	382,7
Наименование государственной услуги – «Комплектование и сохранение библиотечных фондов»														
Единицы измерения объема государственной услуги – тыс. ед.														
Общий объем оказания государственной услуги по подпрограмме – всего	401,22	401,22	401,22	401,22	401,22	401,22	401,22	3963,4	4191,9	3824,9	4768,3	4976,8	5190,5	5409,2
в том числе в рамках основного мероприятия основного мероприятия 4.2 «Комплектование фондов библиотек области»	399,62	399,62	399,62	399,62	399,62	399,62	399,62	1991,9	2391,9	2391,9	2391,9	2391,9	2391,9	2391,9
в том числе в рамках основного мероприятия 4.3 «Организация и проведение мероприятий, направленных на популяризацию чтения и библиотечного дела»	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1040,0	1190,0	333	1276,4	1484,9	1400,0	1400,0
в том числе в рамках основного мероприятия 4.4 «Организация и проведение мероприятий по сохранности библиотечных фондов государственных библиотек области»	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	931,5	610,0	1100,0	1100,0	1100,0	1398,6	1617,3
<b>Итого за счет средств областного бюджета:</b>								<b>96231,3</b>	<b>115982,1</b>	<b>141143,3</b>	<b>148431,7</b>	<b>155408,0</b>	<b>162556,8</b>	<b>169871,8</b>
<b>Всего по подпрограмме:</b>								<b>96231,3</b>	<b>115982,1</b>	<b>141143,3</b>	<b>148431,7</b>	<b>155408,0</b>	<b>162556,8</b>	<b>169871,8</b>

11. Приложение № 9 к государственной программе Саратовской области «Культура Саратовской области до 2020 года» изложить в следующей редакции:

«Приложение № 9  
к государственной программе Саратовской области  
«Культура Саратовской области до 2020 года»

**Сводные показатели  
прогнозного объема выполнения областными государственными учреждениями  
и (или) иными некоммерческими организациями государственных заданий  
на оказание физическим и (или) юридическим лицам государственных услуг  
(выполнение работ) по подпрограмме 5 «Система образования в сфере культуры»  
государственной программы Саратовской области  
«Культура Саратовской области до 2020 года»**

Наименование	Прогнозный объем оказания государственных услуг (единиц), результатов выполнения работ								Объем финансового обеспечения государственных заданий (тыс. рублей)							
	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год		
<b>I. За счет средств областного бюджета</b>																
Наименование государственной услуги – «Предоставление среднего профессионального образования в сфере культуры и искусства»																
Единицы измерения объема государственной услуги – чел.																
Общий объем оказания государственной услуги по подпрограмме – всего	852	877	902	927	952	977	1002	295650,2	309538,7	327951,7	343693,4	359847,0	376399,9	393337,9		
в том числе в рамках основного мероприятия 5.1 «Мероприятия по оказанию государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам и содержанию особо ценного движимого или недвижимого имущества»	420	421	422	423	424	425	426	280264,8	294153,3	312566,3	328308,0	344461,6	361014,5	377952,5		
в том числе в рамках основного мероприятия основного мероприятия 5.2 «Введение новых специальностей (специализаций) в областных профессиональных образовательных организациях»								345,4	345,4	345,4	345,4	345,4	345,4	345,4		
в том числе в рамках основного мероприятия 5.3 «Разработка и внедрение новых программ повышения квалификации педагогических работников и других специалистов областных учреждений сферы культуры, проведение семинаров, мастер-классов, тренингов и других подобных мероприятий»								1000,0	1000,0	1000,0	1000,0	1000,0	1000,0	1000,0		
в том числе в рамках основного мероприятия 5.4 «Обеспечение образовательных организаций сферы культуры средствами, направленными на обязательное повышение квалификации педагогических работников в установленные законом сроки»	432	456	480	504	528	552	576	1000,0	1000,0	1000,0	1000,0	1000,0	1000,0	1000,0		
<b>Итого за счет средств областного бюджета:</b>								<b>282610,2</b>	<b>296498,7</b>	<b>314911,7</b>	<b>343693,4</b>	<b>359847,0</b>	<b>376399,9</b>	<b>393337,9</b>		
<b>Всего по подпрограмме:</b>								<b>282610,2</b>	<b>296498,7</b>	<b>314911,7</b>	<b>343693,4</b>	<b>359847,0</b>	<b>376399,9</b>	<b>393337,9».</b>		

12. Приложение № 10 к государственной программе Саратовской области «Культура Саратовской области до 2020 года» изложить в следующей редакции:

«Приложение № 10  
к государственной программе Саратовской области  
«Культура Саратовской области до 2020 года»

**Сводные показатели  
прогнозного объема выполнения областными государственными учреждениями  
и (или) иными некоммерческими организациями государственных заданий  
на оказание физическим и (или) юридическим лицам государственных услуг  
(выполнение работ) по подпрограмме 6 «Культурно-досуговые учреждения»  
государственной программы Саратовской области  
«Культура Саратовской области до 2020 года»**

Наименование	Прогнозный объем оказания государственных услуг (единиц), результатов выполнения работ								Объем финансового обеспечения государственных заданий (тыс. рублей)							
	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год		
<b>I. За счет средств областного бюджета</b>																
Наименование государственной услуги – «Реализация творческого потенциала населения»																
Единицы измерения объема государственной услуги – тыс. чел.																
Общий объем оказания государственной услуги по подпрограмме – всего	112,1	112,2	112,3	112,4	112,5	112,6	112,7	86611,3	88066,9	105372,1	110650,1	115850,6	121179,6	126632,8		
в том числе в рамках основного мероприятия 6.1 «Мероприятия по оказанию государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам и содержанию особо ценного движимого или недвижимого имущества»	77,3	77,4	77,5	77,6	77,7	77,8	77,9	82385,8	83791,4	101096,6	106164,6	111365,1	116694,1	122147,3		
в том числе в рамках основного мероприятия основного мероприятия 6.2 «Организация, проведение и участие областных государственных учреждений культурно-досугового типа в областных, межрегиональных, всероссийских и международных фестивалях, праздниках, выставках»	3,2	3,2	3,2	3,2	3,2	3,2	3,2	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0		
в том числе в рамках основного мероприятия 6.3 «Организация участия специалистов областных творческих коллективов и их исполнителей в областных, межрегиональных, всероссийских и международных мероприятиях»	2,4	2,4	2,4	2,4	2,4	2,4	2,4	1365,5	1565,5	1565,5	1775,5	1775,5	1775,5	1775,5		
в том числе в рамках основного мероприятия 6.4 «Организация и пополнение фильмофонда ГУК «Саратовский областной методический киновидеоцентр»	15,7	15,7	15,7	15,7	15,7	15,7	15,7	900,0	900,0	900,0	900,0	900,0	900,0	900,0		
в том числе в рамках основного мероприятия 6.5 «Организация, проведение и участие государственных учреждений культурно-досугового типа в областных, межрегиональных, всероссийских и международных киномероприятиях»	9,8	9,8	9,8	9,8	9,8	9,8	9,8	1300,0	1300,0	1300,0	1300,0	1300,0	1300,0	1300,0		
в том числе в рамках основного мероприятия 6.6 «Организация и проведение мероприятий по популяризации народного творчества и культурно-досуговой деятельности»	3,7	3,7	3,7	3,7	3,7	3,7	3,7	460,0	310,0	310,0	310,0	310,0	310,0	310,0		
Наименование государственной услуги – «Услуги кинопоказа и кинопроката»																
Единицы измерения объема государственной услуги – единиц																
Общий объем оказания государственной услуги по подпрограмме – всего	265304	265304	265304	265304	265304	265304	265304	28761,9	29425,7	35194,0	36883,3	38616,8	40393,3	42210,9		
в том числе в рамках основного мероприятия 6.1 «Мероприятия по оказанию государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам и содержанию особо ценного движимого или недвижимого имущества»	257132	257132	257132	257132	257132	257132	257132	27461,9	28125,7	33894,0	35583,3	37316,8	39093,3	40910,9		

в том числе в рамках основного мероприятия основного мероприятия 6.2 «Организация, проведение и участие государственных учреждений культурно-досугового типа в областных, межрегиональных, всероссийских и международных фестивалях, праздниках, выставках»	8172	8172	8172	8172	8172	8172	8172	1300,0	1300,0	1300,0	1300,0	1300,0	1300,0	1300,0
<b>Итого за счет средств областного бюджета:</b>								<b>115373,2</b>	<b>117492,6</b>	<b>140566,1</b>	<b>147533,4</b>	<b>154467,4</b>	<b>161572,9</b>	<b>168843,7</b>
<b>Всего по подпрограмме:</b>								<b>115373,2</b>	<b>117492,6</b>	<b>140566,1</b>	<b>147533,4</b>	<b>154467,4</b>	<b>161572,9</b>	<b>168843,7</b>

13. Приложение № 11 к государственной программе Саратовской области «Культура Саратовской области до 2020 года» изложить в следующей редакции:

«Приложение № 11  
к государственной программе Саратовской области  
«Культура Саратовской области до 2020 года»

**Сводные показатели  
прогнозного объема выполнения областными государственными учреждениями  
и (или) иными некоммерческими организациями государственных заданий  
на оказание физическим и (или) юридическим лицам государственных услуг  
(выполнение работ) по подпрограмме 7 «Государственная охрана, сохранение  
и популяризация объектов культурного наследия» государственной программы  
Саратовской области «Культура Саратовской области до 2020 года»**

Наименование	Прогнозный объем оказания государственных услуг (единиц), результатов выполнения работ								Объем финансового обеспечения государственных заданий (тыс. рублей)							
	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год		
<b>I. За счет средств областного бюджета</b>																
Наименование государственной услуги – «Оказание услуг по подготовке и составлению документации на объекты археологического наследия, недвижимые памятники архитектуры»																
Единицы измерения объема государственной услуги – ед.																
Общий объем оказания государственной услуги по подпрограмме – всего	945	1013	1081	1149	1217	1185	1353	5353,1	5446,1	5706,8	6504,7	6804,0	7110,7	7423,9		
в том числе в рамках основного мероприятия 7.1 «Мероприятия по оказанию государственных работ физическим и (или) юридическим лицам и содержанию особо ценного движимого или недвижимого имущества»	704	772	840	908	976	944	1112	5253,1	5346,1	5606,8	6004,7	6304,0	6610,7	6923,9		
в том числе в рамках основного мероприятия 7.2 «Организация и проведение мероприятий по обеспечению удовлетворительного состояния объектов культурного наследия регионального значения»	87	87	87	87	87	87	87	20,0	20,0	20,0	100,0	100,0	100,0	100,0		
в том числе в рамках основного мероприятия 7.3 «Обеспечение мероприятий по выявлению новых объектов культурного наследия»	36	36	36	36	36	36	36	20,0	20,0	20,0	100,0	100,0	100,0	100,0		
в том числе в рамках основного мероприятия 7.4 «Обеспечение мероприятий по государственному учету объектов культурного наследия регионального значения»	28	28	28	28	28	28	28	20,0	20,0	20,0	100,0	100,0	100,0	100,0		
в том числе в рамках основного мероприятия 7.5 «Обеспечение проведения историко-культурной экспертизы объектов культурного наследия»	85	85	85	85	85	85	85	20,0	20,0	20,0	100,0	100,0	100,0	100,0		
в том числе в рамках основного мероприятия 7.6 «Популяризация объектов культурного наследия регионального значения»	5	5	5	5	5	5	5	20,0	20,0	20,0	100,0	100,0	100,0	100,0		
<b>Итого за счет средств областного бюджета:</b>								<b>5353,1</b>	<b>5446,1</b>	<b>5706,8</b>	<b>6504,7</b>	<b>6804,0</b>	<b>7110,7</b>	<b>7423,9</b>		
<b>Всего по подпрограмме:</b>								<b>5353,1</b>	<b>5446,1</b>	<b>5706,8</b>	<b>6504,7</b>	<b>6804,0</b>	<b>7110,7</b>	<b>7423,9</b>		

14. Приложение № 12 к государственной программе Саратовской области «Культура Саратовской области до 2020 года» изложить в следующей редакции:

«Приложение № 12  
к государственной программе Саратовской области  
«Культура Саратовской области до 2020 года»

**Сводные показатели  
прогнозного объема выполнения областными государственными учреждениями  
и (или) иными некоммерческими организациями государственных заданий  
на оказание физическим и (или) юридическим лицам государственных услуг  
(выполнение работ) по подпрограмме 8 «Архивы» государственной программы  
Саратовской области «Культура Саратовской области до 2020 года»**

Наименование	Прогнозный объем оказания государственных услуг (единиц), результатов выполнения работ							Объем финансового обеспечения государственных заданий (тыс. рублей)						
	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
<b>I. За счет средств областного бюджета</b>														
Наименование государственной услуги – «Информационное обеспечение пользователей по их запросам на бесплатной основе»														
Единицы измерения объема государственной услуги – исполненный запрос														
Общий объем оказания государственной услуги по подпрограмме – всего	11020	10851	11070	11070	11070	11070	11070	10210,3	10392,5	10872,1	12168,3	17998,4	19023,2	20107,5
в том числе в рамках основного мероприятия 8.1 «Обеспечение сохранности, учета документов и предоставление пользователям архивной информации»	11020	10851	11070	11070	11070	11070	11070	10210,3	10392,5	10872,1	12168,3	17998,4	19023,2	20107,5
Наименование государственной услуги – «Обеспечение доступа к архивным документам в читальном зале архива»														
Единицы измерения объема государственной услуги – единицы выдачи														
Общий объем оказания государственной услуги по подпрограмме – всего	18875	19965	20255	20250	20240	20260	20260	4769,0	5021,2	5211,9	5846,7	8521,4	9024,8	9539,3
в том числе в рамках основного мероприятия 8.1 «Обеспечение сохранности, учета документов и предоставление пользователям архивной информации»	18875	19965	20255	20250	20240	20260	20260	4769,0	5021,2	5211,9	5846,7	8521,4	9024,8	9539,3
Наименование государственной услуги – «Оказание методической помощи организациям в подготовке нормативных документов, регламентирующих деятельность их делопроизводственных и архивных служб»														
Единицы измерения объема государственной услуги – документ														
Общий объем оказания государственной услуги по подпрограмме – всего	75	82	89	89	89	89	89	2336,8	2512,0	2638,5	2960,0	4245,1	4487,0	4742,8
в том числе в рамках основного мероприятия 8.1 «Обеспечение сохранности, учета документов и предоставление пользователям архивной информации»	75	82	89	89	89	89	89	2336,8	2512,0	2638,5	2960,0	4245,1	4487,0	4742,8
Наименование государственной услуги – «Оказание методической помощи организациям в упорядочении документов постоянного хранения и по личному составу»														
Единицы измерения объема государственной услуги – дело														



Общий объем оказания государственной работы по подпрограмме – всего	15303	11860	11885	11855	11855	11855	11855	1712,1	1809,7	1860,5	2072,8	3033,6	3205,3	3388,0
в том числе в рамках основного мероприятия 8.1 «Обеспечение сохранности, учета документов и предоставление пользователям архивной информации»	15303	11860	11885	11855	11855	11855	11855	1712,1	1809,7	1860,5	2072,8	3033,6	3205,3	3388,0
Наименование государственной работы – «Взаимодействие с организациями – источниками комплектования»														
Единицы измерения объема государственной работы – организация														
Общий объем оказания государственной работы по подпрограмме – всего	45	31	37	36	36	36	36	936,6	1002,5	1053,2	1180,4	1697,6	1794,4	1896,5
в том числе в рамках основного мероприятия 8.1 «Обеспечение сохранности, учета документов и предоставление пользователям архивной информации»	45	31	37	36	36	36	36	936,6	1002,5	1053,2	1180,4	1697,6	1794,4	1896,5
Наименование государственной работы – «Научное описание документов, создание информационно-поисковых систем к документам архива»														
Единицы измерения объема государственной работы – единицы хранения, фонд														
Общий объем оказания государственной работы по подпрограмме – всего								2812,3	3066,8	3202,2	3573,8	5133,4	5426,0	5735,4
Единицы измерения объема государственной работы – единицы хранения	2180	1990	2175	2135	2135	2135	2135							
Единицы измерения объема государственной работы – фонд	143	184	194	194	194	194	194							
в том числе в рамках основного мероприятия 8.1 «Обеспечение сохранности, учета документов и предоставление пользователям архивной информации»								2812,3	3066,8	3202,2	3573,8	5133,4	5426,0	5735,4
Наименование государственной работы – «Предоставление обществу ретроспективной документной информации»														
Единицы измерения объема государственной работы – мероприятие														
Общий объем оказания государственной работы по подпрограмме – всего	93	95	93	91	91	91	91	2993,8	3133,6	3284,7	3582,0	5226,7	5528,9	5849,8
в том числе в рамках основного мероприятия 8.1 «Обеспечение сохранности, учета документов и предоставление пользователям архивной информации»	93	95	93	91	91	91	91	2993,8	3133,6	3284,7	3582,0	5226,7	5528,9	5849,8
Наименование государственной работы – «Организация рассекречивания документов»														
Единицы измерения объема государственной работы – дело														
Общий объем оказания государственной работы по подпрограмме – всего	1207	535	555	555	555	555	555	1324,9	1435,0	1507,5	1790,5	2516,2	2653,8	2799,5
в том числе в рамках основного мероприятия 8.1 «Обеспечение сохранности, учета документов и предоставление пользователям архивной информации»	1207	535	555	555	555	555	555	1324,9	1435,0	1507,5	1790,5	2516,2	2653,8	2799,5
<b>Итого за счет средств областного бюджета:</b>								<b>45452,8</b>	<b>47421,9</b>	<b>49741,9</b>	<b>55741,9</b>	<b>81532,8</b>	<b>86187,4</b>	<b>91107,2</b>
<b>Всего по подпрограмме:</b>								<b>45452,8</b>	<b>47421,9</b>	<b>49741,9</b>	<b>55741,9</b>	<b>81532,8</b>	<b>86187,4</b>	<b>91107,2</b>

5. Приложение № 13 к государственной программе Саратовской области «Культура Саратовской области до 2020 года» изложить в следующей редакции:

«Приложение № 13  
к государственной программе Саратовской области  
«Культура Саратовской области до 2020 года»

**Сводные показатели  
прогнозного объема выполнения областными государственными учреждениями  
и (или) иными некоммерческими организациями государственных заданий  
на оказание физическим и (или) юридическим лицам государственных услуг  
(выполнение работ) по подпрограмме 9 «Творческое развитие детей и молодежи  
в сфере культуры» государственной программы Саратовской области  
«Культура Саратовской области до 2020 года»**

Наименование	Прогнозный объем оказания государственных услуг (единиц), результатов выполнения работ							Объем финансового обеспечения государственных заданий (тыс. рублей)						
	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
<b>I. За счет средств областного бюджета</b>														
Наименование государственной услуги – «Обеспечение условий для развития детей и молодежи, в том числе одаренных»														
Единицы измерения объема государственной услуги – чел.														
Общий объем оказания государственной услуги по подпрограмме – всего	22214	22214	22214	22214	22214	22214	22214	1893,9	1300,0	1300,0	5373,6	5654,4	5942,1	6236,4
в том числе в рамках основного мероприятия 9.1 «Мероприятия по оказанию государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам и содержанию особо ценного движимого или недвижимого имущества»	6900	6900	6900	6900	6900	6900	6900	149,5	400,0	400,0	673,6	954,4	1242,1	1536,4
в том числе в рамках основного мероприятия 9.2 «Организация и проведение мероприятий по обеспечению участия детей и молодежи в творческих школах, творческих и интеллектуальных соревновательных мероприятиях областного, межрегионального, всероссийского и международного уровней»	7774	7774	7774	7774	7774	7774	7774	844,4	200,0	200,0	400,0	400,0	400,0	400,0
в том числе в рамках основного мероприятия 9.3 «Основное мероприятие 9.3 «Обеспечение поддержки творчески одаренных детей, молодежи и их преподавателей»	5800	5800	5800	5800	5800	5800	5800	500,0	500,0	500,0	3900,0	3900,0	3900,0	3900,0
в том числе в рамках основного мероприятия 9.4 «Организация и проведение мероприятий по обеспечению популяризации, в том числе информационной детской и молодежной творческой»	1700	1700	1700	1700	1700	1700	1700	400,0	200,0	200,0	400,0	400,0	400,0	400,0
Наименование государственной услуги – «Проведение мероприятий для творческого развития детей и молодежи»														
Единицы измерения объема государственной услуги – единицы														
Общий объем оказания государственной услуги по подпрограмме – всего	300	300	300	300	300	300	300	1500,0	500,0	500,0	600,0	600,0	600,0	600,0
в том числе в рамках основного мероприятия 9.2 «Организация и проведение мероприятий по обеспечению участия детей и молодежи в творческих школах, творческих и интеллектуальных соревновательных мероприятиях областного, межрегионального, всероссийского и международного уровней»	300	300	300	300	300	300	300	1500,0	500,0	500,0	600,0	600,0	600,0	600,0
<b>Итого за счет средств областного бюджета:</b>								<b>3393,9</b>	<b>1800,0</b>	<b>1800,0</b>	<b>5973,6</b>	<b>6254,4</b>	<b>6542,1</b>	<b>6836,4</b>
<b>Всего по подпрограмме:</b>								<b>3393,9</b>	<b>1800,0</b>	<b>1800,0</b>	<b>5973,6</b>	<b>6254,4</b>	<b>6542,1</b>	<b>6836,4</b>

16. Приложение № 14 к государственной программе Саратовской области «Культура Саратовской области до 2020 года» изложить в следующей редакции:

«Приложение № 14  
к государственной программе Саратовской области  
«Культура Саратовской области до 2020 года»

**Сводные показатели  
прогнозного объема выполнения областными государственными учреждениями  
и (или) иными некоммерческими организациями государственных заданий  
на оказание физическим и (или) юридическим лицам государственных услуг  
(выполнение работ) по подпрограмме 11 «Развитие кадрового потенциала сферы  
культуры» государственной программы Саратовской области  
«Культура Саратовской области до 2020 года»**

Наименование	Прогнозный объем оказания государственных услуг (единиц), результатов выполнения работ								Объем финансового обеспечения государственных заданий (тыс. рублей)					
	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
<b>I. За счет средств областного бюджета</b>														
Наименование государственной услуги – «Оказание консультационной, методической и организационно-творческой помощи»														
Единицы измерения объема государственной услуги – чел.														
Общий объем оказания государственной услуги по подпрограмме – всего	8351	8352	8352	8353	8353	8354	8354	5355,6	8600,0	10600,0	11123,2	11660,1	12210,3	12773,2
в том числе в рамках основного мероприятия 11.1 «Организация и осуществление методического обеспечения деятельности образовательных учреждений, музеев, библиотек, культурно-досуговых учреждений»	6503	6503	6503	6503	6503	6503	6503	1376,6	1900,0	2900,0	3161,6	3430	3705,2	3986,6
в том числе в рамках основного мероприятия 11.2 «Организация, проведение и участие специалистов в мастер-классах, творческих лабораториях, семинарах, практикумах, профессиональных смотрах, конкурсах, фестивалях, и других мероприятиях, направленных на повышение квалификации работников в сфере культуры»	211	211	211	211	211	211	211	0,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
в том числе в рамках основного мероприятия 11.3 «Создание системы профессиональной ориентации молодежи, направленной на повышение привлекательности профессий в сфере культуры»	1600	1600	1600	1600	1600	1600	1600	0,0	2300,0	3300,0	3561,6	3830,1	4105,1	4386,6
в том числе в рамках основного мероприятия 11.4 «Выплата стипендий, грантов и других именных или тематических премий участникам культурного процесса»	37	38	38	39	39	40	40	3979,0	4300,0	4300,0	4300,0	4300,0	4300,0	4300,0
Наименование государственной услуги – «Услуги по разработке учебно-методических программ, пособий, в том числе в электронной форме»														
Единицы измерения объема государственной услуги – единицы														
Общий объем оказания государственной услуги по подпрограмме – всего	176	176	176	176	176	176	176	200,0	400,0	400,0	400,0	400,0	400,0	400,0
в том числе в рамках основного мероприятия 11.1 «Организация и осуществление методического обеспечения деятельности образовательных организаций, музеев, библиотек, культурно-досуговых учреждений»	176	176	176	176	176	176	176	200,0	400,0	400,0	400,0	400,0	400,0	400,0
<b>Итого за счет средств областного бюджета:</b>								<b>5555,6</b>	<b>9000,0</b>	<b>11000,0</b>	<b>11523,2</b>	<b>12060,1</b>	<b>12610,3</b>	<b>13173,2</b>
<b>Всего по подпрограмме:</b>								<b>5555,6</b>	<b>9000,0</b>	<b>11000,0</b>	<b>11523,2</b>	<b>12060,1</b>	<b>12610,3</b>	<b>13173,2</b>

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 августа 2014 года № 456-П

г. Саратов

**О внесении изменений в постановление  
Правительства Саратовской области  
от 27 марта 2014 года № 184-П**

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 27 марта 2014 года № 184-П «О реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Саратовской области» следующие изменения:

дополнить пунктами 3, 4 следующего содержания:

«3. Утвердить Положение о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение части процентной ставки по банковским кредитам на приобретение (создание) основных средств, заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства области, согласно приложению № 3.

4. Утвердить Положение о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на организацию центров (групп) дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми согласно приложению № 4.»;

пункт 3 считать пунктом 5;

дополнить приложениями № 3, 4 в редакции согласно приложениям № 1, 2.

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

Губернатор области

В.В. Радаев

Приложение № 1 к постановлению  
Правительства области  
от 14 августа 2014 года № 456-П

«Приложение № 3 к постановлению  
Правительства области  
от 27 марта 2014 года № 184-П

**Положение  
о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение части  
процентной ставки по банковским кредитам на приобретение (создание)  
основных средств, заключенным субъектами малого и среднего  
предпринимательства области**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает категории и критерии отбора юридических лиц, имеющих право на получение субсидии, цель, условия и порядок предоставления из областного бюджета субсидии на возмещение части процентной ставки по банковским кредитам на приобретение (создание) основных средств, заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства области, (далее – субсидия) в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Саратовской области» государственной программы Саратовской области «Развитие экономического потенциала и повышение инвестиционной привлекательности региона до 2020 года» (далее – подпрограмма), порядок возврата субсидии в областной бюджет в случаях нарушения условий, установленных при ее предоставлении, порядок возврата получателями субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, а также положение об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами государственного финансового контроля области соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии ее получателями.

2. Министерство экономического развития и инвестиционной политики области определяется уполномоченным органом по предоставлению субсидии (далее – уполномоченный орган).

3. Цель предоставления субсидии – возмещение субъектам малого (среднего) предпринимательства части процентной ставки по банковским кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях (банках) на приобретение (создание) основных средств (строительство для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

Под основными средствами в рамках настоящего Положения понимается оборудование (движимое имущество, кроме легковых автомобилей) и недвижимое имущество (производственные здания, строения, сооружения для собственных нужд).

**II. Категории получателей субсидии и условия ее предоставления**

4. Получателями субсидии являются юридические лица – производители товаров, работ, услуг, среднесписочная численность работников которых составляет 50 и более человек, и основной вид деятельности которых является приоритетным в соответствии с подпунктом «в» пункта 5 настоящего Положения (далее – субъекты малого (среднего) предпринимательства).

5. Субсидия предоставляется по результатам отбора заявок в соответствии с критериями отбора, установленными в приложении № 5 к настоящему Положению, на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных уполномоченному органу на цели предоставления субсидии на соответствующий финансовый год, субъектам малого и среднего предпринимательства области:

а) отвечающим условиям, установленным статьями 4, 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

б) зарегистрированным в соответствии с законодательством на территории области;

в) осуществляющим приоритетные виды экономической деятельности на территории Саратовской области в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2001, ОК 029-2007(ОКВЭД), за исключением: Раздела G Оптовая и розничная торговля; ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования (кроме подклассов 50.2, 52.7);

Раздела H Гостиницы и рестораны (кроме подклассов 55.1, 55.2);

Раздела J Финансовая деятельность;

Раздела K Операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг (кроме подклассов 72.2 - 72.6, класса 73, подклассов 74.2, 74.3);

Раздела L Государственное управление и обеспечение военной безопасности; обязательное социальное обеспечение (по ОК 029-2007 – Раздела L Государственное управление и обеспечение военной безопасности; социальное страхование);

Раздела M Образование;

Раздела P Предоставление услуг по ведению домашнего хозяйства (по ОК 029-2007 – Раздела P Деятельность домашних хозяйств);

Раздела O Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг (кроме классов 90, 92, 93);

Раздела Q Деятельность экстерриториальных организаций;

г) представившим на дату подачи заявления на предоставление субсидии все необходимые документы, предусмотренные в приложении № 1 к настоящему Положению;

д) не имеющим неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, пеней, процентов за пользование бюджетными средствами, штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством о налогах и сборах Российской Федерации.

6. Субсидия предоставляется на возмещение части процентной ставки по кредитному договору, в соответствии с которым: сумма привлеченного кредита составляет более 3,0 млн рублей;

на дату представления заявки сумма кредита уплачена в размере не менее 20 процентов от всей суммы кредита и проценты по кредиту уплачены в размере не менее 20 процентов от всей суммы процентов по кредиту;

оставшийся срок погашения кредита и уплаты процентов по нему на дату представления заявки для получения субсидии составляет более 1 года.

Субсидия не предоставляется на возмещение процентов, начисленных и уплаченных по просроченной задолженности по кредиту.

7. Субсидия предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства области в размере 2/3 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от суммы платежей по кредитам, но не более фактически произведенных заявителем затрат по уплате процентов по банковскому кредиту.

Максимальный размер субсидии одному субъекту малого (среднего) предпринимательства составляет 10,0 млн рублей, но не более тридцати процентов от лимитов бюджетных обязательств, доведенных уполномоченному органу в соответствующем финансовом году на цели предоставления субсидии.

### III. Направления расходования субсидии

8. Предоставление субсидии осуществляется в течение 30 календарных дней со дня представления заявителем справок банка о начисленных и уплаченных процентах по кредитному договору по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению. Возмещению подлежит часть процентной ставки по банковскому кредиту, уплаченной в течение соответствующего финансового года, в котором предоставляется государственная поддержка.

### IV. Порядок приема и рассмотрения заявок субъектов малого и среднего предпринимательства

9. Уполномоченный орган в срок не менее чем за 7 календарных дней до начала приема заявлений обеспечивает публикацию в средствах массовой информации, являющихся источником официального опубликования нормативных правовых актов области, и на официальном портале Правительства области в сети Интернет объявления о начале приема заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства с указанием срока окончания приема необходимых документов. Минимальный срок приема документов составляет 20 календарных дней.

10. Для участия в отборе заявок субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – заявители) представляют в уполномоченный орган документы (далее – заявка) по перечню и в соответствии с требованиями к их оформлению и представлению, установленными в приложении № 1 к настоящему Положению.

11. Заявитель несет ответственность за достоверность сведений, представленных в заявке, в соответствии с законодательством.

Представленные в составе заявки документы не возвращаются заявителю, кроме случая отзыва заявки по инициативе заявителя до момента окончания установленного срока приема заявок. В этом случае представленные в составе заявки документы возвращаются заявителю в течение 1 рабочего дня по письменному заявлению, поданному в уполномоченный орган.

12. Уполномоченный орган осуществляет регистрацию представленных заявок в той последовательности, в которой они поступили, в специальном журнале. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью уполномоченного органа.

13. Уполномоченный орган в течение 7 календарных дней со дня окончания приема заявок проводит их предварительное рассмотрение на предмет отнесения заявителя к категории получателей субсидии и соответствия заявителя условиям предоставления субсидии, установленным настоящим Положением, а также наличия и соответствия документов в составе заявки заявителя перечню документов и требованиям к их оформлению и представлению, установленным в приложении № 1 к настоящему Положению.

14. Оценку заявок, соответствующих условиям предоставления субсидии, установленным настоящим Положением, осуществляет рабочая группа по вопросам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, состав которой формируется из представителей законодательного (по согласованию), исполнительных органов государственной власти области и представителей общественных организаций предпринимателей области (по согласованию) и утверждается приказом уполномоченного органа (далее – рабочая группа).

15. Рабочая группа не позднее 30 календарных дней со дня окончания приема заявок оценивает заявки заявителей в соответствии с критериями, установленными в приложении № 5 к настоящему Положению.

По каждому критерию отбора заявке присваивается балл согласно соответствующему показателю критерия. При присвоении баллов рабочая группа руководствуется документами, представленными заявителем на момент подачи заявления на предоставление субсидии в подтверждение соответствия заявителя определенному показателю критерия.

16. По итогам проведения отбора заявок рабочей группой осуществляется присвоение каждому участнику отбора заявок суммарной количественной оценки, полученной в результате суммирования баллов по соответствующим показателям всех кри-

териев, установленных в приложении № 5 к настоящему Положению, ранжирование участников отбора заявок с указанием очередности номеров в соответствии с наибольшим количеством набранных баллов.

17. При вынесении рекомендации о предоставлении субсидии рабочая группа руководствуется суммарной количественной оценкой, присвоенной участнику отбора заявок. В случае равного количества баллов рабочая группа руководствуется очередностью в соответствии с регистрацией заявок в хронологическом порядке согласно пункту 12 настоящего Положения.

18. В случае полного распределения субсидии на цели предоставления заявителям, набравшим большее количество баллов, и заявителям, набравшим равное количество баллов, но подавшим заявки на предоставление субсидии ранее в соответствии с их регистрацией в хронологическом порядке, формируется резервный список претендентов на получение субсидии, заявки которых соответствуют условиям предоставления субсидии.

В резервном списке отражаются наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства – заявителя, суммарная количественная оценка, размер субсидии, дата подачи заявки в соответствии с журналом регистрации. Заявители ранжируются в резервном списке по количеству набранных баллов, а в случае равного количества баллов – по дате регистрации заявки.

19. Заявитель получает отказ в предоставлении субсидии в случаях, установленных частью 5 статьи 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

20. Рекомендации о предоставлении субсидии, отказе в предоставлении субсидии, формировании резервного списка вносятся рабочей группой в уполномоченный орган не позднее 30 календарных дней со дня окончания приема заявок, представленных для отбора. Решение рабочей группы оформляется протоколом и подписывается руководителем, секретарем и членами рабочей группы, которые присутствовали на соответствующем заседании, в течение 7 календарных дней со дня его проведения.

21. Уполномоченный орган в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола принимает решение о предоставлении субсидии, отказе в предоставлении субсидии и формировании резервного списка в соответствии с рекомендацией рабочей группы и издает приказ об утверждении перечня субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей субсидии, перечня субъектов малого и среднего предпринимательства, которым отказано в предоставлении субсидии, перечня субъектов малого и среднего предпринимательства, включенных в резервный список.

22. Уполномоченный орган в течение 5 календарных дней со дня издания приказа направляет заявителю письменное уведомление о результатах проведения отбора заявок с указанием количества набранных баллов (в случае принятия решения о предоставлении субсидии или внесении в резервный список) или причин отказа в предоставлении субсидии (в случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии).

#### **V. Порядок предоставления и возврата субсидии**

23. Уполномоченный орган в течение 30 календарных дней со дня издания приказа подписывает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) по форме, установленной уполномоченным органом.

24. Предоставление субсидии получателю осуществляется за счет остатка средств субсидии, полученной из федерального бюджета на поддержку малого (среднего) предпринимательства, неиспользованного на начало текущего календарного года и возвращенного в областной бюджет в текущем календарном году, в соответствии со сводной бюджетной росписью расходов областного бюджета, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных уполномоченному органу на соответствующий финансовый год.

25. При неполном распределении лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных уполномоченному органу на цели предоставления субсидии, уполномоченный орган объявляет дополнительный прием заявок в соответствии с требованиями пунктов 9-12 настоящего Положения.

В случаях досрочного прекращения предоставления субсидии, отказа от получения субсидии и (или) возврата субсидии субъектом малого (среднего) предпринимательства – получателем субсидии (далее – получателем) высвободившиеся средства подлежат перераспределению между субъектами малого и среднего предпринимательства из резервного списка по очередности в соответствии с наибольшим количеством набранных баллов и регистрацией заявок в хронологическом порядке.

Расчет размера субсидии по каждому заявителю определяется в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

26. В случае увеличения в течение текущего финансового года лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на поддержку малого (среднего) предпринимательства, сумма субсидии, предоставляемой одному заявителю, подлежит перерасчету в сторону увеличения до достижения расчетного размера субсидии данного заявителя.

В случае уменьшения в течение текущего финансового года лимитов бюджетных обязательств сумма субсидии, предоставляемой одному заявителю, подлежит перерасчету в сторону уменьшения пропорционально уменьшению лимита бюджетных обязательств, но не более суммы, фактически выплаченной заявителю на дату подписания уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств.

27. Предоставление субсидии осуществляется уполномоченным органом на расчетный счет получателя, открытый в кредитной организации.

28. Предоставление субсидии получателю прекращается досрочно и субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме в случаях нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии.

29. Не позднее 30 календарных дней со дня выявления оснований, предусмотренных пунктом 28 настоящего Положения, рабочая группа вносит рекомендации о возврате предоставленной субсидии (далее – рекомендации рабочей группы), оформляемые протоколом, который подписывается руководителем и секретарем рабочей группы не позднее 7 календарных дней со дня проведения соответствующего заседания рабочей группы.

Уполномоченный орган не позднее 7 календарных дней со дня получения рекомендаций рабочей группы принимает решение о возврате предоставленной субсидии с указанием суммы субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет, которое оформляется приказом.

Уполномоченный орган в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного частью второй настоящего пункта, направляет получателю письменное требование о возврате средств субсидии с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата средств субсидии.

Получатель обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного частью третьей настоящего пункта, вернуть средства субсидии в областной бюджет.

В случае, если в течение срока, установленного в части четвертой настоящего пункта, получатель не возвратил средства субсидии в областной бюджет, уполномоченный орган не позднее 50 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств субсидии в судебном порядке.

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

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

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

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

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

31. Получатель субсидии представляет в уполномоченный орган отчет о целевом использовании субсидии по форме и в сроки, установленные соглашением.

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

Приложение № 1  
к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение части процентной ставки по банковским кредитам на приобретение (создание) основных средств, заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства области

**Перечень  
документов, представляемых субъектами малого и среднего  
предпринимательства в уполномоченный орган для участия в отборе заявок  
на предоставление субсидии, а также требования к их оформлению и представлению**

1. Для участия в отборе заявок на предоставление субсидии необходимы следующие документы:
  - 1) реестр документов, представленных в составе заявки, по форме, установленной уполномоченным органом;
  - 2) заявление на предоставление субсидии, к которому прилагаются технико-экономическое обоснование приобретения (создания) основных средств, аннотация технико-экономического обоснования приобретения (создания) основных средств, календарный план приобретения (создания) основных средств по форме согласно приложению № 2 к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение части процентной ставки по банковским кредитам на приобретение (создание) основных средств, заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства области (далее – Положение);
  - 3) копии устава (в действующей редакции) и изменений к нему (при их наличии), заверенные заявителем, с предъявлением оригиналов указанных документов в случае, если их копии не заверены нотариусом;
  - 4) копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя и главного бухгалтера (при наличии соответствующей должности), заверенные заявителем. В случае, если должность главного бухгалтера отсутствует, представляется справка на бланке заявителя за подписью руководителя об отсутствии должности главного бухгалтера с информацией о том, на кого возложены обязанности по ведению бухгалтерского учета;
  - 5) копия документа территориального органа федерального органа исполнительной власти в области статистики (информационного письма, уведомления, идентификационной справки), заверенная заявителем;
  - 6) заверенная заявителем копия формы по КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» с отметкой налогового органа. Если отчетность была отправлена в электронном виде через сеть Интернет или заказным письмом по почте, прикладывается квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные заявителем;
  - 7) документы, подтверждающие соответствие заявителя условиям, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»:
    - справка на бланке заявителя, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии соответствующей должности), с информацией:
      - о средней численности работников заявителя за предшествующий календарный год (рассчитывается как сумма среднесписочной численности работников, совместителей и работников, выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера);
      - об объемах выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий год без учета налога на добавленную стоимость;
      - о доле физических и юридических лиц – учредителей заявителя в уставном капитале (при превышении доли юридических лиц 25 процентов необходимо представить справку, предусмотренную настоящим подпунктом, на каждого учредителя);
  - 8) справка на бланке заявителя, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии соответствующей должности), об отсутствии ограничений на предоставление средств финансовой поддержки, установленных статьей 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», о том, что заявитель:
    - не является участником соглашений о разделе продукции;
    - не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров;
    - не осуществляет добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением полезных ископаемых, признанных общераспространенными;
    - не имеет лицензий на виды деятельности, связанные с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (в случае получения данной лицензии обязуется проинформировать уполномоченный орган в течение трех рабочих дней);
  - 9) копия(и) кредитного(ых) договора(ов), заключенного(ых) заявителем, заверенная(ые) банком и заявителем (с предъявлением оригинала);
  - 10) копии документов, подтверждающих факт приобретения (создания) основных средств: копии договоров (при наличии), обеспечивающих строительство (приобретение) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования; копии финансовых документов, подтверждающих расходы (платежные поручения, заверенные банком, приходные кассовые ордера, заверенные заявителем), с предъявлением оригиналов, копии товарных (товарно-транспортных) накладных (при наличии), копии счетов-фактур (при наличии), копии технических паспортов оборудования с указанием марки и модели (при наличии), копии других документов;

11) справка банка о начисленных и уплаченных в год получения государственной поддержки банковских процентах по форме согласно приложению № 3 к Положению;

12) выписка из ссудного счета, заверенная банком;

13) график погашения кредита, заверенный банком;

14) копии платежных поручений, подтверждающих уплату заявителем кредита в размере не менее 20 процентов от всей суммы кредита и процентов по кредиту в размере не менее 20 процентов от всей суммы процентов по кредиту, заверенные банком (с предъявлением оригиналов);

15) расчетный размер субсидии на бланке заявителя за подписью руководителя и главного бухгалтера (при наличии соответствующей должности) по форме согласно приложению № 4 к Положению;

16) заявителями, применяющими специальные режимы налогообложения: заверенная заявителем копия налоговой декларации на последнюю отчетную дату и (или) годовой налоговой декларации за предшествующий год с отметкой налогового органа. Если отчетность была отправлена в электронном виде через Интернет или заказным письмом по почте, прикладывается квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные заявителем;

17) заявителями, применяющими общую систему налогообложения: заверенная заявителем копия бухгалтерской отчетности (форма по КНД 0710099): бухгалтерского баланса (форма по ОКУД 0710001) и отчета о финансовых результатах (о приростах и убытках) (форма по ОКУД 0710002) на последнюю отчетную дату и (или) за предшествующий год с отметкой налогового органа. Если отчетность была отправлена в электронном виде через сеть Интернет или заказным письмом по почте, прикладывается квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные заявителем;

18) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки;

19) справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 21 января 2013 года № ММВ-7-12/22@, полученная в период приема заявок, но не позднее даты подачи заявки.

2. Документы, указанные в подпунктах 5, 18, 19 пункта 1 настоящего Перечня, представляются заявителем в уполномоченный орган по собственной инициативе. В случае непредставления заявителем указанных документов соответствующая информация запрашивается уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия по состоянию на дату подачи заявки заявителем.

3. Заявки представляются на бумажном носителе в папке. Листы заявки должны быть пронумерованы в хронологическом порядке, начиная с заявления о предоставлении субсидии.

Приложение № 2  
к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение части процентной ставки по банковским кредитам на приобретение (создание) основных средств, заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства области

**Бланк  
субъекта малого (среднего) предпринимательства – юридического лица**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Руководителю \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

**Заявление  
на предоставление из областного бюджета субсидии на возмещение части  
процентной ставки по банковским кредитам на приобретение (создание) основных средств,  
заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства области**

Ознакомившись с условиями получения субсидии, \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица)  
направляет документы для участия в отборе заявок на предоставление субсидии.

Подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является достоверной, и не возражаю против доступа к ней сотрудников уполномоченного органа, органов государственного финансового контроля.

**Руководитель субъекта малого (среднего)  
предпринимательства**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

## Технико-экономическое обоснование приобретения (создания) основных средств

Наименование субъекта малого или среднего предпринимательства					
Основной вид деятельности по ОКВЭДу					
Вид деятельности по ОКВЭДу, для которого приобретаются основные средства					
Отраслевая принадлежность					
Адрес места нахождения субъекта малого или среднего предпринимательства/ Почтовый адрес субъекта малого или среднего предпринимательства					
Фамилия, имя, отчество, должность руководителя, телефон					
Фамилия, имя, отчество лица, ответственного за подачу заявки, телефон (рабочий и сотовый)					
Реквизиты субъекта малого или среднего предпринимательства:					
ИНН					
КПП					
Расчетный счет					
Корреспондентский счет					
БИК					
Банк (полное наименование банка, филиала, отделения, доп. офиса)					
Социально-экономические показатели*	Год, предшествующий году предоставления субсидии	Год предоставления субсидии при условии приобретения основных средств	Последующие годы при условии эксплуатации приобретенных основных средств		
	20__ год	20__ год	20__ год	20__ год	20__ год
1. Уставный капитал, тыс. рублей					
2. Стоимость основных средств, тыс. рублей					
3. Объем производства продукции (работ, услуг) <sup>1</sup> , тыс. рублей					
4. Темпы роста производства к предшествующему году, процентов					
5. Выручка от реализации товаров, работ, услуг <sup>2</sup> , тыс. рублей					
6. Темпы роста выручки к предшествующему году, процентов					
7. Сумма годовой прибыли <sup>3</sup> , тыс. рублей					
8. Рентабельность продаж <sup>4</sup> , процентов					
9. Общая сумма уплаченных налогов <sup>5</sup> , тыс. рублей					
10. Средняя численность работников, человек					
11. Среднесписочная численность работников <sup>6</sup> , человек					
12. Среднемесячная заработная плата на 1 работника, рублей					

\* Показатели берутся из годовой бухгалтерской отчетности (налоговой декларации, бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах).

<sup>1</sup> Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами.

<sup>2</sup> При общей системе налогообложения – строка 2110 Форма по ОКУД 0710002 «Отчет о прибылях и убытках» (о финансовых результатах); при специальных налоговых режимах – сумма полученных доходов.

<sup>3</sup> При общей системе налогообложения – строка 2400 Форма по ОКУД 0710002 «Отчет о прибылях и убытках» (о финансовых результатах); при специальных налоговых режимах – доходы, уменьшенные на величину расходов.

<sup>4</sup> Определяется как отношение прибыли к выручке от реализации.

<sup>5</sup> Сумма налогов, уплаченных в бюджеты всех уровней.

<sup>6</sup> Форма по КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год».

**Руководитель субъекта малого  
или среднего предпринимательства**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Главный бухгалтер субъекта малого  
или среднего предпринимательства**

(при наличии соответствующей должности)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

**Аннотация технико-экономического обоснования приобретения (создания) основных средств**

1.	Наименование основных средств <sup>6</sup>	
2.	Сроки приобретения (создания) основных средств <sup>7</sup> – указать квартал или месяц и год, в котором фактически приобретены (созданы) основные средства	
3.	Сумма кредитного договора, направляемая на приобретение (создание) основных средств, тыс. рублей	
4.	Сумма средств, уплаченная субъектом малого или среднего предпринимательства по кредитному договору с момента его заключения договора, тыс. рублей, в том числе: сумма процентов по кредиту, уплаченная субъектом малого или среднего предпринимательства, тыс. рублей	
5.	Расчетный размер субсидии за счет бюджетных средств, тыс. рублей <sup>8</sup>	
6.	Бюджетная эффективность по итогам 20__ года, тыс. рублей <sup>9</sup> по итогам 20__ года, тыс. рублей и т.д. (по всем последующим годам срока) до момента окупаемости	
7.	Окупаемость субсидии за счет бюджетных средств <sup>10</sup> , мес.	

<sup>6</sup> Перечень основных средств, приобретаемых в рамках кредитных договоров.<sup>7</sup> Сроки приобретения или ввода в эксплуатацию основных средств в соответствии с календарным планом.<sup>8</sup> Расчетный размер субсидии определяется в соответствии с приложением № 4 к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение части процентной ставки по банковским кредитам на приобретение (создание) основных средств, заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства области.<sup>9</sup> Прирост налоговых платежей, уплаченных в бюджеты всех уровней, по всем годам до момента окупаемости полученных бюджетных средств.<sup>10</sup> Период времени, в течение которого сумма прироста налоговых платежей, уплаченных в бюджеты всех уровней, достигнет или превзойдет сумму субсидии, полученной за счет бюджетных средств.**Руководитель субъекта малого или среднего предпринимательства**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Главный бухгалтер субъекта малого или среднего предпринимательства (при наличии соответствующей должности)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

**Календарный план приобретения (создания) основных средств**

№ п/п	Наименование основных средств, строительно-монтажных работ <sup>11</sup>	Источник финансирования <sup>12</sup>	Срок исполнения <sup>13</sup>	Стоимость этапа, тыс. рублей
1.				
...				
	<b>Итого:</b>			

<sup>11</sup> Перечень приобретаемых основных средств и (или) этапов строительно-монтажных работ.<sup>12</sup> Договор кредитный с указанием номера и даты, собственные средства (если есть).<sup>13</sup> Дата фактического приобретения (создания) основных средств – по договору купли-продажи (поставки) или акту выполненных работ.**Руководитель субъекта малого или среднего предпринимательства**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Главный бухгалтер субъекта малого или среднего предпринимательства (при наличии соответствующей должности)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение № 3  
к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение части процентной ставки по банковским кредитам на приобретение (создание) основных средств, заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства области

### Фирменный бланк банка

#### Справка о начисленных и уплаченных процентах по кредитному договору

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Министру экономического развития  
и инвестиционной политики области**

\_\_\_\_\_ доводит до Вашего сведения сумму начисленных  
(наименование банка)  
и уплаченных средств за пользование кредитом (банковских процентов) за период<sup>1</sup> \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по кредитно-  
му договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, заключенному между  
\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_  
(наименование банка) (наименование заемщика)

№ п/п	Период начисления процентов	Процентная ставка по кредиту, %	Сумма средств, начисленных за пользование кредитом, тыс. рублей	Сумма средств, уплаченных за пользование кредитом, тыс. рублей	Номер и дата платежного документа
1.	Январь 20__				
...					
12.	Декабрь 20__				
	<b>Итого за год:</b>				

<sup>1</sup> Год предоставления заявки на получение субсидии.

**Руководитель банка**

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение № 4  
к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение части процентной ставки по банковским кредитам на приобретение (создание) основных средств, заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства области

### Фирменный бланк субъекта малого или среднего предпринимательства

#### Определение расчетного размера субсидии на возмещение из областного бюджета в \_\_\_\_\_ году части процентной ставки по банковскому кредиту, привлеченному

(полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства с указанием района)

Сумма средств, начисленных за пользование кредитом в году получения господдержки	Процентная ставка по кредитному договору	Процент возмещения (2/3 ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации)*	Сумма к возмещению из бюджета Саратовской области
			гр.1 x гр.3/гр.2, но не более гр.1
1	2	3	4

\* в случае, если кредитный договор заключен в предыдущих годах – ставка рефинансирования принимается по состоянию на 1 января года предоставления заявки на получение субсидии;  
в случае, если кредитный договор заключен в году предоставления заявки на получение субсидии – ставка рефинансирования принимается по состоянию на дату заключения договора.

**Руководитель субъекта малого  
или среднего предпринимательства**

**Главный бухгалтер субъекта малого  
или среднего предпринимательства  
(при наличии соответствующей должности)**

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение № 5  
к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение части процентной ставки по банковским кредитам на приобретение (создание) основных средств, заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства области

**Критерии отбора  
заявок субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидии  
на возмещение части процентной ставки по банковским кредитам на приобретение (создание) основных средств,  
заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства области**

№ п/п	Наименование критерия	Наименование показателя	Значение показателя, балл
1.	Сфера деятельности заявителя (в соответствии с ОКВЭД)	обрабатывающие производства	10
		сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство, рыболовство, рыбоводство	10
		строительство	10
		здравоохранение	10
		добыча и реализация общераспространенных полезных ископаемых	7
		транспорт	7
		связь	7
		предоставление услуг	5
	прочие	0	
2.	Бюджетная эффективность субсидии (соотношение объема налоговых отчислений за предшествующий календарный год в бюджеты всех уровней к запрашиваемому объему государственной поддержки (в процентах))	более 100 процентов	10
		от более 70 процентов до 100 процентов включительно	9
		от более 50 процентов до 70 процентов включительно	7
		от более 30 процентов до 50 процентов включительно	5
		от более 10 процентов до 30 процентов включительно	3
		от более 0,1 процента до 10 процентов включительно	2
	0,1 процента и менее	0	
3.	Создание новых рабочих мест в году получения средств государственной поддержки (в соответствии с технико-экономическим обоснованием приобретения (создания) основных средств)	10 и более	10
		7-9	7
		3-6	5
		1-2	3
		не создаются новые рабочие места	0
4.	Рентабельность продаж в предшествующем календарном году (в процентах)	более 50 процентов	10
		от более 25 процентов до 50 процентов включительно	7
		от более 0,1 процента до 25 процентов включительно	5
		0,1 процента и менее	0
5.	Средняя заработная плата за предшествующий календарный год	на уровне (выше уровня) величины прожиточного минимума для трудоспособного населения по Саратовской области в IV квартале предшествующего календарного года	5
		ниже уровня величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Саратовской области в IV квартале предшествующего календарного года	0
6.	Дополнительные критерии оценки заявителей, осуществляющих социально значимые виды деятельности	основной вид деятельности заявителя связан с производством товаров детского ассортимента (одежда, игрушки, спортивный инвентарь)*	10
		основной вид деятельности заявителя связан с производством изделий декоративно-прикладного творчества (искусства)**	
Суммарная количественная оценка			

\*для оценки критерия используется Общероссийский классификатор видов экономической деятельности ОК 029-2001, ОК 029-2007 для определения видов деятельности заявителя в части производства товаров детского ассортимента (одежда, игрушки, спортивный инвентарь) по кодам 36.63.7, 36.50, 35.42, 18.24.11, 18.24.21;

\*\*для оценки критерия используется экспертное заключение ГАУК «Саратовский областной центр народного творчества» в части отнесения производимого заявителем изделия к изделиям декоративно-прикладного творчества (искусства).

Примечание: суммирование баллов по показателям внутри одного критерия не допускается.».

Приложение № 2 к постановлению  
Правительства области  
от 14 августа 2014 года № 456-П

«Приложение № 4 к постановлению  
Правительства области  
от 27 марта 2014 года № 184-П

**Положение  
о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение части затрат  
субъектам малого и среднего предпринимательства на организацию центров (групп)  
дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста  
и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение (далее – Положение) устанавливает категории и критерии отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидии, цель, условия и порядок предоставления из областного бюджета субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на организацию центров (групп) дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми (далее – субсидия) в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Саратовской области» государственной программы Саратовской области «Развитие экономического потенциала и повышение инвестиционной привлекательности региона до 2020 года» (далее – подпрограмма), порядок возврата субсидии в областной бюджет в случаях нарушения условий, установленных при ее предоставлении, порядок возврата получателями субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, а также положение об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами государственного финансового контроля области соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии ее получателями.

2. Министерство экономического развития и инвестиционной политики области определяется уполномоченным органом по предоставлению субсидии (далее – уполномоченный орган).

3. Цель предоставления субсидии – возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на организацию (создание и (или) развитие) центров (групп) дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми (далее – центры времяпрепровождения детей).

**II. Категории получателей субсидии и условия ее предоставления**

4. Получателями субсидии являются юридические лица и индивидуальные предприниматели – субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты малого (среднего) предпринимательства), реализующие бизнес-проект по организации центра времяпрепровождения детей (далее – бизнес-проект).

5. Субсидия предоставляется субъектам малого (среднего) предпринимательства, подавшим заявление на предоставление субсидии в уполномоченный орган в текущем году (далее – заявители текущего года), а также субъектам малого (среднего) предпринимательства, получившим субсидию траншами в предшествующем календарном году (далее – заявители предшествующего года):

а) отвечающим условиям, установленным статьями 4, 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

б) зарегистрированным в соответствии с законодательством на территории области;

в) не имеющим неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, пеней, процентов за пользование бюджетными средствами, штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством о налогах и сборах Российской Федерации;

г) представившим на дату подачи заявления на предоставление субсидии все необходимые документы, предусмотренные в приложении № 1 к настоящему Положению;

д) имеющим в штате и (или) в составе учредителей работников с педагогическим образованием либо заключившим гражданско-правовой договор (договоры) на оказание услуг, соответствующих направлениям деятельности центра времяпрепровождения детей, с лицом (лицами), имеющим(и) педагогическое образование;

е) принявшим на себя обязательство по обеспечению функционирования центра времяпрепровождения детей в течение не менее 3 лет с момента получения субсидии;

ж) обеспечивающим долевое участие в размере не менее 15 процентов от суммы субсидии в финансировании бизнес-проекта собственными средствами.

Заявитель текущего года имеет право на получение субсидии, если ранее его учредитель не получал субсидию на создание собственного бизнеса в качестве индивидуального предпринимателя или не был учредителем юридического лица – получателя субсидии на создание собственного бизнеса. Под субсидией на создание собственного бизнеса понимается финансовая поддержка в форме гранта начинающим предпринимателям, полученная в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

6. Субсидия предоставляется по результатам отбора заявок в соответствии с критериями отбора, установленными в приложении № 4 к настоящему Положению, на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных уполномоченному органу на цели предоставления субсидии на соответствующий финансовый год.

7. Размер субсидии одному субъекту малого (среднего) предпринимательства – заявителю текущего года не должен превышать 850,0 тыс. рублей.

8. Размер субсидии определяется как разница между размером субсидии, утвержденным субъекту малого (среднего) предпринимательства в предшествующем году приказом уполномоченного органа об утверждении перечня субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей субсидии, перечня субъектов малого и среднего предпринимательства, которым отказано в предоставлении субсидии, перечня субъектов малого и среднего предпринимательства, включенных в резервный список претендентов на получение субсидии, и фактически перечисленной суммой субсидии субъекту малого (среднего) предпринимательства в предшествующем году.

**III. Направления расходования субсидии**

9. Субсидия предоставляется на возмещение затрат по организации центров времяпрепровождения детей, произведенных субъектом малого (среднего) предпринимательства в году, предшествующем году получения субсидии, в году получения субсидии

и в году, следующем за годом получения субсидии (в случае, если субсидия предоставляется траншами), предусмотренных бизнес-проектом, на:

оплату стоимости аренды помещения, используемого для деятельности центра времяпрепровождения детей;  
приобретение (выкуп) помещения для размещения центра времяпрепровождения детей;  
оплату расходов по ремонту (реконструкции) помещения центра времяпрепровождения детей;  
приобретение оборудования, мебели, материалов, инвентаря для организации работы центра времяпрепровождения детей;

оплату коммунальных услуг, услуг электроснабжения;  
приобретение оборудования, необходимого для обеспечения соответствия центра времяпрепровождения детей требованиям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее – Роспотребнадзор), Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России).

#### **IV. Порядок приема и рассмотрения заявок субъектов малого и среднего предпринимательства**

10. Уполномоченный орган в срок не менее чем за 7 календарных дней до начала приема заявлений на предоставление субсидии обеспечивает публикацию в средствах массовой информации, являющихся источником официального опубликования нормативных правовых актов власти, и на официальном портале Правительства области в сети Интернет объявления о начале приема заявлений субъектов малого (среднего) предпринимательства с указанием срока окончания приема необходимых документов. Минимальный срок приема документов составляет 20 календарных дней.

11. Для участия в отборе заявок субъекты малого (среднего) предпринимательства (далее – заявители) представляют в уполномоченный орган документы (далее – заявка) по перечню и в соответствии с требованиями к их оформлению и представлению, установленными в приложении № 1 к настоящему Положению.

12. Заявитель несет ответственность за достоверность сведений, представленных в заявке, в соответствии с законодательством.

Представленные в составе заявки документы не возвращаются заявителю, кроме случая отзыва заявки по инициативе заявителя до момента окончания установленного срока приема заявок. В этом случае представленные в составе заявки документы возвращаются заявителю в течение 1 рабочего дня по письменному заявлению, поданному в уполномоченный орган.

13. Уполномоченный орган осуществляет регистрацию представленных заявок в той последовательности, в которой они поступили, в специальном журнале. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью уполномоченного органа.

14. Уполномоченный орган в течение 7 календарных дней со дня окончания приема заявок проводит их предварительное рассмотрение на предмет отнесения заявителя к категории получателей субсидии и соответствия заявителя условиям предоставления субсидии, установленным настоящим Положением, а также наличия и соответствия документов в составе заявки заявителя перечню документов и требованиям к их оформлению и представлению, установленным в приложении № 1 к настоящему Положению.

15. В случае соответствия заявки заявителя текущего года установленным требованиям уполномоченный орган направляет копию бизнес-проекта заявителя текущего года для экспертного заключения в орган исполнительной власти области в сфере образования.

Орган исполнительной власти области в сфере образования в течение 14 календарных дней со дня получения бизнес-проекта от уполномоченного органа готовит экспертное заключение на бизнес-проект заявителя текущего года по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению и направляет его в уполномоченный орган.

16. Оценку заявок, соответствующих условиям предоставления субсидии, установленным настоящим Положением, осуществляет рабочая группа по вопросам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, состав которой формируется из представителей законодательного (по согласованию), исполнительных органов государственной власти области и представителей общественных организаций предпринимателей области (по согласованию) и утверждается приказом уполномоченного органа (далее – рабочая группа).

Рабочая группа на своих заседаниях:

вносит рекомендации в уполномоченный орган по итогам осуществления оценки и отбора заявок заявителей;

вносит рекомендации в уполномоченный орган о предоставлении субсидии, отказе в предоставлении субсидии, формировании резервных списков;

вносит рекомендации об определении суммы субсидии, предназначенной для предоставления заявителям текущего года, (далее – субсидия заявителям текущего года) и суммы субсидии, предназначенной для предоставления заявителям предшествующего года, (далее – субсидия заявителям предшествующего года) как долей от общего размера бюджетных ассигнований, предусмотренных уполномоченному органу в текущем финансовом году Законом области об областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период и подпрограммой на цели предоставления субсидии.

Решения, принятые рабочей группой, оформляются протоколом.

17. Рабочая группа в течение 30 календарных дней со дня окончания приема заявок оценивает заявки заявителей.

Заявки, соответствующие условиям предоставления субсидии, оцениваются в соответствии с критериями отбора, установленными в приложении № 4 к настоящему Положению:

заявки заявителей предшествующего года оцениваются в соответствии с критериями отбора, установленными в разделе I приложения № 4 к настоящему Положению;

заявки заявителей текущего года оцениваются в соответствии с критериями отбора, установленными в разделе II приложения № 4 к настоящему Положению.

По каждому критерию отбора заявке присваивается балл согласно соответствующему показателю критерия. При присвоении баллов рабочая группа руководствуется документами, представленными заявителем на момент подачи заявления на предоставление субсидии в подтверждение соответствия заявителя определенному показателю критерия отбора.

18. По итогам проведения оценки заявок рабочей группой осуществляется присвоение каждому участнику отбора заявок суммарной количественной оценки, полученной в результате суммирования баллов по соответствующим показателям всех критериев отбора, установленных в приложении № 4 к настоящему Положению, ранжирование участников отбора заявок с указанием очередности номеров в соответствии с наибольшим количеством набранных баллов и суммы субсидии.

19. При вынесении рекомендации о предоставлении субсидии рабочая группа руководствуется суммарной количественной оценкой, присвоенной участнику отбора заявок. В случае равного количества баллов рабочая группа руководствуется очередностью в соответствии с регистрацией заявок в хронологическом порядке согласно пункту 13 настоящего Положения.

20. В случае полного распределения суммы субсидии заявителям текущего года между заявителями текущего года, набравшими большее количество баллов, и заявителями текущего года, набравшим равное количество баллов, но подавшими

заявки на предоставление субсидии ранее в соответствии с их регистрацией в хронологическом порядке, из оставшихся заявителей, заявки которых соответствуют условиям предоставления субсидии, формируется резервный список претендентов на получение субсидии – заявителей текущего года (далее – резервный список заявителей текущего года).

В случае полного распределения суммы субсидии заявителям предшествующего года между заявителями предшествующего года, набравшими большее количество баллов, и заявителями предшествующего года, набравшим равное количество баллов, но подавшими заявки на предоставление субсидии ранее в соответствии с их регистрацией в хронологическом порядке, из оставшихся заявителей, заявки которых соответствуют условиям предоставления субсидии, формируется резервный список претендентов на получение субсидии – заявителей предшествующего года (далее – резервный список заявителей предшествующего года).

В резервном списке заявителей текущего года и в резервном списке заявителей предшествующего года (далее – резервные списки) отражаются: наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства – заявителя, суммарная количественная оценка, размер субсидии, дата подачи заявки в соответствии с журналом регистрации. Заявители ранжируются в соответствующих резервных списках по количеству набранных баллов, а в случае равного количества баллов – по дате регистрации заявки.

В случаях досрочного прекращения предоставления субсидии, отказа заявителя от получения субсидии и (или) возврата субсидии субъектом малого (среднего) предпринимательства – получателем субсидии высвободившиеся средства подлежат перераспределению между субъектами малого (среднего) предпринимательства из соответствующего резервного списка по очередности в соответствии с наибольшим количеством набранных баллов и регистрацией заявок в хронологическом порядке.

21. Заявитель получает отказ в предоставлении субсидии в случаях, установленных частью 5 статьи 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

22. Рекомендации о предоставлении субсидии, отказе в предоставлении субсидии, формировании резервных списков вносятся рабочей группой в уполномоченный орган не позднее 30 календарных дней со дня окончания приема заявок, представленных для отбора. Решение рабочей группы оформляется протоколом и подписывается руководителем, секретарем и членами рабочей группы, которые присутствовали на соответствующем заседании, в течение 7 календарных дней со дня его проведения.

23. Уполномоченный орган в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола принимает решение о предоставлении субсидии, отказе в предоставлении субсидии и формировании резервных списков в соответствии с рекомендацией рабочей группы и издает приказ об утверждении перечней субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей субсидии (заявителей текущего года) и субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей субсидии (заявителей предшествующего года); перечней субъектов малого и среднего предпринимательства, которым отказано в предоставлении субсидии (заявителей текущего года), и субъектов малого и среднего предпринимательства, которым отказано в предоставлении субсидии (заявителей предшествующего года); перечней субъектов малого и среднего предпринимательства, включенных в резервный список заявителей текущего года, и субъектов малого и среднего предпринимательства, включенных в резервный список заявителей предшествующего года (далее – приказ).

24. Уполномоченный орган в течение 5 календарных дней со дня издания приказа направляет заявителю письменное уведомление о результатах проведения отбора заявок с указанием количества набранных баллов (в случае принятия решения о предоставлении субсидии или внесении в резервный список) или причин отказа в предоставлении субсидии (в случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии).

### **V. Порядок предоставления и возврата субсидии**

25. Уполномоченный орган в течение 30 календарных дней со дня издания приказа подписывает с субъектом малого (среднего) предпринимательства соглашение о предоставлении субсидии по форме, установленной уполномоченным органом (далее – соглашение о предоставлении субсидии).

Соглашение о предоставлении субсидии содержит обязательство субъекта малого (среднего) предпринимательства по обеспечению функционирования центра времяпрепровождения детей в течение не менее 3 лет с момента получения субсидии.

С заявителями текущего года уполномоченный орган подписывает соглашение о предоставлении субсидии при условии представления в уполномоченный орган документов, подтверждающих затраты субъекта малого (среднего) предпринимательства на организацию центра времяпрепровождения детей в размере не менее 5 процентов от суммы субсидии в соответствии с бизнес-проектом с учетом требований, установленных подпунктом «ж» пункта 5 настоящего Положения.

26. Субсидия заявителям предшествующего года предоставляется за счет остатков средств субсидии из федерального бюджета, неиспользованных в предшествующем календарном году и возвращенных в областной бюджет в текущем календарном году, и за счет средств областного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью расходов областного бюджета и в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных уполномоченному органу на соответствующий финансовый год.

Субсидия заявителям предшествующего года предоставляется единовременно в сумме, утвержденной к перечислению приказом в текущем календарном году, в течение 30 календарных дней со дня подписания соглашения о предоставлении субсидии при условии представления заявителем предшествующего года в уполномоченный орган на момент подачи заявления на предоставление субсидии всех документов, предусмотренных разделом I приложения № 1 к настоящему Положению.

26.1. Субсидия заявителям текущего года предоставляется за счет средств субсидии из федерального бюджета, полученной в текущем календарном году, и средств областного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью расходов областного бюджета и в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных уполномоченному органу на соответствующий финансовый год.

Субсидия заявителям текущего года предоставляется в полном объеме на развитие деятельности центра времяпрепровождения детей, действующего более одного года на дату подачи заявления на предоставление субсидии, в течение 30 календарных дней с момента подписания соглашения о предоставлении субсидии при условии представления получателем на дату подачи заявления на предоставление субсидии в уполномоченный орган документов, предусмотренных подпунктами 11, 16-19 пункта 1 раздела II приложения № 1 к настоящему Положению, в том числе представления полного пакета документов, подтверждающих затраты заявителя текущего года на организацию центра времяпрепровождения детей.

В случаях непредставления заявителем текущего года документов, предусмотренных подпунктами 11, 16-19 пункта 1 раздела II приложения № 1 к настоящему Положению, и (или) представления неполного пакета документов, подтверждающих затраты заявителя текущего года на организацию центра времяпрепровождения детей, субсидия заявителям текущего года предоставляется траншами:

первый транш в размере 5 процентов от размера субсидии предоставляется заявителям текущего года на реализацию бизнес-проекта, включенным в перечень субъектов малого (среднего) предпринимательства – получателей субсидии в соответствии с приказом, в течение 30 календарных дней с момента подписания соглашения о предоставлении субсидии;

второй транш в размере 45 процентов от размера субсидии предоставляется в течение 30 календарных дней с момента представления в уполномоченный орган документов, подтверждающих право заявителя текущего года на использование помещения центра времяпрепровождения детей, и документов, подтверждающих произведенные заявителем текущего года затраты на организацию центра времяпрепровождения детей на общую сумму не менее 50 процентов от размера субсидии, предусмотренного бизнес-проектом;

третий транш в размере 50 процентов от размера субсидии предоставляется в течение 30 календарных дней с момента представления в уполномоченный орган документов, подтверждающих соответствие помещения центра времяпрепровождения детей санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам пожарной безопасности, заявления о начале деятельности центра времяпрепровождения детей (в свободной форме) и документов, подтверждающих произведенные заявителем текущего года затраты на организацию центра времяпрепровождения детей на общую сумму не менее 50 процентов от размера субсидии, предусмотренного бизнес-проектом.

27. При неполном распределении лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных уполномоченному органу на цели предоставления субсидии, уполномоченный орган объявляет дополнительный прием заявок в соответствии с требованиями пунктов 10-13 настоящего Положения.

28. Предоставление субсидии заявителям текущего года и заявителям предшествующего года (далее – получатели) осуществляется уполномоченным органом на расчетные (лицевые) счета получателей, открытые в кредитных организациях.

29. Предоставление субсидии получателю прекращается досрочно и субсидия подлежит возврату в полном объеме в случаях нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении.

30. Не позднее 30 календарных дней со дня выявления оснований, предусмотренных пунктом 29 настоящего Положения, рабочая группа несет рекомендации о возврате предоставленной субсидии (далее – рекомендации рабочей группы), оформляемые протоколом, который подписывается руководителем и секретарем рабочей группы не позднее 7 календарных дней со дня проведения соответствующего заседания рабочей группы.

Уполномоченный орган не позднее 7 календарных дней со дня получения рекомендаций рабочей группы принимает решение о возврате предоставленной субсидии с указанием суммы субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет, которое оформляется приказом.

Уполномоченный орган в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного частью второй настоящего пункта, направляет получателю письменное требование о возврате средств субсидии с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата средств субсидии.

Получатель обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного частью третьей настоящего пункта, вернуть средства субсидии в областной бюджет.

В случае, если в течение срока, установленного в части четвертой настоящего пункта, получатель не возвратил средства субсидии в областной бюджет, уполномоченный орган не позднее 50 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств субсидии в судебном порядке.

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

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

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

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

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

32. Получатель субсидии представляет в уполномоченный орган ежегодный отчет о результатах реализации бизнес-проекта по организации центра времяпрепровождения детей по форме, установленной приказом уполномоченного органа, в срок, установленный соглашением.

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

Приложение № 1  
к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на организацию центров (групп) дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми

**I. Перечень документов, представляемых субъектами малого и среднего предпринимательства – заявителями предшествующего года в уполномоченный орган для участия в отборе заявок на предоставление субсидии, а также требования к их оформлению и представлению**

1. Для участия в отборе заявок на предоставление субсидии заявителям предшествующего года необходимы следующие документы:

1) реестр документов, представленных в составе заявки, по форме, установленной уполномоченным органом;

2) заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 2 к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на организацию центров (групп) дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми (далее – Положение);

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки;

4) справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 21 января 2013 года № ММВ-7-12/22@, полученная в период приема заявок, но не позднее даты подачи заявки;

5) документы, подтверждающие соответствие заявителя условиям, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»:

справка на бланке заявителя, подписанная руководителем (индивидуальным предпринимателем) и главным бухгалтером (при наличии соответствующей должности), с информацией:

о средней численности работников заявителя на дату подачи заявки и за предшествующий календарный год (рассчитывается как сумма среднесписочной численности работников, совместителей и работников, выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера);

об объемах выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость (если деятельность осуществлялась в предшествующем году);

о доле физических и юридических лиц – учредителей заявителя в уставном капитале (при превышении доли юридических лиц 25 процентов необходимо представить справку, предусмотренную настоящим подпунктом, на каждого учредителя);

6) справка на бланке заявителя, подписанная руководителем (индивидуальным предпринимателем) и главным бухгалтером (при наличии соответствующей должности), об отсутствии ограничений на предоставление средств финансовой поддержки, установленных статьей 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», о том, что заявитель:

не является участником соглашений о разделе продукции;

не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров;

не осуществляет добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением полезных ископаемых, признанных общераспространенными;

не имеет лицензий на виды деятельности, связанные с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (в случае получения данных лицензий обязуется проинформировать уполномоченный орган в течение трех календарных дней со дня их получения);

7) бизнес-проект по форме, установленной уполномоченным органом, на бумажном носителе в 1 экземпляре и в электронном виде (на CD-ROM или флэш-карте);

8) копии свидетельства о государственной регистрации права собственности заявителя на объект недвижимого имущества (помещение, в котором располагается центр дневного времяпрепровождения детей), либо заключенного договора аренды помещения, либо иных документов, подтверждающих право заявителя на использование помещения, с приложением копии свидетельства о государственной регистрации права собственности на него, заверенные заявителем (с предъявлением оригиналов);

9) документы, подтверждающие затраты заявителя на организацию центра дневного времяпрепровождения детей, подлежащие субсидированию, в размере, предусмотренном бизнес-проектом (заверенные банком копии платежных поручений, заверенные заявителем, копии договоров поставки оборудования (материалов); копии договоров подряда на ремонт (реконструкцию) помещения с приложением копии проектно-сметной документации на выполнение ремонтных работ; копии актов выполненных работ; копии квитанций к приходно-кассовым ордерам; копии товарных и кассовых чеков; копии других документов, подтверждающих фактически осуществленные расходы), заверенные заявителем (с предъявлением оригиналов);

10) копия санитарно-эпидемиологического заключения Роспотребнадзора о соответствии помещения центра времяпрепровождения детей санитарно-эпидемиологическим требованиям, заверенная заявителем (с предъявлением оригинала);

11) копия заключения органа государственного пожарного надзора федеральной противопожарной службы Государственной пожарной службы о соответствии помещения центра времяпрепровождения детей требованиям пожарной безопасности, заверенная заявителем (с предъявлением оригинала);

12) заявление о начале деятельности центра времяпрепровождения детей (в свободной форме) (в случае, если указанное заявление не представлялось в уполномоченный орган в предшествующем календарном году).

2. Документы, указанные в подпунктах 3, 4, 8 (если права на соответствующий объект недвижимого имущества зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на объекты недвижимого имущества и сделок с ним), 10, 11 пункта 1 настоящего Перечня, представляются заявителем в уполномоченный орган по собственной инициативе. В случае непредставления заявителем указанных документов соответствующая информация запрашивается уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия по состоянию на дату подачи заявки заявителем.

3. Заявки представляются на бумажном носителе в папке. Листы заявки должны быть пронумерованы в хронологическом порядке, начиная с заявления о предоставлении субсидии.

## II. Перечень документов,

### представляемых субъектами малого и среднего предпринимательства – заявителями текущего года в уполномоченный орган для участия в отборе заявок на предоставление субсидии, а также требования к их оформлению и представлению

1. Для участия в отборе заявок на предоставление субсидии заявителям текущего года необходимы следующие документы:

1) реестр документов, представленных в составе заявки, по форме, установленной уполномоченным органом;

2) заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 2 к Положению;

3) для юридических лиц – копии устава (в действующей редакции) и изменений к нему (при их наличии); копии документов, удостоверяющих личность физических лиц – учредителей юридического лица (заверенные заявителем с предъявлением оригиналов в случае, если их копии не заверены нотариусом);

для индивидуальных предпринимателей – заверенная заявителем копия документа, удостоверяющего личность (с предъявлением оригинала в случае, если копия не заверена нотариусом);

4) копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя (для юридических лиц) и главного бухгалтера (при наличии соответствующей должности), заверенные заявителем. В случае, если должность главного бухгалтера отсутствует, представляется справка на бланке заявителя за подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) об отсутствии должности главного бухгалтера с информацией о том, на кого возложены обязанности по ведению бухгалтерского учета;

5) копия документа территориального органа федерального органа исполнительной власти в области статистики (информационного письма, уведомления, идентификационной справки), заверенная заявителем;

6) заявителями, применяющими специальные режимы налогообложения:

заверенные заявителем копии налоговой декларации на последнюю отчетную дату и (или) годовой налоговой декларации за предшествующий год с отметкой налогового органа. Если отчетность была отправлена в электронном виде через сеть

Интернет или заказным письмом по почте, прикладывается квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные заявителем;

заявителями, применяющими общую систему налогообложения:

заверенная заявителем копия бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и приложений к ним (в случае, если заявитель сдает в составе бухгалтерской (финансовой) отчетности указанные приложения) за предшествующий год с отметкой налогового органа – для юридических лиц; заверенная заявителем копия годовой налоговой декларации по форме № 3-НДФЛ за предшествующий год с отметкой налогового органа – для индивидуальных предпринимателей. Если отчетность была отправлена в электронном виде через сеть Интернет, или заказным письмом по почте, прикладывается квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные заявителем;

7) заверенная заявителем копия формы по КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» (в случае, если деятельность осуществлялась в предшествующем календарном году) с отметкой налогового органа. Если отчетность была отправлена в электронном виде через сеть Интернет или заказным письмом по почте, прикладывается квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные заявителем;

8) документы, подтверждающие соответствие заявителя условиям, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»:

справка на бланке заявителя, подписанная руководителем (индивидуальным предпринимателем) и главным бухгалтером (при наличии соответствующей должности), с информацией:

о средней численности работников заявителя на дату подачи заявки и за предшествующий календарный год (если деятельность осуществлялась в предшествующем году). Средняя численность работников рассчитывается как сумма среднесписочной численности работников, совместителей и работников, выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера;

об объемах выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость (если деятельность осуществлялась в предшествующем году);

о доле физических и юридических лиц – учредителей заявителя в уставном капитале (при превышении доли юридических лиц 25 процентов необходимо представить справку, предусмотренную настоящим подпунктом, на каждого учредителя);

9) справка на бланке заявителя, подписанная руководителем (индивидуальным предпринимателем) и главным бухгалтером (при наличии соответствующей должности), об отсутствии ограничений на предоставление средств финансовой поддержки, установленных статьей 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», о том, что заявитель:

не является участником соглашений о разделе продукции;

не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров;

не осуществляет добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением полезных ископаемых, признанных общераспространенными;

не имеет лицензий на виды деятельности, связанные с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (в случае получения данных лицензий обязуется проинформировать уполномоченный орган в течение трех календарных дней со дня их получения);

10) бизнес-проект по форме, установленной уполномоченным органом, на бумажном носителе в 2 экземплярах (оригинал и копию) и в электронном виде (на CD-ROM или флэш-карте);

11) заверенные заявителем (с предъявлением оригиналов) копии свидетельства о государственной регистрации права собственности заявителя на объект недвижимого имущества (помещение, в котором располагается центр времяпрепровождения детей), либо заключенного договора аренды помещения, либо иных документов, подтверждающих право заявителя на использование помещения, с приложением копии свидетельства о государственной регистрации права собственности на него (в случае наличия у заявителя помещения для размещения центра времяпрепровождения детей на дату подачи заявления на предоставление субсидии);

12) заверенные заявителем копии дипломов об образовании штатных работников заявителя (с приложением копии утвержденного штатного расписания заявителя на текущий год) и (или) учредителя (учредителей) заявителя, имеющих педагогическое образование, либо заверенную (заверенные) заявителем копию (копии) гражданско-правового договора (договоров) на оказание услуг, соответствующих направлениям деятельности центра времяпрепровождения детей, заключенного (заключенных) заявителем с лицом (лицами), имеющим(и) педагогическое образование, с приложением копии дипломов об образовании указанных лиц;

13) документы, подтверждающие вложение заявителем в реализацию бизнес-проекта собственных средств в размере, предусмотренном бизнес-проектом, но не менее 15 процентов от заявленной суммы субсидии (копии платежных поручений, заверенные банком; копии договоров (при их наличии), копии квитанций к приходно-кассовым ордерам, копии товарных и кассовых чеков, копии других документов, подтверждающих произведенные расходы, заверенные заявителем, с предъявлением оригиналов).

Документы, подтверждающие вложение заявителем в реализацию бизнес-проекта собственных средств в размере, предусмотренном бизнес-проектом, должны содержать сведения о заявителе;

14) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки;

15) справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 21 января 2013 года № ММВ-7-12/22@, полученная в период приема заявок, но не позднее даты подачи заявки;

16) документы, подтверждающие затраты заявителя на организацию центра дневного времяпрепровождения детей, подлежащие субсидированию, в размере, предусмотренном бизнес-проектом (заверенные банком копии платежных поручений, заверенные заявителем, копии договоров поставки оборудования (материалов); копии договоров подряда на ремонт (реконструкцию) помещения с приложением копии проектно-сметной документации на выполнение ремонтных работ; копии актов выполненных работ; копии квитанций к приходно-кассовым ордерам; копии товарных и кассовых чеков; копии других документов, подтверждающих фактически осуществленные расходы), заверенные заявителем (с предъявлением оригиналов), в случае наличия указанных документов на дату подачи заявления на предоставление субсидии;

17) копия санитарно-эпидемиологического заключения Роспотребнадзора о соответствии помещения центра времяпрепровождения детей санитарно-эпидемиологическим требованиям, заверенная заявителем (с предъявлением оригинала), в случае наличия на дату подачи заявления на предоставление субсидии;

18) копия заключения органа государственного пожарного надзора федеральной противопожарной службы Государственной пожарной службы о соответствии помещения центра времяпрепровождения детей требованиям пожарной безопасности, заверенная заявителем (с предъявлением оригинала), в случае наличия на дату подачи заявления на предоставление субсидии;

19) заявление о начале деятельности центра дневного времяпрепровождения детей (в свободной форме) в случае, если центр дневного времяпрепровождения детей осуществляет деятельность на дату подачи заявления на предоставление субсидии.

2. Документы, указанные в подпунктах 5, 11 (если права на соответствующий объект недвижимого имущества зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на объекты недвижимого имущества и сделок с ним), 14, 15, 17, 18 пункта 1 настоящего Перечня, представляются заявителем в уполномоченный орган по собственной инициативе. В случае непредставления заявителем указанных документов соответствующая информация запрашивается уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия по состоянию на дату подачи заявки заявителем.

3. Заявки представляются на бумажном носителе в папке. Листы заявки должны быть пронумерованы в хронологическом порядке, начиная с заявления о предоставлении субсидии.

Приложение № 2  
к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на организацию центров (групп) дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми

### I. Бланк юридического лица

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Руководителю \_\_\_\_\_

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

### Заявление

**на предоставление из областного бюджета субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на организацию центров (групп) дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми (для заявителей предшествующего года)**

Ознакомившись с условиями получения субсидии, \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица)

направляет документы для участия в отборе заявок на предоставление субсидии.

Подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является достоверной, и не возражаю против доступа к ней сотрудников уполномоченного органа, органов государственного финансового контроля.

Сокращенное наименование организации \_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма \_\_\_\_\_

Адрес местонахождения \_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. лица, ответственного за реализацию бизнес-проекта \_\_\_\_\_

Телефон, факс, e-mail \_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_

Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) \_\_\_\_\_

Дата регистрации юридического лица \_\_\_\_\_

Сумма субсидии, полученной в предшествующем году (руб.) \_\_\_\_\_

Сумма запрашиваемой субсидии в текущем году (размер и порядковый номер транша) \_\_\_\_\_

**Руководитель организации**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Дата

М.П.

## II. Бланк юридического лица

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Руководителю \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

## Заявление

на предоставление из областного бюджета субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на организацию центров (групп) дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми  
(для заявителей текущего года)

Ознакомившись с условиями получения субсидии, \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица)

направляет документы для участия в отборе заявок на предоставление субсидии.

Подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является достоверной, и не возражаю против доступа к ней сотрудников уполномоченного органа, органов государственного финансового контроля.

Сокращенное наименование организации \_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма \_\_\_\_\_

Адрес местонахождения \_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. лица, ответственного за реализацию бизнес-проекта \_\_\_\_\_

Телефон, факс, e-mail \_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_

Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) \_\_\_\_\_

Дата регистрации юридического лица \_\_\_\_\_

Основные виды деятельности по ОКВЭД \_\_\_\_\_

Вид деятельности, предусмотренный бизнес-проектом по ОКВЭД \_\_\_\_\_

Сумма запрашиваемой субсидии \_\_\_\_\_

Руководитель организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата

М.П.

## I. Бланк индивидуального предпринимателя

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Руководителю \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

**Заявление  
на предоставление из областного бюджета субсидии на возмещение части затрат субъектам  
малого и среднего предпринимательства на организацию центров (групп) дневного времяпрепровождения  
детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми  
(для заявителей предшествующего года)**

Ознакомившись с условиями получения субсидии, \_\_\_\_\_

(полное наименование индивидуального предпринимателя)

направляет документы для участия в отборе заявок на предоставление субсидии.

Подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является достоверной, и не возражаю против доступа к ней сотрудников уполномоченного органа и органов государственного финансового контроля.

Даю в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» свое согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложенных к нему документах.

Наименование индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_

Адрес местонахождения \_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. лица, ответственного за реализацию бизнес-проекта \_\_\_\_\_

Телефон, факс, e-mail \_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_

Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_

Дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_

Основные виды деятельности по ОКВЭД \_\_\_\_\_

Вид деятельности, предусмотренный бизнес-проектом по ОКВЭД \_\_\_\_\_

Сумма субсидии, полученной в предшествующем году (руб.) \_\_\_\_\_

Сумма запрашиваемой субсидии в текущем году (размер и порядковый номер транша) \_\_\_\_\_

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата

М.П.

## II. Бланк индивидуального предпринимателя

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Руководителю \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

**Заявление**  
**на предоставление из областного бюджета субсидии на возмещение части затрат субъектам**  
**малого и среднего предпринимательства на организацию центров (групп) дневного времяпрепровождения**  
**детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми**  
**(для заявителей текущего года)**

Ознакомившись с условиями получения субсидии, \_\_\_\_\_

(полное наименование индивидуального предпринимателя)

направляет документы для участия в отборе заявок на предоставление субсидии.

Подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является достоверной, и не возражаю против доступа к ней сотрудников уполномоченного органа и органов государственного финансового контроля.

Даю в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» свое согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложенных к нему документах.

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_

Адрес местонахождения \_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

Ф.И.О. лица, ответственного за реализацию бизнес-проекта \_\_\_\_\_

Телефон, факс, e-mail \_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_

Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_

Дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_

Основные виды деятельности по ОКВЭД \_\_\_\_\_

Вид деятельности, предусмотренный бизнес-проектом по ОКВЭД \_\_\_\_\_

Сумма запрашиваемой субсидии \_\_\_\_\_

Индивидуальный предприниматель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата

М.П.

Приложение № 3  
к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на организацию центров (групп) дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми

**Форма  
экспертного заключения на бизнес-проект субъекта малого (среднего) предпринимательства по организации центров (групп) дневного времяпрепровождения детей и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми**

**Бланк органа исполнительной власти области в сфере образования**

**Руководителю** \_\_\_\_\_

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

**Экспертное заключение  
на бизнес-проект субъекта малого (среднего) предпринимательства по организации центров (групп) дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми**

\_\_\_\_\_  
(наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)

\_\_\_\_\_  
(наименование бизнес-проекта)

Перечень вопросов, на которые необходимо ответить при составлении экспертного заключения (в произвольной форме):  
а) соответствие помещения заявителя цели реализации бизнес-проекта по организации центра времяпрепровождения детей (оценка возможности организации в заявленном помещении групп кратковременного пребывания детей, а также оценка возможности и целесообразности планируемого или используемого режима пребывания детей в центре в соответствии с действующими санитарными нормами);

б) степень готовности бизнес-проекта к реализации (наличие на момент проведения экспертизы помещения центра времяпрепровождения детей, материально-технических и трудовых ресурсов, наличие заключений Роспотребнадзора и МЧС России);

в) количество оборудованных детских мест в группах дневного времяпрепровождения детей (соответствие заявленного в бизнес-проекте количества оборудованных детских мест в группах дневного времяпрепровождения детей фактическим условиям размещения детей в помещении центра времяпрепровождения детей);

г) уровень родительской платы за пребывание детей в центре времяпрепровождения детей (оценка заявленной в бизнес-проекте родительской платы в сравнении со средней стоимостью оказания подобных услуг в муниципальном образовании области, в котором создается центр).

Вывод: заключение о соответствии бизнес-проекта предложенным критериям оценки, предложение о целесообразности или нецелесообразности оказания государственной финансовой поддержки. Рекомендации.

**Руководитель органа исполнительной власти области**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Примечание: при составлении экспертного заключения орган исполнительной власти области, проводящий экспертизу, вправе обращаться за консультациями в образовательные учреждения области, при необходимости запрашивать дополнительную информацию у заявителя.

Приложение № 4  
к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на организацию центров (групп) дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми

**I. Критерии отбора  
заявок субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидии на возмещение части затрат на организацию центров (групп) дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми (на цели предоставления субсидии заявителям предшествующего года)**

№ п/п	Наименование критерия	Наименование показателя	Значение показателя, балл
1.	Длительность пребывания детей в центре времяпрепровождения детей в текущем году (по данным бизнес-проекта)	группа кратковременного пребывания детей с организацией питания, сна и прогулок (длительность пребывания детей – более 5 часов)	10
		группа кратковременного пребывания детей без организации сна и с возможностью организации однократного приема пищи (длительность пребывания детей – от 4 до 5 часов включительно)	7
		группа кратковременного пребывания детей без организации сна и с возможностью организации однократного приема пищи (длительность пребывания детей – от 3 до 4 часов включительно)	6
		группа кратковременного пребывания детей без организации сна и питания (длительность пребывания детей – от 3 до 4 часов включительно)	4
		группа кратковременного пребывания детей без организации сна и питания (длительность пребывания детей – от 1 до 3 часов включительно)	3
		группа кратковременного пребывания детей с длительностью пребывания в группе до 1 часа включительно	0
2.	Создание дополнительных детских мест в группах кратковременного пребывания детей в текущем году (по данным бизнес-проекта)	более 24 мест	10
		от 19 до 24 мест включительно	7
		от 13 до 18 мест включительно	5
		от 6 до 12 мест включительно	3
		менее 6 мест	0
3.	Создание новых рабочих мест в текущем году (по данным бизнес-проекта)	более 5 рабочих мест	10
		от 4 до 5 рабочих мест включительно	5
		от 1 до 3 рабочих мест включительно	3
		не создается новых рабочих мест	0
4.	Уровень родительской платы за предоставление услуг центра времяпрепровождения детей (средняя стоимость по всем видам услуг, кроме организации праздничных мероприятий) в текущем году (по данным бизнес-проекта)	100 рублей в час и менее	10
		от более 100 до 200 рублей в час включительно	5
		от более 200 до 300 рублей в час включительно	3
		более 300 рублей в час	0
		от более 70 до 100 процентов включительно	8
		от более 50 до 70 процентов включительно	6
		от более 30 до 50 процентов включительно	4
		от более 10 до 30 процентов включительно	3
		от более 1 до 10 процентов включительно	2
		1 процент и менее	0
отрицательное экспертное заключение	0		
Суммарная количественная оценка			

Примечание: суммирование баллов по показателям внутри одного критерия не допускается, кроме критерия, предусмотренного пунктом 1.

**II. Критерии отбора  
заявок субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидии  
на возмещение части затрат на организацию центров (групп) дневного времяпрепровождения  
детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми  
(на цели предоставления субсидии заявителям текущего года)**

№ п/п	Наименование критерия	Наименование показателя	Значение показателя, балл
1.	Наличие у заявителя помещения для размещения центра времяпрепровождения детей на дату подачи заявления на предоставление субсидии	помещение находится в собственности заявителя	10
		помещение находится в аренде (безвозмездном пользовании) сроком на 5 лет и более	7
		помещение находится в аренде (безвозмездном пользовании) сроком от 4 до 5 лет	6
		помещение находится в аренде (безвозмездном пользовании) сроком от 3 до 4 лет	5
		помещение находится в аренде (безвозмездном пользовании) сроком от 2 до 3 лет	4
		помещение находится в аренде (безвозмездном пользовании) сроком от 1 до 2 лет	3
		помещение находится в аренде (безвозмездном пользовании) сроком до 1 года	1
		заявитель не имеет в наличии помещения на дату подачи заявления на предоставление субсидии	0
2.	Долевое участие заявителя в финансировании бизнес-проекта собственными средствами (в процентах от суммы субсидии)	более 50 процентов	10
		от более 30 процентов до 50 процентов включительно	7
		от более 15 процентов до 30 процентов включительно	5
		15 процентов	0
3.	Длительность пребывания детей в центре времяпрепровождения детей в текущем году (по данным бизнес-проекта)	группа кратковременного пребывания детей с организацией питания, сна и прогулок (длительность пребывания детей – более 5 часов)	10
		группа кратковременного пребывания детей без организации сна и с возможностью организации однократного приема пищи (длительность пребывания детей – от 4 до 5 часов включительно)	7
		группа кратковременного пребывания детей без организации сна и с возможностью организации однократного приема пищи (длительность пребывания детей – от 3 до 4 часов включительно)	6
		группа кратковременного пребывания детей без организации сна и питания (длительность пребывания детей – от 3 до 4 часов включительно)	4
		группа кратковременного пребывания детей без организации сна и питания (длительность пребывания детей – от 1 до 3 часов включительно)	3
		группа кратковременного пребывания детей с длительностью пребывания в группе до 1 часа включительно	0
4.	Создание дополнительных детских мест в группах кратковременного пребывания детей в текущем году (по данным бизнес-проекта)	более 24 мест	10
		от 19 до 24 мест включительно	7
		от 13 до 18 мест включительно	5
		от 6 до 12 мест включительно	3
		менее 6 мест	0
5.	Создание новых рабочих мест в текущем году (по данным бизнес-проекта)	более 5 рабочих мест	10
		от 4 до 5 рабочих мест включительно	5
		от 1 до 3 рабочих мест включительно	3
		не создается новых рабочих мест	0
6.	Средняя заработная плата за предшествующий календарный год	на уровне (выше уровня) величины прожиточного минимума для трудоспособного населения по Саратовской области в IV квартале предшествующего календарного года	5
		ниже уровня величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Саратовской области в IV квартале предшествующего календарного года	0
7.	Уровень родительской платы за предоставление услуг центра времяпрепровождения детей (средняя стоимость по всем видам услуг, кроме	100 рублей в час и менее	10
		от более 100 до 200 рублей в час включительно	5
		от более 200 до 300 рублей в час включительно	3
		более 300 рублей в час	0

8.	Бюджетная эффективность предоставления субсидии заявителю, в процентах (соотношение налоговых платежей в бюджетную систему Российской Федерации, уплачиваемых в текущем году к запрашиваемой сумме субсидии, прогнозно)	более 100 процентов	10
		от более 70 до 100 процентов включительно	8
		от более 50 до 70 процентов включительно	6
		от более 30 до 50 процентов включительно	4
		от более 10 до 30 процентов включительно	3
		от более 1 до 10 процентов включительно	2
		1 процент и менее	0
9.	Результат экспертного заключения органа исполнительной власти области в сфере образования	положительное экспертное заключение	10
		отрицательное экспертное заключение	0
<b>Суммарная количественная оценка</b>			

Примечание: суммирование баллов по показателям внутри одного критерия не допускается, кроме критерия, предусмотренного пунктом 3.».

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 августа 2014 года №457-П

г. Саратов

#### **О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 3 октября 2012 года № 590-П**

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 3 октября 2012 года № 590-П «О порядке разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ» следующие изменения:

в приложении:

абзац второй пункта 2 изложить в следующей редакции:

«ведомственная целевая программа – утверждаемый главным распорядителем средств комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение поставленной цели и решение конкретных тактических задач, стоящих перед главным распорядителем средств, описываемых измеряемыми показателями результативности. Ведомственная целевая программа (далее – программа) подлежит разработке в случае, если ее реализация направлена на решение задач, предусмотренных подпрограммой государственной программы области. Утвержденная государственная программа подлежит включению в подпрограмму государственной программы области;»;

пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Мероприятия программы не могут дублировать основные мероприятия подпрограммы государственной программы (в том числе в части наименования, целей, задач). Расходы программы включаются в расходы соответствующей подпрограммы государственной программы области. Программа может быть включена только в одну подпрограмму одной государственной программы области.»;

в части первой пункта 6 слова «на те же цели» заменить словами «на реализацию программы в рамках реализации соответствующей подпрограммы государственной программы области»;

абзац второй пункта 9 изложить в следующей редакции:

«разрабатывают и утверждают программы;»;

абзац пятый части второй пункта 10 после слов «части программы» дополнить словами «, а также целям, задачам и целевым показателям соответствующей подпрограммы государственной программы области»;

пункт 14 дополнить предложением следующего содержания:

«Указанный реестр программ размещается министерством экономического развития и инвестиционной политики области на официальном портале Правительства области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.»;

пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Главный распорядитель средств с учетом результатов реализации программы может принимать решение о внесении изменений в программу, о признании программы утратившей силу.

При подготовке проекта нормативного правового акта о внесении изменений в программу необходимо учитывать взаимосвязь финансовой обеспеченности мероприятий программы с перечнем целевых показателей, характеризующих уровень достижения целей программы и ее результативность.

Подготовленный проект нормативного правового акта о внесении изменений в программу (о признании программы утратившей силу) направляется в министерство экономического развития и инвестиционной политики области и министерство финансов области для проведения экспертизы в рамках своих полномочий.

При этом срок согласования проекта нормативного правового акта о внесении изменений в утвержденную программу для министерства экономического развития и инвестиционной политики области и министерства финансов области не должен превышать пяти рабочих дней. Срок согласования проекта нормативного правового акта о признании программы утратившей силу для министерства экономического развития и инвестиционной политики области и министерства финансов области не должен превышать двух рабочих дней.

В случае получения отрицательного заключения министерства экономического развития и инвестиционной политики области и (или) министерства финансов области на проект нормативного правового акта о внесении изменений в программу (о признании программы утратившей силу) главный распорядитель средств устраняет замечания, изложенные в заключении,

и готовит отзыв с указанием учтенных замечаний. Проект нормативного правового акта о внесении изменений в программу (о признании программы утратившей силу) с подготовленным отзывом направляется в министерство экономического развития и инвестиционной политики области и (или) министерство финансов области для повторного рассмотрения.

Главный распорядитель средств принимает нормативный правовой акт о внесении изменений в программу (о признании программы утратившей силу) после получения положительных заключений министерства экономического развития и инвестиционной политики области и министерства финансов области, а также согласования проекта о внесении изменений в программу (о признании программы утратившей силу) с заместителем Председателя Правительства области, координирующим и контролирующим деятельность соответствующего главного распорядителя средств.

Копия нормативного правового акта о внесении изменений в программу (о признании программы утратившей силу) в течение трех рабочих дней со дня его принятия представляется в министерство экономического развития и инвестиционной политики области и министерство финансов области на бумажном носителе. В министерство экономического развития и инвестиционной политики области в указанный срок также представляется в электронном виде текст нормативного правового акта о внесении изменений в программу.

В течение двух рабочих дней со дня принятия нормативного правового акта о внесении изменений в программу (о признании программы утратившей силу) главный распорядитель средств направляет ответственному исполнителю соответствующей государственной программы области предложения о внесении изменений в государственную программу области в соответствии с утвержденным нормативным правовым актом о внесении изменений в программу (о признании программы утратившей силу).

В течение трех рабочих дней со дня принятия нормативного правового акта о внесении изменений в программу (о признании программы утратившей силу) главный распорядитель средств размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а при его отсутствии – на своей странице на официальном портале Правительства области, текст соответствующих изменений в программу (нормативный правовой акт о признании программы утратившей силу).»;

пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Главный распорядитель средств ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в министерство экономического развития и инвестиционной политики области отчет (нарастающим итогом с начала года) об исполнении ведомственной целевой программы за счет средств областного бюджета по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

Главный распорядитель средств по итогам полугодия и девяти месяцев представляет отчет об исполнении ведомственной целевой программы в разрезе всех предусмотренных источников финансового обеспечения и результатах выполнения мероприятий программы по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению ответственному исполнителю соответствующей государственной программы области в сроки, установленные ответственным исполнителем в соответствующем запросе, и в министерство экономического развития и инвестиционной политики области в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.»;

часть первую пункта 22 изложить в следующей редакции:

«22. Ежегодно отчеты о выполнении программы с пояснительной запиской, включающей оценку результативности реализации программы, причины и обоснования отклонения фактически достигнутых значений целевых индикаторов результативности от запланированных, предложения по корректировке плановых значений целевых индикаторов результативности программы, а также меры по повышению эффективности, выявлению факторов, негативно влияющих на реализацию программы, представляются главным распорядителем средств ответственному исполнителю соответствующей государственной программы области в сроки, установленные ответственным исполнителем в соответствующем запросе, и не позднее 20 февраля года, следующего за отчетным годом, в министерство экономического развития и инвестиционной политики области. Форма ежегодного отчета о выполнении программы ежегодно разрабатывается министерством экономического развития и инвестиционной политики области и направляется главному распорядителю средств с соответствующим запросом.»;

в пункте 24 слова «15 июля» заменить словами «1 июня»;

в пункте 25:

после слов «распорядитель средств» дополнить словами «не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным.»;

после слов «индикаторов программы» дополнить словами «за отчетный год»;

в приложении № 1 к Положению о порядке разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ наименование позиции «Наименование, дата и номер правового акта об утверждении программы» изложить в следующей редакции:

«Наименование, дата и номер нормативного правового акта об утверждении программы»;

дополнить приложением № 4 к Положению о порядке разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ согласно приложению № 1;

дополнить приложением № 5 к Положению о порядке разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ согласно приложению № 2.

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

Губернатор области

В.В.Радаев



	областной бюджет											
	в том числе: софинансируемые из федерального бюджета											
	федеральный бюджет											
	в том числе: на софинансирование расходных обязательств области											
	внебюджетные источники											
	Итого:					X	X	X	X	X		
	областной бюджет					X	X	X	X	X		
	в том числе: софинансируемые из федерального бюджета					X	X	X	X	X		
	федеральный бюджет					X	X	X	X	X		
	в том числе: на софинансирование расходных обязательств области					X	X	X	X	X		
	внебюджетные источники					X	X	X	X	X	X	X

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 августа 2014 года №458-П

г. Саратов

#### **О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 30 декабря 2009 года № 681-П**

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 30 декабря 2009 года № 681-П «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей» следующие изменения:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Министерству социального развития области, министерству молодежной политики, спорта и туризма области, министерству образования области, министерству здравоохранения области, министерству культуры области обеспечить реализацию оздоровительных мероприятий для детей в соответствии с подпрограммой «Развитие системы социальной защиты граждан» государственной программы Саратовской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание граждан до 2016 года» и подпрограммой «Развитие медицинской реабилитации и санаторно-курортного лечения граждан, в том числе детей» государственной программы Саратовской области «Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года.»;

в пункте 10 слова «Данилова А.Н.» заменить словами «Горемыко М.В.».

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

Губернатор области

В.В. Радаев

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 августа 2014 года №459-П

г. Саратов

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

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 17 июля 2007 года № 268-П «О разработке административных регламентов» изменение, дополнив приложение № 1 пунктом 103.3 следующего содержания:

«103.3.	Согласование технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения	министерство природных ресурсов и экологии области».
---------	--	--

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

Губернатор области

В.В. Радаев

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 августа 2014 года №460-П

г. Саратов

**О внесении изменений в государственную программу Саратовской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Саратовской области на 2014–2020 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 государственную программу Саратовской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Саратовской области на 2014–2020 годы», утвержденную постановлением Правительства Саратовской области от 2 октября 2013 года № 520-П, согласно приложению.

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

Губернатор области

В.В. Радаев

Приложение к постановлению  
Правительства области  
от 18 августа 2014 года № 460-П

**Изменения,  
вносимые в государственную программу Саратовской области «Развитие сельского хозяйства  
и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия  
в Саратовской области на 2014–2020 годы»**

1. В позиции «Объемы финансового обеспечения государственной программы» паспорта государственной программы:
- в абзаце первом цифры «88685301,5» заменить цифрами «88989220,8»;
  - в абзаце втором цифры «8302814,0» заменить цифрами «8615733,3»;
  - в абзаце третьем цифры «12498939,0» заменить цифрами «12497439,0»;
  - в абзаце четвертом цифры «12563183,7» заменить цифрами «12561683,7»;
  - в абзаце пятом цифры «12733453,2» заменить цифрами «12731953,2»;
  - в абзаце шестом цифры «13541419,5» заменить цифрами «13539919,5»;
  - в абзаце седьмом цифры «14252214,9» заменить цифрами «14250714,9»;
  - в абзаце восьмом цифры «14793277,2» заменить цифрами «14791777,2»;
  - в абзаце десятом цифры «4485137,0» заменить цифрами «4587837,0»;
  - в абзаце одиннадцатом цифры «727846,9» заменить цифрами «830546,9»;
  - в абзаце восемнадцатом цифры «17680721,7» заменить цифрами «17890941,0»;
  - в абзаце девятнадцатом цифры «2111803,7» заменить цифрами «2322023,0»;
  - в абзаце двадцать шестом цифры «115133,0» заменить цифрами «106133,0»;
  - в абзаце двадцать восьмом цифры «15143,0» заменить цифрами «13643,0»;
  - в абзаце двадцать девятом цифры «15143,0» заменить цифрами «13643,0»;
  - в абзаце тридцатом цифры «15974,0» заменить цифрами «14474,0»;
  - в абзаце тридцать первом цифры «16875,0» заменить цифрами «15375,0»;
  - в абзаце тридцать втором цифры «17037,0» заменить цифрами «15537,0»;
  - в абзаце тридцать третьем цифры «17118,0» заменить цифрами «15618,0»;
  - в абзаце сорок третьем цифры «21030547,2» заменить цифрами «21343466,5»;
  - в абзаце сорок седьмом цифры «1675744,7» заменить цифрами «1666744,7».
2. Абзац четвертый части тринадцатой раздела 7 «Обобщенная характеристика подпрограмм государственной программы» изложить в следующей редакции:  
«развитие сети фельдшерско-акушерских пунктов и (или) офисов врачей общей практики в сельской местности»;
3. В разделе 8 «Финансовое обеспечение реализации государственной программы»:
- в части первой:
- в абзаце первом цифры «88685301,5» заменить цифрами «88989220,8»;
  - в абзаце втором цифры «8302814,0» заменить цифрами «8615733,3»;
  - в абзаце третьем цифры «12498939,0» заменить цифрами «12497439,0»;
  - в абзаце четвертом цифры «12563183,7» заменить цифрами «12561683,7»;
  - в абзаце пятом цифры «12733453,2» заменить цифрами «12731953,2»;
  - в абзаце шестом цифры «13541419,5» заменить цифрами «13539919,5»;
  - в абзаце седьмом цифры «14252214,9» заменить цифрами «14250714,9»;
  - в абзаце восьмом цифры «14793277,2» заменить цифрами «14791777,2»;
  - в абзаце десятом цифры «4485137,0» заменить цифрами «4587837,0»;
  - в абзаце одиннадцатом цифры «727846,9» заменить цифрами «830546,9»;
  - в абзаце восемнадцатом цифры «17680721,7» заменить цифрами «17890941,0»;
  - в абзаце девятнадцатом цифры «2111803,7» заменить цифрами «2322023,0»;
  - в абзаце двадцать шестом цифры «115133,0» заменить цифрами «106133,0»;
  - в абзаце двадцать восьмом цифры «15143,0» заменить цифрами «13643,0»;
  - в абзаце двадцать девятом цифры «15143,0» заменить цифрами «13643,0»;
  - в абзаце тридцатом цифры «15974,0» заменить цифрами «14474,0»;

в абзаце тридцать первом цифры «16875,0» заменить цифрами «15375,0»;  
в абзаце тридцать втором цифры «17037,0» заменить цифрами «15537,0»;  
в абзаце тридцать третьем цифры «17118,0» заменить цифрами «15618,0»;

в части второй:

цифры «5,1» заменить цифрами «5,2»;  
цифры «19,9» заменить цифрами «20,1»;  
цифры «74,9» заменить цифрами «74,6».

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

в подпрограмме 1 «Развитие подотрасли растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства на 2014–2020 годы»:

в позиции «Объем и источники обеспечения подпрограммы (по годам)» паспорта подпрограммы:

в абзаце первом цифры «21030547,2» заменить цифрами «21343466,5»;  
в абзаце втором цифры «2588137,2» заменить цифрами «2901056,5»;  
в абзаце десятом цифры «1406765,0» заменить цифрами «1509465,0»;  
в абзаце одиннадцатом цифры «359366,0» заменить цифрами «462066,0»;  
в абзаце восемнадцатом цифры «10021122,2» заменить цифрами «10231341,5»;  
в абзаце девятнадцатом цифры «1228641,2» заменить цифрами «1438860,5»;  
в части первой раздела 8 «Обоснование объема финансового обеспечения, необходимого для реализации подпрограммы»:  
в абзаце первом цифры «21030547,2» заменить цифрами «21343466,5»;  
в абзаце втором цифры «2588137,2» заменить цифрами «2901056,5»;  
в абзаце десятом цифры «1406765,0» заменить цифрами «1509465,0»;  
в абзаце одиннадцатом цифры «359366,0» заменить цифрами «462066,0»;  
в абзаце восемнадцатом цифры «10021122,2» заменить цифрами «10231341,5»;  
в абзаце девятнадцатом цифры «1228641,2» заменить цифрами «1438860,5»;  
в подпрограмме 5 «Устойчивое развитие сельских территорий Саратовской области на 2014–2020 годы»:

в позиции «Объем и источники финансового обеспечения подпрограммы (по годам)» паспорта подпрограммы:

в абзаце первом цифры «1675744,7» заменить цифрами «1666744,7»;  
в абзаце третьем цифры «215237,0» заменить цифрами «213737,0»;  
в абзаце четвертом цифры «215237,0» заменить цифрами «213737,0»;  
в абзаце пятом цифры «227711,0» заменить цифрами «226211,0»;  
в абзаце шестом цифры «239213,0» заменить цифрами «237713,0»;  
в абзаце седьмом цифры «250997,0» заменить цифрами «249497,0»;  
в абзаце восьмом цифры «263054,0» заменить цифрами «261554,0»;  
в абзаце двадцать шестом цифры «115133,0» заменить цифрами «106133,0»;  
в абзаце двадцать восьмом цифры «15143,0» заменить цифрами «13643,0»;  
в абзаце двадцать девятом цифры «15143,0» заменить цифрами «13643,0»;  
в абзаце тридцатом цифры «15974,0» заменить цифрами «14474,0»;  
в абзаце тридцать первом цифры «16875,0» заменить цифрами «15375,0»;  
в абзаце тридцать втором цифры «17037,0» заменить цифрами «15537,0»;  
в абзаце тридцать третьем цифры «17118,0» заменить цифрами «15618,0»;

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

абзац четвертый части второй изложить в следующей редакции:

«5.3 «Развитие сети фельдшерско-акушерских пунктов и (или) офисов врачей общей практики в сельской местности»;»;  
наименование основного мероприятия 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3 «Развитие сети фельдшерско-акушерских пунктов и (или) офисов врачей общей практики в сельской местности»;»;  
в части первой раздела 8 «Обоснование объема финансового обеспечения, необходимого для реализации подпрограммы»:

в абзаце первом цифры «1675744,7» заменить цифрами «1666744,7»;  
в абзаце третьем цифры «215237,0» заменить цифрами «213737,0»;  
в абзаце четвертом цифры «215237,0» заменить цифрами «213737,0»;  
в абзаце пятом цифры «227711,0» заменить цифрами «226211,0»;  
в абзаце шестом цифры «239213,0» заменить цифрами «237713,0»;  
в абзаце седьмом цифры «250997,0» заменить цифрами «249497,0»;  
в абзаце восьмом цифры «263054,0» заменить цифрами «261554,0»;  
в абзаце двадцать шестом цифры «115133,0» заменить цифрами «106133,0»;  
в абзаце двадцать восьмом цифры «15143,0» заменить цифрами «13643,0»;  
в абзаце двадцать девятом цифры «15143,0» заменить цифрами «13643,0»;  
в абзаце тридцатом цифры «15974,0» заменить цифрами «14474,0»;  
в абзаце тридцать первом цифры «16875,0» заменить цифрами «15375,0»;  
в абзаце тридцать втором цифры «17037,0» заменить цифрами «15537,0»;  
в абзаце тридцать третьем цифры «17118,0» заменить цифрами «15618,0».

5. Графу вторую пункта 5.3 раздела «Подпрограмма 5 «Устойчивое развитие сельских территорий Саратовской области на 2014–2020 годы» таблицы приложения № 3 к государственной программе изложить в следующей редакции:

«Основное мероприятие 5.3 «Развитие сети фельдшерско-акушерских пунктов и (или) офисов врачей общей практики в сельской местности».

6. В таблице приложения № 4 к государственной программе:

позицию «Государственная программа Саратовской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Саратовской области на 2014–2020 годы» изложить в следующей редакции:

« Государственная программа Саратовской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Саратовской области на 2014–2020 годы»	всего	88989220,8	8615733,3	12497439,0	12561683,7	12731953,2	13539919,5	14250714,9	14791777,2
	областной бюджет	4587837,0	830546,9	578235,7	578812,9	606596,3	635105,5	664322,4	694217,3
	федеральный бюджет (прогнозно)	17890941,0	2322023,0	2040123,0	2505384,1	2573502,2	2708706,8	2815712,4	2925489,5
	местные бюджеты (прогнозно)	106133,0	17843,0	13643,0	13643,0	14474,0	15375,0	15537,0	15618,0
	внебюджетные источники (прогнозно)	66404309,8	5445320,4	9865437,3	9463843,7	9537380,7	10180732,2	10755143,1	11156452,4

»;

позицию «министерство сельского хозяйства области» изложить в следующей редакции:

« министерство сельского хозяйства области	всего	88879919,0	8588421,5	12485066,0	12548838,7	12718589,2	13526017,5	14236252,9	14776733,2
	областной бюджет	4578432,2	822790,1	577673,7	578250,9	606007,3	634489,5	663677,4	693543,3
	федеральный бюджет (прогнозно)	17793044,0	2302468,0	2028312,0	2493101,1	2560727,2	2695420,8	2801895,4	2911119,5
	местные бюджеты (прогнозно)	106133,0	17843,0	13643,0	13643,0	14474,0	15375,0	15537,0	15618,0
	внебюджетные источники (прогнозно)	66404309,8	5445320,4	9865437,3	9463843,7	9537380,7	10180732,2	10755143,1	11156452,4

»;

в позиции «комитет капитального строительства области»:

в строке «всего» цифры «121776,0» заменить цифрами «15192,0»;

в строке «областной бюджет» цифры «58714,0» заменить цифрами «6994,0»;

в строке «федеральный бюджет (прогнозно)» цифры «54062,0» заменить цифрами «8198,0»;

в строке «местные бюджеты (прогнозно)» цифры «9000,0» исключить;

в позиции «Подпрограмма 1 «Развитие подотрасли растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства на 2014–2020 годы»:

в строке «всего» цифры «21030547,2», «2588137,2» заменить соответственно цифрами «21343466,5», «2901056,5»;

в строке «областной бюджет» цифры «1406765,0», «359366,0» заменить соответственно цифрами «1509465,0», «462066,0»;

в строке «федеральный бюджет (прогнозно)» цифры «10021122,2», «1228641,2» заменить соответственно цифрами «10231341,5», «1438860,5»;

в позиции «Основное мероприятие 1.12»:

в строке «всего» цифры «3783550,3», «903527,3» заменить соответственно цифрами «4096469,6», «1216446,6»;

в строке «областной бюджет» цифры «803905,1», «296357,0» заменить соответственно цифрами «906605,1», «399057,0»;

в строке «федеральный бюджет (прогнозно)» цифры «2979645,2», «607170,3» заменить соответственно цифрами «3189864,5», «817389,6»;

позицию «Подпрограмма 5 «Устойчивое развитие сельских территорий Саратовской области на 2014–2020 годы» изложить в следующей редакции:

« Подпрограмма 5 «Устойчивое развитие сельских территорий Саратовской области на 2014–2020 годы»	министерство сельского хозяйства области, комитет капитального строительства области	всего	1666744,7	264295,7	213737,0	213737,0	226211,0	237713,0	249497,0	261554,0
		областной бюджет	665763,0	103393,0	86620,0	86620,0	90778,0	95045,0	99417,0	103890,0
		федеральный бюджет (прогнозно)	593445,7	93646,7	76815,0	76815,0	80774,0	84558,0	88435,0	92402,0
		местные бюджеты (прогнозно)	106133,0	17843,0	13643,0	13643,0	14474,0	15375,0	15537,0	15618,0
		внебюджетные источники (прогнозно)	301403,0	49413,0	36659,0	36659,0	40185,0	42735,0	46108,0	49644,0

»;

позицию «министерство сельского хозяйства области» изложить в следующей редакции:

«	министерство сельского хозяйства области	всего	1651552,7	249103,7	213737,0	213737,0	226211,0	237713,0	249497,0	261554,0
		областной бюджет	658769,0	96399,0	86620,0	86620,0	90778,0	95045,0	99417,0	103890,0
		федеральный бюджет (прогнозно)	585247,7	85448,7	76815,0	76815,0	80774,0	84558,0	88435,0	92402,0
		местные бюджеты (прогнозно)	106133,0	17843,0	13643,0	13643,0	14474,0	15375,0	15537,0	15618,0
		внебюджетные источники (прогнозно)	301403,0	49413,0	36659,0	36659,0	40185,0	42735,0	46108,0	49644,0

»;

в позиции «комитет капитального строительства области»:

в строке «всего» цифры «121776,0» заменить цифрами «15192,0»;

в строке «областной бюджет» цифры «58714,0» заменить цифрами «6994,0»;

в строке «федеральный бюджет (прогнозно)» цифры «54062,0» заменить цифрами «8198,0»;

в строке «местные бюджеты (прогнозно)» цифры «9000,0» исключить;

позицию «Основное мероприятие 5.3» изложить в следующей редакции:

« Основное мероприятие 5.3 «Развитие сети фельдшерско-акушерских пунктов и (или) офисов врачей общей практики в сельской местности»	министерство сельского хозяйства области, комитет капитального строительства области	всего	112776,0	15192,0	16264,0	16264,0	16264,0	16264,0	16264,0	16264,0	
		областной бюджет	58714,0	6994,0	8620,0	8620,0	8620,0	8620,0	8620,0	8620,0	8620,0
		федеральный бюджет (прогнозно)	54062,0	8198,0	7644,0	7644,0	7644,0	7644,0	7644,0	7644,0	7644,0
		местные бюджеты (прогнозно)									
		внебюджетные источники (прогнозно)									
	в том числе по исполнителям:										
	министерство сельского хозяйства области	всего	97584,0		16264,0	16264,0	16264,0	16264,0	16264,0	16264,0	16264,0
		областной бюджет	51720,0		8620,0	8620,0	8620,0	8620,0	8620,0	8620,0	8620,0
		федеральный бюджет (прогнозно)	45864,0		7644,0	7644,0	7644,0	7644,0	7644,0	7644,0	7644,0
		местные бюджеты (прогнозно)									
		внебюджетные источники (прогнозно)									
	комитет капитального строительства области	всего	15192,0	15192,0							
		областной бюджет	6994,0	6994,0							
федеральный бюджет (прогнозно)		8198,0	8198,0								
местные бюджеты (прогнозно)											
внебюджетные источники (прогнозно)											

».

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 августа 2014 года №461-П

г. Саратов

**О внесении изменения в постановление  
Правительства Саратовской области  
от 24 марта 2014 года № 166-П**

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 24 марта 2014 года № 166-П «О предоставлении субсидии на возмещение затрат по реализации информационных проектов, направленных на поддержку социально значимых проектов в сфере средств массовой информации, в рамках подпрограммы «Информационное партнерство органов государственной власти со средствами массовой информации и издателями» государственной программы Саратовской области «Информационное общество на 2014–2017 годы» изменение, изложив абзац семнадцатый пункта 4 приложения № 1 в следующей редакции:

«S – объем финансирования проектов соответствующего вида СМИ за счет средств областного бюджета, определяемый министерством информации и печати области в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных министерству информации и печати области на соответствующий год на предоставление субсидии, и утверждаемый приказом министерства информации и печати области до дня опубликования информационного сообщения об объявлении соответствующего открытого конкурса информационных проектов, направленных на поддержку социально значимых проектов в сфере средств массовой информации.».

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

Губернатор области

В.В. Радаев

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 августа 2014 года №462-П

г. Саратов

**О внесении изменений в постановление  
Правительства Саратовской области  
от 25 июля 2013 года № 362-П**

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 25 июля 2013 года № 362-П «Об утверждении Положения о порядке принятия решений о разработке государственных программ Саратовской области, их формирования и реализации, проведения оценки эффективности реализации государственных программ Саратовской области» следующие изменения:

в приложении:

в разделе I «Общие положения»:

абзац второй пункта 2 изложить в следующей редакции:

«государственная программа Саратовской области (далее – государственная программа) – документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимосвязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития области»;

часть первую пункта 11 изложить в следующей редакции:

«Государственные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утвержденные государственные программы в части обязательств области, подлежащих реализации начиная с очередного финансового года, утверждаются постановлением Правительства области не позднее 1 октября года, предшествующего очередному финансовому году»;

пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Проект перечня государственных программ формируется министерством экономического развития и инвестиционной политики области и министерством финансов области на основании предложений органов исполнительной власти области, содержащих сведения, указанные в пункте 15 настоящего Порядка, а также пояснительных записок, содержащих обоснование необходимости разработки соответствующих государственных программ. Решение о включении государственной программы в проект перечня государственных программ принимается министерством экономического развития и инвестиционной политики области и министерством финансов области с учетом положений федеральных законов, законов Саратовской области, иных нормативных правовых актов области, в том числе документов государственного стратегического планирования области, перечня государственных программ Российской Федерации и вносится министерством экономического развития и инвестиционной политики области на согласование в Правительство области в установленном порядке.

Проект распоряжения Правительства области о внесении изменений в перечень государственных программ в части его дополнения государственной программой, предполагаемой к реализации начиная с очередного финансового года или с одного из годов планового периода, разрабатывается министерством экономического развития и инвестиционной политики области на основании предложения органа исполнительной власти области, содержащего сведения, указанные в пункте 15 настоящего Порядка, а также пояснительной записки, содержащей обоснование необходимости разработки соответствующей государственной программы, и вносится им на согласование в Правительство области в установленном порядке.

Предложение о разработке государственной программы, предполагаемой к реализации начиная с очередного финансового года или с одного из годов планового периода, представляются органами исполнительной власти области в министерство экономического развития и инвестиционной политики области не позднее 15 июня года, предшествующего очередному финансовому году.

Внесение изменений в утвержденный Правительством области перечень государственных программ в части его дополнения государственной программой, предполагаемой к реализации начиная с очередного финансового года или с одного из годов планового периода, допускается в срок до 1 июля года, предшествующего очередному финансовому году.

Проект распоряжения Правительства области о внесении в перечень государственных программ иных изменений, не указанных в части второй настоящего пункта, разрабатывается ответственным исполнителем и вносится на согласование в Правительство области в установленном порядке»;

пункт 28.2 подраздела III.1 «Порядок внесения изменений в государственную программу» раздела III «Порядок формирования государственной программы» изложить в следующей редакции:

«28.2. Проект нормативного правового акта области о внесении изменений в государственную программу до его представления на согласование в установленном порядке в министерство экономического развития и инвестиционной политики области и министерство финансов области подлежит обязательному согласованию с соисполнителями и участниками государственной программы (соисполнителями подпрограммы) из числа органов исполнительной власти области, вопросы деятельности которых затрагивает проект нормативного правового акта области о внесении изменений в государственную программу.»;

в части четвертой пункта 32 раздела V «Финансовое обеспечение реализации государственных программ» слова «в разрезе каждой государственной программы (подпрограммы)» заменить словами «в разрезе каждой государственной программы (подпрограммы, ведомственной целевой программы)»;

в пункте 41 раздела VI «Управление государственной программой и мониторинг ее реализации»:

в части первой:

а абзаце втором слова «государственных программ» заменить словами «государственной программы»;

б абзаце третьем слова «государственных программ» заменить словами «государственной программы», после слов «(далее – полугодовой отчет)» дополнить словами «и отчет о реализации государственной программы по итогам третьего квартала нарастающим итогом с начала года (далее – квартальный отчет)»;

в части третьей после слов «Полугодовой отчет» дополнить словами «и отчет по итогам третьего квартала», слово «представляется» заменить словом «представляются»;

в пункте 49 раздела VII «Порядок проведения оценки эффективности реализации государственной программы и ее критерии» после слов «годовых отчетов» дополнить словами «(итоговых отчетов)», слова «следующего за отчетным годом» заменить словами «года, следующего за отчетным годом (отчетным периодом по итоговым отчетам)»;

приложение № 16 к Положению о порядке принятия решений о разработке государственных программ Саратовской области, их формирования и реализации, проведения оценки эффективности реализации государственных программ Саратовской области изложить в редакции согласно приложению № 1;

в наименовании приложения № 17 слово «год» заменить словом «года»;

приложение № 19 к Положению о порядке принятия решений о разработке государственных программ Саратовской области, их формирования и реализации, проведения оценки эффективности реализации государственных программ Саратовской области изложить в редакции согласно приложению № 2.

2. Приостановить до 1 января 2015 года действие части третьей пункта 32 раздела V «Финансовое обеспечение реализации государственной программы».

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

Губернатор области

**В.В. Радаев**

Приложение № 1 к постановлению  
Правительства области  
от 18 августа 2014 года № 462-П

«Приложение № 16  
к Положению о порядке принятия решений  
о разработке государственных программ  
Саратовской области, их формирования и реализации,  
проведения оценки эффективности реализации  
государственных программ Саратовской области

**Сведения  
о расходах на реализацию государственной программы**

(наименование государственной программы)  
произведенных за \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года за счет соответствующих источников финансового обеспечения  
(период)

(тыс. рублей)

Наименование	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник государственной программы (соисполнитель подпрограммы) (далее - исполнитель)	Источники финансового обеспечения	Предусмотрено в государственной программе	Утверждено в законе об областном бюджете на соответствующий год	Исполнено	Процент исполнения	
1	2	3	4	5	6	7	
Государственная программа		всего					
		областной бюджет					
		в том числе софинансируемые из федерального бюджета					
		федеральный бюджет					
		в том числе на софинансирование расходных обязательств области					
		местные бюджеты					
		внебюджетные источники					
	в том числе по исполнителям:						
	Исполнитель 1	всего					
		областной бюджет					
		в том числе софинансируемые из федерального бюджета					
		федеральный бюджет					
		в том числе на софинансирование расходных обязательств области					
местные бюджеты							
Исполнитель 2	всего						
	областной бюджет						
	в том числе софинансируемые из федерального бюджета						
	федеральный бюджет						

		федеральный бюджет					
		в том числе на софинансирование расходных обязательств области					
		местные бюджеты					
		внебюджетные источники					
Подпрограмма 1		всего					
		областной бюджет					
		в том числе софинансируемые из федерального бюджета					
		федеральный бюджет					
		в том числе на софинансирование расходных обязательств области					
		местные бюджеты					
			внебюджетные источники				
		в том числе по исполнителям:					
		Исполнитель 1	всего				
			областной бюджет				
			в том числе софинансируемые из федерального бюджета				
			федеральный бюджет				
			в том числе на софинансирование расходных обязательств области				
			местные бюджеты				
		внебюджетные источники					
	Исполнитель 2	всего					
		областной бюджет					
		в том числе софинансируемые из федерального бюджета					
		федеральный бюджет					
		в том числе на софинансирование расходных обязательств области					
		местные бюджеты					
		внебюджетные источники					
ВЦП 1		всего					
		областной бюджет					
		в том числе софинансируемые из федерального бюджета					
		федеральный бюджет					
		в том числе на софинансирование расходных обязательств области					
		местные бюджеты					
		внебюджетные источники					
Основное мероприятие 1.1	Итого по всем исполнителям*	всего					
		областной бюджет					
		в том числе софинансируемые из федерального бюджета					
		федеральный бюджет					
		в том числена софинансирование расходных обязательств области					

		местные бюджеты				
		внебюджетные источники				
	в том числе по исполнителям:					
	Исполнитель 1	всего				
		областной бюджет				
		в том числе софинансируемые из федерального бюджета				
		федеральный бюджет				
		в том числе на софинансирование расходных обязательств области				
		местные бюджеты				
		внебюджетные источники				
	Исполнитель 2	всего				
		областной бюджет				
		в том числе софинансируемые из федерального бюджета				
		федеральный бюджет				
		в том числе на софинансирование расходных обязательств области				
		местные бюджеты				
		внебюджетные источники				
контрольное событие 1.1.1	Исполнитель 1	всего				
		областной бюджет				
		в том числе софинансируемые из федерального бюджета				
		федеральный бюджет				
		в том числе на софинансирование расходных обязательств области				
		местные бюджеты				
		внебюджетные источники				
контрольное событие 1.1.2	Исполнитель 1	всего				
		областной бюджет				
		в том числе софинансируемые из федерального бюджета				
		федеральный бюджет				
		в том числе на софинансирование расходных обязательств области				
		местные бюджеты				
		внебюджетные источники				
Основное мероприятие 1.2	Итого по всем исполнителям*	всего				
		областной бюджет				
		в том числе софинансируемые из федерального бюджета				
		федеральный бюджет				
		в том числе на софинансирование расходных обязательств области				
		местные бюджеты				
		внебюджетные источники				
	в том числе по исполнителям:					
	Исполнитель 1	всего				

		областной бюджет				
		в том числе софинансируемые из федерального бюджета				
		федеральный бюджет				
		в том числе на софинансирование расходных обязательств области				
		местные бюджеты				
		внебюджетные источники				
	Исполнитель 2	всего				
		областной бюджет				
		в том числе софинансируемые из федерального бюджета				
		федеральный бюджет				
		в том числе на софинансирование расходных обязательств области				
		местные бюджеты				
Исполнитель 1	внебюджетные источники					
	всего					
	областной бюджет					
	в том числе софинансируемые из федерального бюджета					
	федеральный бюджет					
	в том числе на софинансирование расходных обязательств области					
Исполнитель 1	местные бюджеты					
	внебюджетные источники					
	всего					
	областной бюджет					
	в том числе софинансируемые из федерального бюджета					
	федеральный бюджет					
Исполнитель 1	в том числе на софинансирование расходных обязательств области					
	местные бюджеты					
	внебюджетные источники					
	всего					
	областной бюджет					
	в том числе софинансируемые из федерального бюджета					
Подпрограмма 2	федеральный бюджет					
	в том числе на софинансирование расходных обязательств области					
	местные бюджеты					
	внебюджетные источники					
	всего					
	областной бюджет					

Примечание:

\* в случае наличия двух и более исполнителей.».

Приложение № 2 к постановлению  
Правительства области  
от 18 августа 2014 года № 462-П

«Приложение № 19  
к Положению о порядке принятия решений  
о разработке государственных программ  
Саратовской области, их формирования и реализации,  
проведения оценки эффективности реализации  
государственных программ Саратовской области

### Отчет о реализации государственной программы

(наименование государственной программы)

(главный распорядитель средств)

на 1 \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(месяц)

(тыс. рублей)

№ п/п	Наименование государственной программы, подпрограммы, в том числе основных мероприятий и (или) ВЦП*	Предусмотрено в государственной программе		Утверждено в законе об областном бюджете на текущий год		Утверждены лимиты бюджетных обязательств по средствам областного бюджета	Кассовое исполнение на отчетную дату (нарастающим итогом с начала года)		Исполнение (процент)		Результаты исполнения основных мероприятий
		за счет средств областного бюджета	за счет средств федерального бюджета	за счет средств областного бюджета	за счет средств федерального бюджета		за счет средств областного бюджета	за счет средств федерального бюджета	за счет средств областного бюджета (гр. 8(гр. 5х100))	за счет средств федерального бюджета (гр. 9(гр. 6х100))	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	<b>Итого:</b>										

Примечание:

\* указываются параметры в целом по ведомственной целевой программе. Ежемесячный отчет о реализации программных мероприятий ведомственной целевой программы представляется министерству экономического развития и инвестиционной политики области в сроки и по форме, установленные постановлением Правительства Саратовской области от 3 октября 2012 года № 590-П «О порядке разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ».

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 августа 2014 года № 463-П

г. Саратов

### О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 12 декабря 2005 года № 425-П

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 12 декабря 2005 года № 425-П «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления жилых помещений в домах системы социального обслуживания населения государственного специализированного жилищного фонда Саратовской области и пользования ими» следующие изменения:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области Горемыко М.В.»;

в приложении:

в разделе I:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Жилые помещения в домах системы социального обслуживания населения предназначаются для проживания граждан, которые в соответствии с законодательством отнесены к числу граждан, нуждающихся в специальной социальной защите с предоставлением им медицинских и социально-бытовых услуг.»;

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Жилые помещения в домах системы социального обслуживания населения находятся в государственной собственности Саратовской области, входят в состав государственного специализированного жилищного фонда и относятся к числу специализированных жилых помещений.»;

часть первую пункта 5 признать утратившей силу;

в разделе II:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Жилые помещения в домах системы социального обслуживания населения предоставляются гражданам, которые в соответствии с законодательством отнесены к числу граждан, нуждающихся в специальной социальной защите с предоставлением им медицинских и социально-бытовых услуг, и состоящим на учете по месту постоянного жительства для получения жилой площади в доме системы социального обслуживания населения.»;

в пункте 2 слова «одиноким гражданам пожилого возраста и супружеских пар из их числа» заменить словом «граждан»;

абзацы пятый и шестой пункта 3 признать утратившими силу.

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

Губернатор области

В.В. Радаев

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 августа 2014 года №464-П

г. Саратов

#### **О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 12 декабря 2011 года № 696-П**

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 12 декабря 2011 года № 696-П «О координации действий органов исполнительной власти Саратовской области по переходу к предоставлению государственных услуг на основе межведомственного информационного взаимодействия» следующие изменения:

в приложении № 1:

дополнить пунктами 53.28-53.30 следующего содержания:

«53.28.	Выплата государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам	министерство социального развития области
53.29.	Выплата ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, ветеранам труда Саратовской области, ветеранам военной и государственной службы, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий	министерство социального развития области
53.30.	Выплата ежемесячной денежной выплаты на оплату жилого помещения и коммунальных услуг ветеранам труда, ветеранам труда Саратовской области, ветеранам военной и государственной службы, реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий	министерство социального развития области»;

пункт 44 изложить в следующей редакции:

«44.	Осуществление ежемесячной доплаты к пенсии лицам, исполнявшим полномочия депутата Саратовской областной Думы	министерство социального развития области».
------	--	---

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

Губернатор области

В.В. Радаев

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 августа 2014 года №465-П

г. Саратов

#### **О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 18 мая 2007 года № 211-П**

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 18 мая 2007 года № 211-П «Вопросы улучшения условий и охраны труда на предприятиях, в учреждениях и организациях Саратовской области» следующее изменение:

в приложении № 1:

ввести в состав комиссии Инашвили Н.А. – заместителя министра занятости, труда и миграции области – председателя комитета по труду.

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

Губернатор области

В.В. Радаев

**РАЗДЕЛ ПЯТЫЙ****ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 13 августа 2014 года № 130-Пр

г. Саратов

**Об утверждении отчета об исполнении областного бюджета  
за I полугодие 2014 года**

Во исполнение Закона Саратовской области «О бюджетном процессе в Саратовской области»:

1. Утвердить отчет об исполнении областного бюджета за I полугодие 2014 года согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Председателя Правительства области  
Большеданова П. В.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к распоряжению  
Правительства области от 13 августа 2014 года № 130-Пр**Отчет  
об исполнении областного бюджета за I полугодие 2014 года**

(рублей)

Наименование показателя	Код строки	Коды бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
<b>I. Доходы</b>					
Доходы бюджета – Всего	10	000 850 000000 00 0000 000	67074539010,14	32290071349,41	34784467660,73
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	10	000 100 000000 00 0000 000	50830623400,00	22645971929,60	28184651470,40
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	10	000 101 000000 00 0000 000	35938970252,79	15373169081,62	20565801171,17
Налог на прибыль организаций	10	000 101 010000 00 0000 110	17099596352,79	7167427813,50	9932168539,29
Налог на прибыль организаций, зачисляемый в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по соответствующим ставкам	10	000 101 010100 00 0000 110	17099596352,79	7167427813,50	9932168539,29
Налог на прибыль организаций, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации	10	000 101 010120 02 0000 110	17099596352,79	7167427813,50	9932168539,29
Налог на доходы физических лиц	10	000 101 020000 01 0000 110	18839373900,00	8205741268,12	10633632631,88
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	10	000 101 020100 01 0000 110	18546440400,00	8085098369,48	10461342030,52
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	10	000 101 020200 01 0000 110	222933500,00	51580109,20	171353390,80
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	10	000 101 020300 01 0000 110	56000000,00	55759597,46	240402,54
Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму у физических лиц на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	10	000 101 020400 01 0000 110	14000000,00	13303191,98	696808,02

1	2	3	4	5	6
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	10	00010300000000000000	2891022734,01	2052110035,81	838912698,20
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	10	000103020001010000110	2891022734,01	2052110035,81	838912698,20
Акцизы на вина, фруктовые вина, игристые вина (шампанские), винные напитки, изготавливаемые без добавления ректифицированного этилового спирта, произведенного из пищевого сырья, и (или) спиртованных виноградного или иного фруктового сусла, и (или) винного дистиллята, и (или) фруктового дистиллята, производимые на территории Российской Федерации	10	000103020901010000110	17000000,00		17000000,00
Акцизы на пиво, производимое на территории Российской Федерации	10	000103021001010000110	304715000,00	141858151,89	162856848,11
Акцизы на алкогольную продукцию с объемной долей этилового спирта свыше 9 процентов (за исключением пива, вин, фруктовых вин, игристых вин (шампанских), винных напитков, изготавливаемых без добавления ректифицированного этилового спирта, произведенного из пищевого сырья, и (или) спиртованных виноградного или иного фруктового сусла, и (или) винного дистиллята, и (или) фруктового дистиллята), производимую на территории Российской Федерации	10	000103021101010000110	132318000,00	127964040,89	4353959,11
Акцизы на топливо печное бытовое, вырабатываемое из дизельных фракций прямой перегонки и (или) вторичного происхождения, кипящих в интервале температур от 280 до 360 градусов Цельсия, производимое на территории Российской Федерации	10	000103022101010000110	440219500,00	61514705,00	378704795,00
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	10	000103022301010000110	840573270,67	679582830,46	160990440,21
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	10	000103022401010000110	14326100,00	13600224,52	725875,48
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	10	000103022501010000110	1088108100,00	1027557618,42	60550481,58
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	10	000103022601010000110	53762763,34	32464,63	53730298,71
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	10	00010500000000000000	2870477100,00	1312376623,14	1558100476,86
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	10	00010501000000000000110	2870477100,00	1312376623,14	1558100476,86
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	10	000105010101010000110	1983474900,00	870614408,53	1112860491,47
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	10	000105010111010000110	1983474900,00	871016161,99	1112458738,01
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	10	000105010121010000110		-401753,46	401753,46
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	10	000105010201010000110	724084200,00	286618269,86	437465930,14

1	2	3	4	5	6
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	10	000 105 01021 01 0000 110	721660200,00	284194994,32	437465205,68
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	10	000 105 01022 01 0000 110	2424000,00	2423275,54	724,46
Минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации	10	000 105 01050 01 0000 110	162918000,00	155143944,75	7774055,25
<b>НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО</b>	10	000 106 00000 00 0000 000	8514085344,65	3527988063,39	4986097281,26
Налог на имущество организаций	10	000 106 02000 02 0000 110	7670266400,00	3074812605,55	4595453794,45
Налог на имущество организаций по имуществу, не входящему в Единую систему газоснабжения	10	000 106 020 10 02 0000 110	6793945200,00	2634445226,23	4159499973,77
Налог на имущество организаций по имуществу, входящему в Единую систему газоснабжения	10	000 106 020 20 02 0000 110	876321200,00	440367379,32	435953820,68
Транспортный налог	10	000 106 04000 02 0000 110	838249000,00	449457946,78	388791053,22
Транспортный налог с организаций	10	000 106 040 11 02 0000 110	176262500,00	233826971,99	-57564471,99
Транспортный налог с физических лиц	10	000 106 040 12 02 0000 110	661986500,00	215630974,79	446355525,21
Налог на игорный бизнес	10	000 106 05000 02 0000 110	5569944,65	3717511,06	1852433,59
<b>НАЛОГИ, СБОРЫ И РЕГУЛЯРНЫЕ ПЛАТЕЖИ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ</b>	10	000 107 00000 00 0000 000	59548000,00	24028553,86	35519446,14
Налог на добычу полезных ископаемых	10	000 107 01000 01 0000 110	57907000,00	23841049,85	34065950,15
Налог на добычу общераспространенных полезных ископаемых	10	000 107 01020 01 0000 110	57802000,00	23803924,85	33998075,15
Налог на добычу прочих полезных ископаемых (за исключением полезных ископаемых в виде природных алмазов)	10	000 107 01030 01 0000 110	105000,00	37125,00	67875,00
Сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов	10	000 107 04000 01 0000 110	1641000,00	187504,01	1453495,99
Сбор за пользование объектами животного мира	10	000 107 040 10 01 0000 110	1305000,00	90728,59	1214271,41
Сбор за пользование объектами водных биологических ресурсов (по внутренним водным объектам)	10	000 107 040 30 01 0000 110	336000,00	96775,42	239224,58
<b>ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА</b>	10	000 108 00000 00 0000 000	77871000,00	48036925,44	29834074,56
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым Конституционным Судом Российской Федерации и конституционными (уставными) судами субъектов Российской Федерации	10	000 108 02000 01 0000 110		100,00	-100,00
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым конституционными (уставными) судами субъектов Российской Федерации	10	000 108 020 20 01 0000 110		100,00	-100,00
Государственная пошлина за государственную регистрацию, а также за совершение прочих юридически значимых действий	10	000 108 07000 01 0000 110	77871000,00	48036825,44	29834174,56
Государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием, с проведением аттестации в случаях, если такая аттестация предусмотрена законодательством Российской Федерации	10	000 108 07080 01 0000 110	52840900,00	31548900,00	21292000,00
Государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием, с проведением аттестации в случаях, если такая аттестация предусмотрена законодательством Российской Федерации, зачисляемая в бюджеты субъектов Российской Федерации	10	000 108 07082 01 0000 110	52840900,00	31548900,00	21292000,00
Государственная пошлина за государственную регистрацию межрегиональных, региональных и местных общественных объединений, отделений общественных объединений, а также за государственную регистрацию изменений их учредительных документов	10	000 108 07110 01 0000 110	258600,00	186600,00	72000,00
Государственная пошлина за государственную регистрацию политических партий и региональных отделений политических партий	10	000 108 07120 01 0000 110	22000,00	18000,00	4000,00

1	2	3	4	5	6
Государственная пошлина за государственную регистрацию средств массовой информации, продукция которых предназначена для распространения преимущественно на территории субъекта Российской Федерации, а также за выдачу дубликата свидетельства о такой регистрации	10	000 108 07130 01 0000 110	255000,00	81200,00	173800,00
Государственная пошлина за государственную регистрацию транспортных средств и иные юридически значимые действия, связанные с изменениями и выдачей документов на транспортные средства, регистрационных знаков, водительских удостоверений	10	000 108 07140 01 0000 110	19827000,00	13254340,00	6572660,00
Государственная пошлина за совершение действий уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, связанных с выдачей документов о проведение государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин и прицепов к ним, государственной регистрацией мототранспортных средств, прицепов, тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин, выдачей удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), временных удостоверений на право управления самоходными машинами, в том числе взамен утраченных или пришедших в негодность	10	000 108 07142 01 0000 110	19827000,00	13254340,00	6572660,00
Государственная пошлина за выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов	10	000 108 07170 01 0000 110	400000,00	127000,00	273000,00
Государственная пошлина за выдачу органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты субъектов Российской Федерации	10	000 108 07172 01 0000 110	400000,00	127000,00	273000,00
Государственная пошлина за выдачу разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух	10	000 108 07260 01 0000 110	1442800,00	660385,44	782414,56
Государственная пошлина за выдачу разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому контролю	10	000 108 07262 01 0000 110	1442800,00	660385,44	782414,56
Прочие государственные пошлины за совершение прочих юридически значимых действий, подлежащие зачислению в бюджет субъекта Российской Федерации	10	000 108 07300 01 0000 110	311000,00	572300,00	-261300,00
Государственная пошлина за выдачу свидетельства о государственной аккредитации региональной спортивной федерации	10	000 108 07340 01 0000 110	108000,00	3000,00	105000,00
Государственная пошлина за государственную регистрацию договора о залоге транспортных средств, включая выдачу свидетельства, а также за выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации договора о залоге транспортных средств взамен утраченного или пришедшего в негодность, в части регистрации залога тракторов, самоходных дорожно-строительных машин и иных машин и прицепов к ним	10	000 108 07360 01 0000 110	630700,00		630700,00
Государственная пошлина за действия органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, связанные с государственной аккредитацией образовательных учреждений, осуществляемой в пределах переданных полномочий Российской Федерации в области образования	10	000 108 07380 01 0000 110	1719600,00	1517600,00	202000,00

1	2	3	4	5	6
Государственная пошлина за действия органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации по проставлению апостиля на документах государственного образца об образовании, об ученых степенях и ученых званиях в пределах переданных полномочий Российской Федерации в области образования	10	000 1 08 07390 01 0000 110	55400,00	67500,00	-12100,00
ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПЕРЕРАСЧЕТЫ ПО ОТМЕНЕННЫМ НАЛОГАМ, СБОРАМ И ИНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПЛАТЕЖАМ	10	000 1 09 000000 00 0000 000	365860,74	360470,12	5390,62
Платежи за пользование природными ресурсами	10	000 1 09 03000 00 0000 110	2000,00	1617,71	382,29
Отчисления на воспроизводство минерально-сырьевой базы	10	000 1 09 03080 00 0000 110	2000,00	1617,71	382,29
Отчисления на воспроизводство минерально-сырьевой базы, зачисляемые в бюджеты субъектов Российской Федерации, за исключением уплачиваемых при добыче общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод, используемых для местных нужд	10	000 1 09 03082 02 0000 110	2000,00	1617,71	382,29
Налоги на имущество	10	000 1 09 04000 00 0000 110	363860,74	358852,41	5008,33
Налог на имущество предприятий	10	000 1 09 040 10 02 0000 110	88705,74	83912,71	4793,03
Налог с владельцев транспортных средств и налог на приобретение автотранспортных средств	10	000 1 09 040 20 02 0000 110	53155,00	53053,60	101,40
Налог на пользователей автомобильных дорог	10	000 1 09 040 30 01 0000 110	222000,00	221886,10	113,90
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	10	000 1 11 00000 00 0000 000	44889287,31	19178837,68	25710449,63
Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим Российской Федерации, субъектам Российской Федерации или муниципальным образованиям	10	000 1 11 01000 00 0000 120	3690000,00		3690000,00
Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим субъектам Российской Федерации	10	000 1 11 01020 02 0000 120	3690000,00		3690000,00
Проценты, полученные от предоставления бюджетных кредитов внутри страны	10	000 1 11 03000 00 0000 120	15471744,93		15471744,93
Проценты, полученные от предоставления бюджетных кредитов внутри страны за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации	10	000 1 11 03020 02 0000 120	15471744,93		15471744,93
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	10	000 1 11 05000 00 0000 120	16570597,43	10021892,73	6548704,70
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	10	000 1 11 05020 00 0000 120	6300000,00	4283550,31	2016449,69
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности субъектов Российской Федерации (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений субъектов Российской Федерации)	10	000 1 11 05022 02 0000 120	6300000,00	4283550,31	2016449,69
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	10	000 1 11 05030 00 0000 120	10100000,00	5567744,99	4532255,01

1	2	3	4	5	6
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти субъектов Российской Федерации и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений субъектов Российской Федерации)	10	000 1 11 05032 02 0000 120	10100000,00	5567744,99	4532255,01
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)	10	000 1 11 05070 00 0000 120	170597,43	170597,43	
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну субъекта Российской Федерации (за исключением земельных участков)	10	000 1 11 05072 02 0000 120	170597,43	170597,43	
Платежи от государственных и муниципальных унитарных предприятий	10	000 1 11 07000 00 0000 120	9156944,95	9156944,95	
Доходы от перечисления части прибыли государственных и муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и обязательных платежей	10	000 1 11 07010 00 0000 120	9156944,95	9156944,95	
Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей государственных унитарных предприятий субъектов Российской Федерации	10	000 1 11 07012 02 0000 120	9156944,95	9156944,95	
<b>ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ</b>	10	000 1 12 00000 00 0000 000	102636900,00	43011207,89	59625692,11
Плата за негативное воздействие на окружающую среду	10	000 1 12 01000 01 0000 120	82630000,00	31101445,30	51528554,70
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	10	000 1 12 01010 01 0000 120	16500000,00	2619072,34	13880927,66
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух передвижными объектами	10	000 1 12 01020 01 0000 120	3305200,00	963760,97	2341439,03
Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	10	000 1 12 01030 01 0000 120	1652600,00	1079045,58	573554,42
Плата за размещение отходов производства и потребления	10	000 1 12 01040 01 0000 120	49578000,00	25616747,37	23961252,63
Плата за иные виды негативного воздействия на окружающую среду	10	000 1 12 01050 01 0000 120	26000,00	22860,64	3139,36
Плата за выбросы загрязняющих веществ, образующихся при сжигании на факельных установках и (или) рассеивании попутного нефтяного газа	10	000 1 12 01070 01 0000 120	11568200,00	799958,40	10768241,60
Платежи при пользовании недрами	10	000 1 12 02000 00 0000 120	17920800,00	10767561,36	7153238,64
Разовые платежи за пользование недрами при наступлении определенных событий, оговоренных в лицензии, при пользовании недрами на территории Российской Федерации	10	000 1 12 02010 01 0000 120	3284000,00	3284000,00	
Разовые платежи за пользование недрами при наступлении определенных событий, оговоренных в лицензии, при пользовании недрами на территории Российской Федерации по участкам недр местного значения	10	000 1 12 02012 01 0000 120	3284000,00	3284000,00	
Регулярные платежи за пользование недрами при пользовании недрами на территории Российской Федерации	10	000 1 12 02030 01 0000 120	13825000,00	6671761,36	7153238,64
Плата за проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр	10	000 1 12 02050 01 0000 120	300000,00	300000,00	
Плата за проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения	10	000 1 12 02052 01 0000 120	300000,00	300000,00	
Сборы за участие в конкурсе (аукционе) на право пользования участками недр	10	000 1 12 02100 00 0000 120	511800,00	511800,00	
Сборы за участие в конкурсе (аукционе) на право пользования участками недр местного значения	10	000 1 12 02102 02 0000 120	511800,00	511800,00	
Плата за использование лесов	10	000 1 12 04000 00 0000 120	2086100,00	1142201,23	943898,77

1	2	3	4	5	6
Плата за использование лесов, расположенных на землях лесного фонда	10	000 1 12 0401000 0000 120	2086100,00	1142201,23	943898,77
Плата за использование лесов, расположенных на землях лесного фонда, в части, превышающей минимальный размер арендной платы	10	000 1 12 04014 02 0000 120	1213100,00	1130568,05	82531,95
Плата за использование лесов, расположенных на землях лесного фонда, в части платы по договору купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд	10	000 1 12 04015 02 0000 120	873000,00	11633,18	861366,82
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	10	000 1 13 000000 00 0000 000	3602698,69	11762234,81	-8159536,12
Доходы от оказания платных услуг (работ)	10	000 1 13 010000 00 0000 130	597967,94	597967,94	
Плата за предоставление сведений, документов, содержащихся в государственных реестрах (регистрах)	10	000 1 13 014000 01 0000 130	40950,00	40950,00	
Плата за предоставление государственными органами субъектов Российской Федерации, казенными учреждениями субъектов Российской Федерации сведений, документов, содержащихся в государственных реестрах (регистрах), ведение которых осуществляется данными государственными органами, учреждениями	10	000 1 13 014100 01 0000 130	40950,00	40950,00	
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	10	000 1 13 019900 00 0000 130	557017,94	557017,94	
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов субъектов Российской Федерации	10	000 1 13 019920 02 0000 130	557017,94	557017,94	
Доходы от компенсации затрат государства	10	000 1 13 020000 00 0000 130	3004730,75	11164266,87	-8159536,12
Прочие доходы от компенсации затрат государства	10	000 1 13 029900 00 0000 130	3004730,75	11164266,87	-8159536,12
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов субъектов Российской Федерации	10	000 1 13 029920 02 0000 130	3004730,75	11164266,87	-8159536,12
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	10	000 1 14 000000 00 0000 000	22958401,86	10792867,09	12165534,77
Доходы от продажи квартир	10	000 1 14 010000 00 0000 410	4000000,00	4000000,00	
Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности субъектов Российской Федерации	10	000 1 14 010200 02 0000 410	4000000,00	4000000,00	
Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	10	000 1 14 020000 00 0000 000	18857636,38	6692101,61	12165534,77
Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности субъектов Российской Федерации (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений субъектов Российской Федерации, а также имущества государственных унитарных предприятий субъектов Российской Федерации, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	10	000 1 14 020200 02 0000 410	18646540,30	6481005,53	12165534,77
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности субъектов Российской Федерации (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений субъектов Российской Федерации, а также имущества государственных унитарных предприятий субъектов Российской Федерации, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	10	000 1 14 020230 02 0000 410	18646540,30	6481005,53	12165534,77
Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности субъектов Российской Федерации (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений субъектов Российской Федерации, а также имущества государственных унитарных предприятий субъектов Российской Федерации, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	10	000 1 14 020200 02 0000 440	211096,08	211096,08	

1	2	3	4	5	6
Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов государственной власти субъектов Российской Федерации (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений субъектов Российской Федерации), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	10	000 1 14 02022 02 0000 440	211096,08	211096,08	
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	10	000 1 14 06000 00 0000 430	100765,48	100765,48	
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые разграничена (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	10	000 1 14 06020 00 0000 430	100765,48	100765,48	
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности субъектов Российской Федерации (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений субъектов Российской Федерации)	10	000 1 14 06022 02 0000 430	100765,48	100765,48	
<b>АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПЛАТЕЖИ И СБОРЫ</b>	10	000 1 15 00000 00 0000 000	15206200,00	9422599,20	5783600,80
Платежи, взимаемые государственными и муниципальными органами (организациями) за выполнение определенных функций	10	000 1 15 02000 00 0000 140	15206200,00	9422599,20	5783600,80
Платежи, взимаемые государственными органами (организациями) субъектов Российской Федерации за выполнение определенных функций	10	000 1 15 02020 02 0000 140	15206200,00	9422599,20	5783600,80
<b>ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА</b>	10	000 1 16 00000 00 0000 000	288989619,95	206557247,67	82432372,28
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение антимонопольного законодательства в сфере конкуренции на товарных рынках, защиты конкуренции на рынке финансовых услуг, законодательства о естественных монополиях и законодательства о государственном регулировании цен (тарифов)	10	000 1 16 02000 00 0000 140	2511,92	2511,92	
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о государственном регулировании цен (тарифов) в части цен (тарифов), регулируемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации, налагаемые органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации	10	000 1 16 02030 02 0000 140	2511,92	2511,92	
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах	10	000 1 16 03000 00 0000 140	17004,09	17004,09	
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах, предусмотренные статьей 129.2 Налогового кодекса Российской Федерации	10	000 1 16 03020 02 0000 140	17004,09	17004,09	
Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу	10	000 1 16 21000 00 0000 140	500000,00	143300,42	356699,58
Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу, зачисляемые в бюджеты субъектов Российской Федерации	10	000 1 16 21020 02 0000 140	500000,00	143300,42	356699,58
Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев	10	000 1 16 23000 00 0000 140	27370,00	27370,00	
Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов субъектов Российской Федерации	10	000 1 16 23020 02 0000 140	27370,00	27370,00	
Доходы от возмещения ущерба при возникновении иных страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов субъектов Российской Федерации	10	000 1 16 23022 02 0000 140	27370,00	27370,00	
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о недрах, об особо охраняемых природных территориях, об охране и использовании животного мира, об экологической экспертизе, в области охраны окружающей среды, о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов, земельного законодательства, лесного законодательства, водного законодательства	10	000 1 16 25000 00 0000 140	47041,02	47041,02	

1	2	3	4	5	6
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение водного законодательства	10	000 1 16 250800 00 0000 140	47041,02	47041,02	
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение водного законодательства, установленное на водных объектах, находящихся в собственности субъектов Российской Федерации	10	000 1 16 250820 02 0000 140	10500,00	10500,00	
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение водного законодательства, установленное на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, налагаемые исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации	10	000 1 16 250860 02 0000 140	36541,02	36541,02	
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о рекламе	10	000 1 16 260000 01 0000 140	700000,00	72780,00	627220,00
Денежные взыскания (штрафы) за правонарушения в области дорожного движения	10	000 1 16 300000 01 0000 140	270535792,00	197118676,73	73417115,27
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение правил перевозки крупногабаритных и тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования	10	000 1 16 300100 01 0000 140	482500,00	524000,00	-41500,00
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение правил перевозки крупногабаритных и тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения	10	000 1 16 300120 01 0000 140	482500,00	524000,00	-41500,00
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о безопасности дорожного движения	10	000 1 16 300200 01 0000 140	270053292,00	196594676,73	73458615,27
Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств	10	000 1 16 320000 00 0000 140	3681388,02	2937313,94	744074,08
Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов субъектов Российской Федерации)	10	000 1 16 320000 02 0000 140	3681388,02	2937313,94	744074,08
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг	10	000 1 16 330000 00 0000 140	1250000,00	993185,34	256814,66
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд субъектов Российской Федерации	10	000 1 16 330200 02 0000 140	1250000,00	993185,34	256814,66
Поступления сумм в возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов	10	000 1 16 370000 00 0000 140	3200000,00	311804,65	2888195,35
Поступления сумм в возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемые в бюджеты субъектов Российской Федерации	10	000 1 16 370200 02 0000 140	3200000,00	311804,65	2888195,35
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	10	000 1 16 900000 00 0000 140	9028512,90	4886259,56	4142253,34
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты субъектов Российской Федерации	10	000 1 16 900200 02 0000 140	9028512,90	4886259,56	4142253,34
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	10	000 1 17 000000 00 0000 000		7177181,88	-7177181,88
Невыясненные поступления	10	000 1 17 010000 00 0000 180		3189881,72	-3189881,72
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты субъектов Российской Федерации	10	000 1 17 010200 02 0000 180		3189881,72	-3189881,72
Прочие неналоговые доходы	10	000 1 17 050000 00 0000 180		3987300,16	-3987300,16
Прочие неналоговые доходы бюджетов субъектов Российской Федерации	10	000 1 17 050200 02 0000 180		3987300,16	-3987300,16
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	10	000 2 00 000000 00 0000 000	16243915610,14	9644099419,81	6599816190,33

1	2	3	4	5	6
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	10	00020200000000000000	15658531544,00	9208897357,39	6449634186,61
Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	10	000202010000000000151	6939952500,00	4452733000,00	2487219500,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	10	000202010010000000151	5164840200,00	3563994000,00	1600846200,00
Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации на выравнивание бюджетной обеспеченности	10	000202010010200000151	5164840200,00	3563994000,00	1600846200,00
Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	10	000202010030000000151	1638263300,00	819132000,00	819131300,00
Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	10	000202010030200000151	1638263300,00	819132000,00	819131300,00
Дотации бюджетам, связанные с особым режимом безопасного функционирования закрытых административно-территориальных образований	10	000202010070000000151	136849000,00	69607000,00	67242000,00
Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации, связанные с особым режимом безопасного функционирования закрытых административно-территориальных образований	10	000202010070200000151	136849000,00	69607000,00	67242000,00
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	10	000202020000000000151	4044043662,00	2098946812,00	1945096850,00
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на оздоровление детей	10	000202020050200000151	62099200,00	62099200,00	
Субсидии бюджетам на реализацию мероприятий, предусмотренных региональной программой переселения, включенной в Государственную программу по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом	10	000202020460000000151	8643300,00	8643300,00	
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию мероприятий, предусмотренных региональной программой переселения, включенной в Государственную программу по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом	10	000202020460200000151	8643300,00	8643300,00	
Субсидии бюджетам на реализацию федеральных целевых программ	10	000202020510000000151	35655132,00	581132,00	35074000,00
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию федеральных целевых программ	10	000202020510200000151	35655132,00	581132,00	35074000,00
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на оказание высокотехнологичной медицинской помощи гражданам Российской Федерации	10	000202020540200000151	44313400,00	22156700,00	22156700,00
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на поощрение лучших учителей	10	000202020670200000151	3200000,00		3200000,00
Субсидии бюджетам на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	10	000202020770000000151	71270300,00	71270300,00	
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	10	000202020770200000151	71270300,00	71270300,00	
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию дополнительных мероприятий в сфере занятости населения	10	000202021010200000151	13496200,00	9447300,00	4048900,00
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию мероприятий, направленных на совершенствование медицинской помощи больным с онкологическими заболеваниями	10	000202021060200000151	456342000,00		456342000,00
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на закупку оборудования и расходных материалов для неонатального и аудиологического скрининга в учреждениях государственной и муниципальной систем здравоохранения	10	000202021280200000151	9184400,00	9184400,00	

1	2	3	4	5	6
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на финансовое обеспечение мероприятий, направленных на проведение пренатальной (дородовой) диагностики нарушений развития ребенка	10	00020202129020000151	10884000,00	10884000,00	
Субсидии бюджетам на приобретение оборудования для быстровозводимых физкультурно-оздоровительных комплексов, включая металлоконструкции и металлоизделия	10	00020202132000000151	35850000,00	35850000,00	
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на приобретение оборудования для быстровозводимых физкультурно-оздоровительных комплексов, включая металлоконструкции и металлоизделия	10	00020202132020000151	35850000,00	35850000,00	
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на мероприятия по развитию службы крови	10	00020202161020000151	312737000,00	312737000,00	
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет	10	00020202172020000151	226158200,00	196670700,00	29487500,00
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	10	00020202173020000151	173475000,00		173475000,00
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат на приобретение элитных семян	10	00020202174020000151	22963300,00	2040008,00	20923292,00
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат на закладку и уход за виноградниками	10	00020202175020000151	72200,00		72200,00
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат на раскорчевку выбывших из эксплуатации старых садов и рекультивацию раскорчеванных площадей	10	00020202176020000151	4350800,00		4350800,00
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат на закладку и уход за многолетними плодовыми и ягодными насаждениями	10	00020202177020000151	11110400,00	3587260,00	7523140,00
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам) на развитие растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства	10	00020202181020000151	187643700,00	72638294,00	115005406,00
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) на развитие растениеводства, переработки и развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции растениеводства	10	00020202182020000151	98541600,00	36368862,00	62172738,00
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства	10	00020202183020000151	69365000,00	69365000,00	
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства	10	00020202184020000151	607170300,00	607170300,00	
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку племенного животноводства	10	00020202185020000151	29470100,00	29470100,00	
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока	10	00020202186020000151	81808800,00	29558627,00	52250173,00

1	2	3	4	5	6
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз	10	00020202187020000151	11843700,00	11843700,00	
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам) на развитие животноводства, переработки и реализации продукции животноводства	10	00020202190020000151	23123100,00	23123100,00	
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) на развитие животноводства, переработки и развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции животноводства	10	00020202191020000151	227385500,00	111120552,00	116264948,00
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области животноводства	10	00020202192020000151	12660600,00		12660600,00
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку племенного крупного рогатого скота мясного направления	10	00020202193020000151	4550300,00	4550300,00	
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку начинающих фермеров	10	00020202196020000151	20303000,00		20303000,00
Субсидии бюджетам на развитие семейных животноводческих ферм	10	00020202197000000151	17608000,00		17608000,00
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на развитие семейных животноводческих ферм	10	00020202197020000151	17608000,00		17608000,00
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования	10	00020202198020000151	57565700,00	36574477,00	20991223,00
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат крестьянских (фермерских) хозяйств, включая индивидуальных предпринимателей, при оформлении в собственность используемых ими земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения	10	00020202199020000151	930230,00		930230,00
Субсидии бюджетам на модернизацию региональных систем дошкольного образования	10	00020202204000000151	1045827600,00	300000000,00	745827600,00
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на модернизацию региональных систем дошкольного образования	10	00020202204020000151	1045827600,00	300000000,00	745827600,00
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Развитие здравоохранения»	10	00020202208020000151	24429400,00		24429400,00
Субсидии бюджетам на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом	10	00020202215000000151	22012200,00	22012200,00	
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом	10	00020202215020000151	22012200,00	22012200,00	
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	10	000202030000000000151	4041655000,00	2085859610,60	1955795389,40
Субвенции бюджетам на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	10	00020203001000000151	1510806800,00	620307302,38	890499497,62
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	10	00020203001020000151	1510806800,00	620307302,38	890499497,62
Субвенции бюджетам на осуществление переданного полномочия Российской Федерации по осуществлению ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»	10	00020203004000000151	91875100,00	91875100,00	

1	2	3	4	5	6
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление переданного полномочия Российской Федерации по осуществлению ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»	10	00020203004020000151	91875100,00	91875100,00	
Субвенции бюджетам на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	10	00020203007000000151	639700,00	639700,00	
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	10	00020203007020000151	639700,00	639700,00	
Субвенции бюджетам на государственные единовременные пособия и ежемесячные денежные компенсации гражданам при возникновении поствакцинальных осложнений	10	00020203011000000151	80000,00	6646,50	73353,50
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на государственные единовременные пособия и ежемесячные денежные компенсации гражданам при возникновении поствакцинальных осложнений	10	00020203011020000151	80000,00	6646,50	73353,50
Субвенции бюджетам на выплаты инвалидам компенсаций страховых премий по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	10	00020203012000000151	2515600,00	64898,56	2450701,44
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на выплаты инвалидам компенсаций страховых премий по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	10	00020203012020000151	2515600,00	64898,56	2450701,44
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	10	00020203015000000151	40576200,00	20288100,00	20288100,00
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	10	00020203015020000151	40576200,00	20288100,00	20288100,00
Субвенции бюджетам на осуществление отдельных полномочий в области лесных отношений	10	00020203018000000151	140137400,00	115453500,00	24683900,00
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление отдельных полномочий в области лесных отношений	10	00020203018020000151	140137400,00	115453500,00	24683900,00
Субвенции бюджетам на осуществление отдельных полномочий в области водных отношений	10	00020203019000000151	55853200,00	50267800,00	5585400,00
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление отдельных полномочий в области водных отношений	10	00020203019020000151	55853200,00	50267800,00	5585400,00
Субвенции бюджетам на выплату единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью	10	00020203020000000151	17125100,00	5082404,76	12042695,24
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на выплату единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью	10	00020203020020000151	17125100,00	5082404,76	12042695,24
Субвенции бюджетам на реализацию полномочий Российской Федерации по осуществлению социальных выплат безработным гражданам	10	00020203025000000151	598165800,00	300847200,00	297318600,00
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию полномочий Российской Федерации по осуществлению социальных выплат безработным гражданам	10	00020203025020000151	598165800,00	300847200,00	297318600,00
Субвенции бюджетам на выплату единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, а также ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву	10	00020203053000000151	34837000,00	7761953,00	27075047,00

1	2	3	4	5	6
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на выплату единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, а также ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву	10	000 2 02 03053 02 0000 151	34837000,00	7761953,00	27075047,00
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации, включая изготовление и ремонт протезно-ортопедических изделий	10	000 2 02 03066 02 0000 151	173505000,00	86752500,00	86752500,00
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на оказание государственной социальной помощи отдельным категориям граждан в части оплаты санаторно-курортного лечения, а также проезда на междугородном транспорте к месту лечения и обратно	10	000 2 02 03067 02 0000 151	40020500,00	40020500,00	
Субвенции бюджетам на оказание отдельным категориям граждан государственной социальной помощи по обеспечению лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, а также специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов	10	000 2 02 03068 00 0000 151	216928900,00	44995184,28	171933715,72
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на оказание отдельным категориям граждан государственной социальной помощи по обеспечению лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, а также специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов	10	000 2 02 03068 02 0000 151	216928900,00	44995184,28	171933715,72
Субвенции бюджетам на обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2008 года № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941–1945 годов»	10	000 2 02 03069 00 0000 151	34439100,00	34439100,00	
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2008 года № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941–1945 годов»	10	000 2 02 03069 02 0000 151	34439100,00	34439100,00	
Субвенции бюджетам на обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральными законами от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» и от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	10	000 2 02 03070 00 0000 151	23211300,00	23211300,00	
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральными законами от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» и от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	10	000 2 02 03070 02 0000 151	23211300,00	23211300,00	
Субвенции бюджетам на выплату государственных пособий лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, и лицам, уволенным в связи с ликвидацией организаций (прекращением деятельности, полномочий физическими лицами)	10	000 2 02 03122 00 0000 151	90266600,00	485574721,12	417091878,88
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на выплату государственных пособий лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, и лицам, уволенным в связи с ликвидацией организаций (прекращением деятельности, полномочий физическими лицами)	10	000 2 02 03122 02 0000 151	90266600,00	485574721,12	417091878,88

1	2	3	4	5	6
Единая субвенция бюджетам субъектов Российской Федерации	10	00020203998020000151	158271700,00	158271700,00	
Иные межбюджетные трансферты	10	000202040000000000151	632754700,00	571232252,79	61522447,21
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на содержание депутатов Государственной Думы и их помощников	10	00020204001000000151	20862800,00	8158047,14	12704752,86
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации на содержание депутатов Государственной Думы и их помощников	10	00020204001020000151	20862800,00	8158047,14	12704752,86
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на содержание членов Совета Федерации и их помощников	10	00020204002000000151	2516200,00	1116605,65	1399594,35
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации на содержание членов Совета Федерации и их помощников	10	00020204002020000151	2516200,00	1116605,65	1399594,35
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на переселение граждан из закрытых административно-территориальных образований	10	0002020401000000151	19835000,00	19835000,00	
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации на переселение граждан из закрытых административно-территориальных образований	10	00020204010020000151	19835000,00	19835000,00	
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на осуществление отдельных полномочий в области обеспечения лекарственными препаратами, а также специализированными продуктами лечебного питания	10	0002020401700000151	120130800,00	120130800,00	
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление отдельных полномочий в области обеспечения лекарственными препаратами, а также специализированными продуктами лечебного питания	10	00020204017020000151	120130800,00	120130800,00	
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации на дополнительную государственную поддержку (гранты) в области науки, культуры, искусства и средств массовой информации	10	00020204023020000151	87000000,00	87000000,00	
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на выплату стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации для обучающихся по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим приоритетным направлениям модернизации и технологического развития экономики Российской Федерации	10	0002020404200000151	1552000,00	1552000,00	
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации на выплату стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации для обучающихся по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим приоритетным направлениям модернизации и технологического развития экономики Российской Федерации	10	00020204042020000151	1552000,00	1552000,00	
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации на единовременные компенсационные выплаты медицинским работникам	10	00020204043020000151	26500000,00		26500000,00
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию отдельных полномочий в области лекарственного обеспечения населения закрытых административно-территориальных образований, обслуживаемых федеральными государственными бюджетными учреждениями здравоохранения, находящимися в ведении Федерального медико-биологического агентства	10	00020204047020000151	1742500,00		1742500,00
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на государственную поддержку муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений	10	0002020405200000151	2600000,00	2600000,00	

1	2	3	4	5	6
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации на государственную поддержку муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений	10	000 2 02 04052 02 0000 151	2600000,00	2600000,00	
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на государственную поддержку лучших работников муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений	10	000 2 02 04053 00 0000 151	1050000,00	1050000,00	
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации на государственную поддержку лучших работников муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений	10	000 2 02 04053 02 0000 151	1050000,00	1050000,00	
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации на финансовое обеспечение закупок противовирусных препаратов для профилактики и лечения лиц, инфицированных вирусами иммунодефицита человека и гепатитов В и С	10	000 2 02 04055 02 0000 151	258745900,00	258745900,00	
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на осуществление организационных мероприятий по обеспечению лиц лекарственными препаратами, предназначенными для лечения больных злокачественными новообразованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, гемофилией, муковисцидозом, гипопигментным нанизмом, болезнью Гоше, рассеянным склерозом, а также после трансплантации органов и (или) тканей	10	000 2 02 04062 00 0000 151	19175600,00		19175600,00
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление организационных мероприятий по обеспечению лиц лекарственными препаратами, предназначенными для лечения больных злокачественными новообразованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, гемофилией, муковисцидозом, гипопигментным нанизмом, болезнью Гоше, рассеянным склерозом, а также после трансплантации органов и (или) тканей	10	000 2 02 04062 02 0000 151	19175600,00		19175600,00
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации на финансовое обеспечение закупок антибактериальных и противотуберкулезных лекарственных препаратов (второго ряда), применяемых при лечении больных туберкулезом с множественной лекарственной устойчивостью возбудителя, и диагностических средств для выявления, определения чувствительности микобактерии туберкулеза и мониторинга лечения больных туберкулезом с множественной лекарственной устойчивостью возбудителя	10	000 2 02 04064 02 0000 151	56287800,00	56287800,00	
Межбюджетные трансферты бюджетам на реализацию мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции и гепатитов В и С	10	000 2 02 04066 00 0000 151	2756100,00	2756100,00	
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции и гепатитов В и С	10	000 2 02 04066 02 0000 151	2756100,00	2756100,00	
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	10	000 2 02 04999 00 0000 151	12000000,00	12000000,00	
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации	10	000 2 02 04999 02 0000 151	12000000,00	12000000,00	
Прочие безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы	10	000 2 02 09000 00 0000 151	125682,00	125682,00	
Прочие безвозмездные поступления от бюджетов государственных внебюджетных фондов	10	000 2 02 09070 00 0000 151	125682,00	125682,00	
Прочие безвозмездные поступления от бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации	10	000 2 02 09071 00 0000 151	125682,00	125682,00	
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты субъектов Российской Федерации от бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации	10	000 2 02 09071 02 0000 151	125682,00	125682,00	

1	2	3	4	5	6
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) ОРГАНИЗАЦИЙ	10	00020300000000000000	757575620,00	557449451,93	200126168,07
Безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций в бюджеты субъектов Российской Федерации	10	000203020000200000180	757575620,00	557449451,93	200126168,07
Безвозмездные поступления в бюджеты субъектов Российской Федерации от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов	10	000203020300200000180	146500076,86		146500076,86
Безвозмездные поступления в бюджеты субъектов Российской Федерации от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда	10	000203020400200000180	611075543,14	557449451,93	53626091,21
ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА БЮДЖЕТАМИ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	10	00021800000000000000	50126312,95	99751631,59	-49625318,64
Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	10	000218000000000000151	44878220,34	94503798,98	-49625578,64
Доходы бюджетов субъектов Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	10	000218020000200000151	44878220,34	94503798,98	-49625578,64
Доходы бюджетов субъектов Российской Федерации от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов	10	000218020300200000151	9456602,25	19260107,55	-9803505,30
Доходы бюджетов субъектов Российской Федерации от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	10	000218020400200000151	35161781,74	74636735,78	-39474954,04
Доходы бюджетов субъектов Российской Федерации от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений	10	000218020500200000151	259836,35	605934,09	-346097,74
Доходы бюджетов субъектов Российской Федерации от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов государственных внебюджетных фондов	10	000218020600200000151		1021,56	-1021,56
Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет	10	000218000000000000180	5248092,61	5247832,61	260,00
Доходы бюджетов субъектов Российской Федерации от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет	10	000218020000200000180	5248092,61	5247832,61	260,00
Доходы бюджетов субъектов Российской Федерации от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	10	000218020100200000180	3802468,45	5091229,78	-1288761,33
Доходы бюджетов субъектов Российской Федерации от возврата автономными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	10	000218020200200000180	1445624,16	156602,83	1289021,33
ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	10	00021900000000000000	-222317866,81	-221999021,10	-318845,71

1	2	3	4	5	6
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов субъектов Российской Федерации	10	0002190200020000151	-222317866,81	-221999021,10	-318845,71
<b>II. Расходы</b>					
Расходы бюджета – ИТОГО	200	0009600000000000000	74198066283,38	33113670872,45	41084395410,93
Общегосударственные вопросы	200	0000100000000000000	1868000063,00	881821533,36	986178529,64
Расходы	200	0000100000000000200	1799425955,94	847980540,90	951445415,04
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	0000100000000000210	969684912,00	495728019,41	473956892,59
Заработная плата	200	0000100000000000211	693387512,00	354427419,27	338960092,73
Прочие выплаты	200	0000100000000000212	53020850,00	34135119,93	18885730,07
Начисления на выплаты по оплате труда	200	0000100000000000213	223276550,00	107165480,21	116111069,79
Оплата работ, услуг	200	0000100000000000220	274453372,12	83835197,60	190618174,52
Услуги связи	200	0000100000000000221	40741988,09	16267180,58	24474807,51
Транспортные услуги	200	0000100000000000222	34267191,36	11307777,30	22959414,06
Коммунальные услуги	200	0000100000000000223	41699048,03	18130350,65	23568697,38
Арендная плата за пользование имуществом	200	0000100000000000224	13474001,24	4455502,21	9018499,03
Работы, услуги по содержанию имущества	200	0000100000000000225	34086554,23	4996264,70	29090289,53
Прочие работы, услуги	200	0000100000000000226	110184589,17	28678122,16	81506467,01
Безвозмездные перечисления организациям	200	0000100000000000240	254511800,00	119434987,00	135076813,00
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	0000100000000000241	254511800,00	119434987,00	135076813,00
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	0000100000000000250	44625400,00	22377054,60	22248345,40
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	0000100000000000251	44625400,00	22377054,60	22248345,40
Прочие расходы	200	0000100000000000290	256150471,82	126605282,29	129545189,53
Поступление нефинансовых активов	200	0000100000000000300	68574107,06	33840992,46	34733114,60
Увеличение стоимости основных средств	200	0000100000000000310	45665167,43	29789847,11	15875320,32
Увеличение стоимости непроизведенных активов	200	0000100000000000330	840059,00		840059,00
Увеличение стоимости материальных запасов	200	0000100000000000340	22068880,63	4051145,35	18017735,28
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	200	0000102000000000000	3938700,00	1670551,61	2268148,39
Расходы	200	0000102000000000200	3938700,00	1670551,61	2268148,39
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	0000102000000000210	3938700,00	1670551,61	2268148,39
Заработная плата	200	0000102000000000211	3024200,00	1411448,70	1612751,30
Начисления на выплаты по оплате труда	200	0000102000000000213	914500,00	259102,91	655397,09
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	200	0000103000000000000	183317800,00	84232936,59	99084863,41
Расходы	200	0000103000000000200	180732600,00	84097394,12	96635205,88
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	0000103000000000210	143178700,00	73356825,72	69821874,28
Заработная плата	200	0000103000000000211	106035300,00	54319569,45	51715730,55
Прочие выплаты	200	0000103000000000212	4104600,00	2627374,62	1477225,38
Начисления на выплаты по оплате труда	200	0000103000000000213	33038800,00	16409881,65	16628918,35
Оплата работ, услуг	200	0000103000000000220	35581400,00	10446742,54	25134657,46
Услуги связи	200	0000103000000000221	2182600,00	694586,20	1488013,80
Транспортные услуги	200	0000103000000000222	12512700,00	4307229,70	8205470,30
Коммунальные услуги	200	0000103000000000223	4661200,00	1539561,46	3121638,54
Арендная плата за пользование имуществом	200	0000103000000000224	800000,00	204328,48	595671,52
Работы, услуги по содержанию имущества	200	0000103000000000225	2714000,00	449242,71	2264757,29
Прочие работы, услуги	200	0000103000000000226	12710900,00	3251793,99	9459106,01
Прочие расходы	200	0000103000000000290	1972500,00	293825,86	1678674,14
Поступление нефинансовых активов	200	0000103000000000300	2585200,00	135542,47	2449657,53
Увеличение стоимости основных средств	200	0000103000000000310	1452000,00	124359,69	1327640,31
Увеличение стоимости материальных запасов	200	0000103000000000340	1133200,00	11182,78	1122017,22

1	2	3	4	5	6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	200	000 0104 0000000 000 000	184726176,00	91607619,49	93118556,51
Расходы	200	000 0104 0000000 000 200	184726176,00	91607619,49	93118556,51
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0104 0000000 000 210	174245076,00	88766197,70	85478878,30
Заработная плата	200	000 0104 0000000 000 211	123004100,00	62523096,45	60481003,55
Прочие выплаты	200	000 0104 0000000 000 212	11170100,00	7945217,52	3224882,48
Начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0104 0000000 000 213	40070876,00	18297883,73	21772992,27
Оплата работ, услуг	200	000 0104 0000000 000 220	10376892,51	2839186,79	7537705,72
Услуги связи	200	000 0104 0000000 000 221	34192,51	34192,51	
Транспортные услуги	200	000 0104 0000000 000 222	6900000,00	1920566,50	4979433,50
Прочие работы, услуги	200	000 0104 0000000 000 226	3442700,00	884427,78	2558272,22
Прочие расходы	200	000 0104 0000000 000 290	104207,49	2235,00	101972,49
Судебная система	200	000 0105 0000000 000 000	240266700,00	105826407,62	134440292,38
Расходы	200	000 0105 0000000 000 200	237079900,00	105393775,62	131686124,38
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0105 0000000 000 210	186612800,00	87609185,97	99003614,03
Заработная плата	200	000 0105 0000000 000 211	130056000,00	61491548,91	68564451,09
Прочие выплаты	200	000 0105 0000000 000 212	13825000,00	6988322,11	6836677,89
Начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0105 0000000 000 213	42731800,00	19129314,95	23602485,05
Оплата работ, услуг	200	000 0105 0000000 000 220	49169500,00	17263989,65	31905510,35
Услуги связи	200	000 0105 0000000 000 221	20076800,00	8861544,76	11215255,24
Коммунальные услуги	200	000 0105 0000000 000 223	8209500,00	3102355,77	5107144,23
Арендная плата за пользование имуществом	200	000 0105 0000000 000 224	11836600,00	3900000,00	7936600,00
Работы, услуги по содержанию имущества	200	000 0105 0000000 000 225	2780000,00	500884,96	2279115,04
Прочие работы, услуги	200	000 0105 0000000 000 226	6266600,00	899204,16	5367395,84
Прочие расходы	200	000 0105 0000000 000 290	1297600,00	520600,00	777000,00
Поступление нефинансовых активов	200	000 0105 0000000 000 300	3186800,00	432632,00	2754168,00
Увеличение стоимости основных средств	200	000 0105 0000000 000 310	600000,00	385467,00	214533,00
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 0105 0000000 000 340	2586800,00	47165,00	2539635,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	200	000 0106 0000000 000 000	159221900,00	64577745,44	94644154,56
Расходы	200	000 0106 0000000 000 200	150201500,00	63333401,87	86868098,13
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0106 0000000 000 210	90162700,00	52127348,38	38035351,62
Заработная плата	200	000 0106 0000000 000 211	63644300,00	37415816,23	26228483,77
Прочие выплаты	200	000 0106 0000000 000 212	5556800,00	3326318,13	2230481,87
Начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0106 0000000 000 213	20961600,00	11385214,02	9576385,98
Оплата работ, услуг	200	000 0106 0000000 000 220	41940000,00	2225836,89	39714163,11
Услуги связи	200	000 0106 0000000 000 221	1700000,00	600625,00	1099375,00
Транспортные услуги	200	000 0106 0000000 000 222	1000000,00	286447,70	713552,30
Коммунальные услуги	200	000 0106 0000000 000 223	612600,00	181388,64	431211,36
Работы, услуги по содержанию имущества	200	000 0106 0000000 000 225	1407000,00	413481,22	993518,78
Прочие работы, услуги	200	000 0106 0000000 000 226	37220400,00	743894,33	36476505,67
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	000 0106 0000000 000 250	17566100,00	8829365,28	8736734,72
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	000 0106 0000000 000 251	17566100,00	8829365,28	8736734,72
Прочие расходы	200	000 0106 0000000 000 290	532700,00	150851,32	381848,68
Поступление нефинансовых активов	200	000 0106 0000000 000 300	9020400,00	1244343,57	7776056,43
Увеличение стоимости основных средств	200	000 0106 0000000 000 310	874900,00	72690,03	802209,97
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 0106 0000000 000 340	8145500,00	1171653,54	6973846,46
Обеспечение проведения выборов и референдумов	200	000 0107 0000000 000 000	67579700,00	32182608,52	35397091,48
Расходы	200	000 0107 0000000 000 200	66664525,00	32123072,45	34541452,55
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0107 0000000 000 210	59894300,00	30144884,07	29749415,93
Заработная плата	200	000 0107 0000000 000 211	42806850,00	21232080,98	21574769,02

1	2	3	4	5	6
Прочие выплаты	200	0000107000000000212	3327250,00	2264745,00	1062505,00
Начисления на выплаты по оплате труда	200	0000107000000000213	13760200,00	6648058,09	7112141,91
Оплата работ, услуг	200	0000107000000000220	6715069,00	1976860,94	4738208,06
Услуги связи	200	0000107000000000221	3906200,00	1513599,47	2392600,53
Транспортные услуги	200	0000107000000000222	504629,00	49961,10	454667,90
Работы, услуги по содержанию имущества	200	0000107000000000225	186100,00	6545,82	179554,18
Прочие работы, услуги	200	0000107000000000226	2118140,00	406754,55	1711385,45
Прочие расходы	200	0000107000000000290	55156,00	1327,44	53828,56
Поступление нефинансовых активов	200	0000107000000000300	915175,00	59536,07	855638,93
Увеличение стоимости основных средств	200	0000107000000000310	441835,00	18639,27	423195,73
Увеличение стоимости материальных запасов	200	0000107000000000340	473340,00	40896,80	432443,20
Резервные фонды	200	0000111000000000000	44926200,00		44926200,00
Расходы	200	0000111000000000200	44926200,00		44926200,00
Прочие расходы	200	0000111000000000290	44926200,00		44926200,00
Другие общегосударственные вопросы	200	0000113000000000000	984022887,00	501723664,09	482299222,91
Расходы	200	0000113000000000200	931156354,94	469754725,74	461401629,20
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	0000113000000000210	311652636,00	162053025,96	149599610,04
Заработная плата	200	0000113000000000211	224816762,00	116033858,55	108782903,45
Прочие выплаты	200	0000113000000000212	15037100,00	10983142,55	4053957,45
Начисления на выплаты по оплате труда	200	0000113000000000213	71798774,00	35036024,86	36762749,14
Оплата работ, услуг	200	0000113000000000220	130670510,61	49082580,79	81587929,82
Услуги связи	200	0000113000000000221	12842195,58	4562632,64	8279562,94
Транспортные услуги	200	0000113000000000222	13349862,36	4743572,30	8606290,06
Коммунальные услуги	200	0000113000000000223	28215748,03	13307044,78	14908703,25
Арендная плата за пользование имуществом	200	0000113000000000224	837401,24	351173,73	486227,51
Работы, услуги по содержанию имущества	200	0000113000000000225	26999454,23	3626109,99	23373344,24
Прочие работы, услуги	200	0000113000000000226	48425849,17	22492047,35	25933801,82
Безвозмездные перечисления организациям	200	0000113000000000240	254511800,00	119434987,00	135076813,00
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	0000113000000000241	254511800,00	119434987,00	135076813,00
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	0000113000000000250	27059300,00	13547689,32	13511610,68
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	0000113000000000251	27059300,00	13547689,32	13511610,68
Прочие расходы	200	0000113000000000290	207262108,33	125636442,67	81625665,66
Поступление нефинансовых активов	200	0000113000000000300	52866532,06	31968938,35	20897593,71
Увеличение стоимости основных средств	200	0000113000000000310	42296432,43	29188691,12	13107741,31
Увеличение стоимости произведенных активов	200	0000113000000000330	840059,00		840059,00
Увеличение стоимости материальных запасов	200	0000113000000000340	9730040,63	2780247,23	6949793,40
Национальная оборона	200	0000200000000000000	44022000,00	20408276,43	23613723,57
Расходы	200	0000200000000000200	43959500,00	20408276,43	23551223,57
Оплата работ, услуг	200	0000200000000000220	3383300,00	120176,43	3263123,57
Услуги связи	200	0000200000000000221	57500,00	4331,07	53168,93
Коммунальные услуги	200	0000200000000000223	261100,00	44571,12	216528,88
Арендная плата за пользование имуществом	200	0000200000000000224	198000,00	71274,24	126725,76
Работы, услуги по содержанию имущества	200	0000200000000000225	2092500,00		2092500,00
Прочие работы, услуги	200	0000200000000000226	774200,00		774200,00
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	0000200000000000250	40576200,00	20288100,00	20288100,00
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	0000200000000000251	40576200,00	20288100,00	20288100,00
Поступление нефинансовых активов	200	0000200000000000300	62500,00		62500,00
Увеличение стоимости основных средств	200	0000200000000000310	3000,00		3000,00
Увеличение стоимости материальных запасов	200	0000200000000000340	59500,00		59500,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	200	0000203000000000000	40576200,00	20288100,00	20288100,00
Расходы	200	0000203000000000200	40576200,00	20288100,00	20288100,00
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	0000203000000000250	40576200,00	20288100,00	20288100,00
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	0000203000000000251	40576200,00	20288100,00	20288100,00

1	2	3	4	5	6
Мобилизационная подготовка экономики	200	000 0204 0000000 000 000	3445800,00	120176,43	3325623,57
Расходы	200	000 0204 0000000 000 200	3383300,00	120176,43	3263123,57
Оплата работ, услуг	200	000 0204 0000000 000 220	3383300,00	120176,43	3263123,57
Услуги связи	200	000 0204 0000000 000 221	57500,00	4331,07	53168,93
Коммунальные услуги	200	000 0204 0000000 000 223	261100,00	44571,12	216528,88
Арендная плата за пользование имуществом	200	000 0204 0000000 000 224	198000,00	71274,24	126725,76
Работы, услуги по содержанию имущества	200	000 0204 0000000 000 225	2092500,00		2092500,00
Прочие работы, услуги	200	000 0204 0000000 000 226	774200,00		774200,00
Поступление нефинансовых активов	200	000 0204 0000000 000 300	62500,00		62500,00
Увеличение стоимости основных средств	200	000 0204 0000000 000 310	3000,00		3000,00
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 0204 0000000 000 340	59500,00		59500,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	200	000 0300 0000000 000 000	358288783,00	149601762,34	208687020,66
Расходы	200	000 0300 0000000 000 200	351245683,00	148682762,94	202562920,06
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0300 0000000 000 210	296874900,00	139731899,89	157143000,11
Заработная плата	200	000 0300 0000000 000 211	222366700,00	104241057,91	118125642,09
Прочие выплаты	200	000 0300 0000000 000 212	5943700,00	5031583,93	912116,07
Начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0300 0000000 000 213	68564500,00	30459258,05	38105241,95
Оплата работ, услуг	200	000 0300 0000000 000 220	43000963,00	7786966,79	35213996,21
Услуги связи	200	000 0300 0000000 000 221	4298800,00	1386831,31	2911968,69
Транспортные услуги	200	000 0300 0000000 000 222	667500,00	8356,00	659144,00
Коммунальные услуги	200	000 0300 0000000 000 223	6580500,00	3321270,41	3259229,59
Арендная плата за пользование имуществом	200	000 0300 0000000 000 224	313700,00	111806,48	201893,52
Работы, услуги по содержанию имущества	200	000 0300 0000000 000 225	23431156,00	738672,28	22692483,72
Прочие работы, услуги	200	000 0300 0000000 000 226	7709307,00	2220030,31	5489276,69
Социальное обеспечение	200	000 0300 0000000 000 260	8052600,00		8052600,00
Пособия по социальной помощи населению	200	000 0300 0000000 000 262	8052600,00		8052600,00
Прочие расходы	200	000 0300 0000000 000 290	3317220,00	1163896,26	2153323,74
Поступление нефинансовых активов	200	000 0300 0000000 000 300	7043100,00	918999,40	6124100,60
Увеличение стоимости основных средств	200	000 0300 0000000 000 310	2599900,00	306637,66	2293262,34
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 0300 0000000 000 340	4443200,00	612361,74	3830838,26
Органы юстиции	200	000 0304 0000000 000 000	120338800,00	51246961,37	69091838,63
Расходы	200	000 0304 0000000 000 200	116709600,00	50663058,04	66046541,96
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0304 0000000 000 210	91758800,00	45090560,46	46668239,54
Заработная плата	200	000 0304 0000000 000 211	65076900,00	30712603,59	34364296,41
Прочие выплаты	200	000 0304 0000000 000 212	5660000,00	4806638,77	853361,23
Начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0304 0000000 000 213	21021900,00	9571318,10	11450581,90
Оплата работ, услуг	200	000 0304 0000000 000 220	23989600,00	5459031,45	18530568,55
Услуги связи	200	000 0304 0000000 000 221	3200000,00	974465,25	2225534,75
Транспортные услуги	200	000 0304 0000000 000 222	667500,00	8356,00	659144,00
Коммунальные услуги	200	000 0304 0000000 000 223	3900000,00	1784826,12	2115173,88
Арендная плата за пользование имуществом	200	000 0304 0000000 000 224	313700,00	111806,48	201893,52
Работы, услуги по содержанию имущества	200	000 0304 0000000 000 225	10562900,00	701433,69	9861466,31
Прочие работы, услуги	200	000 0304 0000000 000 226	5345500,00	1878143,91	3467356,09
Прочие расходы	200	000 0304 0000000 000 290	961200,00	113466,13	847733,87
Поступление нефинансовых активов	200	000 0304 0000000 000 300	3629200,00	583903,33	3045296,67
Увеличение стоимости основных средств	200	000 0304 0000000 000 310	2250000,00	306637,66	1943362,34
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 0304 0000000 000 340	1379200,00	277265,67	1101934,33
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	200	000 0309 0000000 000 000	122257920,00	55969241,42	66288678,58
Расходы	200	000 0309 0000000 000 200	120097020,00	55634145,35	64462874,65
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0309 0000000 000 210	111670300,00	52866387,59	58803912,41
Заработная плата	200	000 0309 0000000 000 211	85493800,00	41016732,48	44477067,52
Прочие выплаты	200	000 0309 0000000 000 212	283700,00	224945,16	58754,84
Начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0309 0000000 000 213	25892800,00	11624709,95	14268090,05

1	2	3	4	5	6
Оплата работ, услуг	200	0000309000000000220	7311400,00	2261793,63	5049606,37
Услуги связи	200	0000309000000000221	1006000,00	395861,51	610138,49
Коммунальные услуги	200	0000309000000000223	2561500,00	1510295,93	1051204,07
Работы, услуги по содержанию имущества	200	0000309000000000225	2994100,00	36378,59	2957721,41
Прочие работы, услуги	200	0000309000000000226	749800,00	319257,60	430542,40
Прочие расходы	200	0000309000000000290	1115320,00	505964,13	609355,87
Поступление нефинансовых активов	200	0000309000000000300	2160900,00	335096,07	1825803,93
Увеличение стоимости основных средств	200	0000309000000000310	16900,00		16900,00
Увеличение стоимости материальных запасов	200	0000309000000000340	2144000,00	335096,07	1808903,93
Обеспечение пожарной безопасности	200	0000310000000000000	96702300,00	42385559,55	54316740,45
Расходы	200	0000310000000000200	95449300,00	42385559,55	53063740,45
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	0000310000000000210	93445800,00	41774951,84	51670848,16
Заработная плата	200	0000310000000000211	71796000,00	32511721,84	39284278,16
Начисления на выплаты по оплате труда	200	0000310000000000213	21649800,00	9263230,00	12386570,00
Оплата работ, услуг	200	0000310000000000220	762800,00	66141,71	696658,29
Услуги связи	200	0000310000000000221	92800,00	16504,55	76295,45
Коммунальные услуги	200	0000310000000000223	119000,00	26148,36	92851,64
Работы, услуги по содержанию имущества	200	0000310000000000225	169000,00	860,00	168140,00
Прочие работы, услуги	200	0000310000000000226	382000,00	22628,80	359371,20
Прочие расходы	200	0000310000000000290	1240700,00	544466,00	696234,00
Поступление нефинансовых активов	200	0000310000000000300	1253000,00		1253000,00
Увеличение стоимости основных средств	200	0000310000000000310	333000,00		333000,00
Увеличение стоимости материальных запасов	200	0000310000000000340	920000,00		920000,00
Миграционная политика	200	0000311000000000000	18989763,00		18989763,00
Расходы	200	0000311000000000200	18989763,00		18989763,00
Оплата работ, услуг	200	0000311000000000220	10937163,00		10937163,00
Работы, услуги по содержанию имущества	200	0000311000000000225	9705156,00		9705156,00
Прочие работы, услуги	200	0000311000000000226	1232007,00		1232007,00
Социальное обеспечение	200	0000311000000000260	8052600,00		8052600,00
Пособия по социальной помощи населению	200	0000311000000000262	8052600,00		8052600,00
Национальная экономика	200	0000400000000000000	8167021673,70	3266662525,89	4900359147,81
Расходы	200	0000400000000000200	7635548975,37	3192536089,71	4443012885,66
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	0000400000000000210	618536565,65	288407255,32	330129310,33
Заработная плата	200	0000400000000000211	458754062,62	214027656,25	244726406,37
Прочие выплаты	200	0000400000000000212	16968800,00	11931298,12	5037501,88
Начисления на выплаты по оплате труда	200	0000400000000000213	142813703,03	62448300,95	80365402,08
Оплата работ, услуг	200	0000400000000000220	2760083936,65	839712744,95	1920371191,70
Услуги связи	200	0000400000000000221	15646135,00	4409318,04	11236816,96
Транспортные услуги	200	0000400000000000222	2786178,97	747061,90	2039117,07
Коммунальные услуги	200	0000400000000000223	16612439,00	6565816,96	10046622,04
Арендная плата за пользование имуществом	200	0000400000000000224	29235400,00	10955654,10	18279745,90
Работы, услуги по содержанию имущества	200	0000400000000000225	2403434144,51	747466340,74	1655967803,77
Прочие работы, услуги	200	0000400000000000226	292369639,17	69568553,21	222801085,96
Безвозмездные перечисления организациям	200	0000400000000000240	3964164066,54	1999516972,54	1964647094,00
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	0000400000000000241	735318054,47	281975236,67	453342817,80
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	200	0000400000000000242	3228846012,07	1717541735,87	1511304276,20
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	0000400000000000250	214875000,00	42829800,00	172045200,00
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	0000400000000000251	214875000,00	42829800,00	172045200,00
Социальное обеспечение	200	0000400000000000260	22285221,95	8373701,35	13911520,60
Пособия по социальной помощи населению	200	0000400000000000262	22285221,95	8373701,35	13911520,60
Прочие расходы	200	0000400000000000290	55604184,58	13695615,55	41908569,03
Поступление нефинансовых активов	200	0000400000000000300	531472698,33	74126436,18	457346262,15
Увеличение стоимости основных средств	200	0000400000000000310	468740407,33	66738903,04	402001504,29

1	2	3	4	5	6
Увеличение стоимости произведенных активов	200	000 0400 0000000 000 330	43036105,00	5763000,00	37273105,00
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 0400 0000000 000 340	19696186,00	1624533,14	18071652,86
Общэкономические вопросы	200	000 0401 0000000 000 000	370995000,00	154145421,01	216849578,99
Расходы	200	000 0401 0000000 000 200	364827168,00	153864691,67	210962476,33
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0401 0000000 000 210	241104200,00	114181717,48	126922482,52
Заработная плата	200	000 0401 0000000 000 211	179392100,00	84612353,66	94779746,34
Прочие выплаты	200	000 0401 0000000 000 212	6140900,00	4898547,08	1242352,92
Начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0401 0000000 000 213	55571200,00	24670816,74	30900383,26
Оплата работ, услуг	200	000 0401 0000000 000 220	70365843,23	18346519,89	52019323,34
Услуги связи	200	000 0401 0000000 000 221	4615259,00	1646076,60	2969182,40
Транспортные услуги	200	000 0401 0000000 000 222	710137,00	273861,50	436275,50
Коммунальные услуги	200	000 0401 0000000 000 223	10449239,00	5585932,42	4863306,58
Арендная плата за пользование имуществом	200	000 0401 0000000 000 224	797000,00	288956,45	508043,55
Работы, услуги по содержанию имущества	200	000 0401 0000000 000 225	3740465,84	363286,54	3377179,30
Прочие работы, услуги	200	000 0401 0000000 000 226	50053742,39	10188406,38	39865336,01
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 0401 0000000 000 240	17887621,58	6402380,47	11485241,11
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000 0401 0000000 000 241	17991,47		17991,47
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	200	000 0401 0000000 000 242	17869630,11	6402380,47	11467249,64
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	000 0401 0000000 000 250	9181400,00	4590700,00	4590700,00
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	000 0401 0000000 000 251	9181400,00	4590700,00	4590700,00
Социальное обеспечение	200	000 0401 0000000 000 260	22285221,95	8373701,35	13911520,60
Пособия по социальной помощи населению	200	000 0401 0000000 000 262	22285221,95	8373701,35	13911520,60
Прочие расходы	200	000 0401 0000000 000 290	4002881,24	1969672,48	2033208,76
Поступление нефинансовых активов	200	000 0401 0000000 000 300	6167832,00	280729,34	5887102,66
Увеличение стоимости основных средств	200	000 0401 0000000 000 310	438300,00		438300,00
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 0401 0000000 000 340	5729532,00	280729,34	5448802,66
Топливо-энергетический комплекс	200	000 0402 0000000 000 000	36109574,00	2563740,00	33545834,00
Расходы	200	000 0402 0000000 000 200	28561308,00	2563740,00	25997568,00
Оплата работ, услуг	200	000 0402 0000000 000 220	15508,00		15508,00
Прочие работы, услуги	200	000 0402 0000000 000 226	15508,00		15508,00
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 0402 0000000 000 240	8545800,00	2563740,00	5982060,00
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	200	000 0402 0000000 000 242	8545800,00	2563740,00	5982060,00
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	000 0402 0000000 000 250	20000000,00		20000000,00
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	000 0402 0000000 000 251	20000000,00		20000000,00
Поступление нефинансовых активов	200	000 0402 0000000 000 300	7548266,00		7548266,00
Увеличение стоимости основных средств	200	000 0402 0000000 000 310	613116,00		613116,00
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 0402 0000000 000 340	6935150,00		6935150,00
Сельское хозяйство и рыболовство	200	000 0405 0000000 000 000	2496958436,00	1551848177,41	945110258,59
Расходы	200	000 0405 0000000 000 200	2490789311,96	1546210881,37	944578430,59
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0405 0000000 000 210	16527800,00	7812635,32	8715164,68
Заработная плата	200	000 0405 0000000 000 211	11509000,00	5534423,36	5974576,64
Прочие выплаты	200	000 0405 0000000 000 212	1220000,00	577060,37	642939,63
Начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0405 0000000 000 213	3798800,00	1701151,59	2097648,41
Оплата работ, услуг	200	000 0405 0000000 000 220	36775907,00	12546183,99	24229723,01
Услуги связи	200	000 0405 0000000 000 221	200000,00	78424,78	121575,22
Транспортные услуги	200	000 0405 0000000 000 222	39000,00	18700,00	20300,00
Коммунальные услуги	200	000 0405 0000000 000 223	91600,00	50563,67	41036,33
Арендная плата за пользование имуществом	200	000 0405 0000000 000 224	1498800,00	1117009,00	381791,00
Работы, услуги по содержанию имущества	200	000 0405 0000000 000 225	99000,00	5564,31	93435,69
Прочие работы, услуги	200	000 0405 0000000 000 226	34847507,00	11275922,23	23571584,77

1	2	3	4	5	6
Безвозмездные перечисления организациям	200	0000405000000000240	2429017904,96	1525818496,23	903199408,73
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	0000405000000000241	342943699,00	154102119,23	188841579,77
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	200	0000405000000000242	2086074205,96	1371716377,00	714357828,96
Прочие расходы	200	0000405000000000290	8467700,00	33565,83	8434134,17
Поступление нефинансовых активов	200	0000405000000000300	6169124,04	5637296,04	531828,00
Увеличение стоимости основных средств	200	0000405000000000310	5840196,04	5635196,04	205000,00
Увеличение стоимости материальных запасов	200	0000405000000000340	328928,00	2100,00	326828,00
Водное хозяйство	200	0000406000000000000	448606106,23	39649231,95	408956874,28
Расходы	200	0000406000000000200	87923406,63	39649231,95	48274174,68
Оплата работ, услуг	200	0000406000000000220	67691406,63	19441731,95	48249674,68
Работы, услуги по содержанию имущества	200	0000406000000000225	865584,63		865584,63
Прочие работы, услуги	200	0000406000000000226	66825822,00	19441731,95	47384090,05
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	0000406000000000250	20232000,00	20207500,00	24500,00
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	0000406000000000251	20232000,00	20207500,00	24500,00
Поступление нефинансовых активов	200	0000406000000000300	360682699,60		360682699,60
Увеличение стоимости основных средств	200	0000406000000000310	360682699,60		360682699,60
Лесное хозяйство	200	0000407000000000000	160407700,00	71298066,53	89109633,47
Расходы	200	0000407000000000200	155285564,00	70019480,93	85266083,07
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	0000407000000000210	72185800,00	31200230,58	40985569,42
Заработная плата	200	0000407000000000211	54192600,00	23319862,82	30872737,18
Прочие выплаты	200	0000407000000000212	1311000,00	1012027,42	298972,58
Начисления на выплаты по оплате труда	200	0000407000000000213	16682200,00	6868340,34	9813859,66
Оплата работ, услуг	200	0000407000000000220	11084220,00	2650796,87	8433423,13
Услуги связи	200	0000407000000000221	3091976,00	986973,96	2105002,04
Транспортные услуги	200	0000407000000000222	135000,00	43665,70	91334,30
Коммунальные услуги	200	0000407000000000223	905300,00	303118,63	602181,37
Работы, услуги по содержанию имущества	200	0000407000000000225	3505457,00	684033,84	2821423,16
Прочие работы, услуги	200	0000407000000000226	3446487,00	633004,74	2813482,26
Безвозмездные перечисления организациям	200	0000407000000000240	71724644,00	36105678,08	35618965,92
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	0000407000000000241	71724644,00	36105678,08	35618965,92
Прочие расходы	200	0000407000000000290	290900,00	62775,40	228124,60
Поступление нефинансовых активов	200	0000407000000000300	5122136,00	1278585,60	3843550,40
Увеличение стоимости основных средств	200	0000407000000000310	1162200,00	55627,00	1106573,00
Увеличение стоимости материальных запасов	200	0000407000000000340	3959936,00	1222958,60	2736977,40
Транспорт	200	0000408000000000000	1356715296,50	448314212,96	908401083,54
Расходы	200	0000408000000000200	1354302256,00	448250138,96	906052117,04
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	0000408000000000210	40768200,00	26101173,98	14667026,02
Заработная плата	200	0000408000000000211	28251800,00	18048655,18	10203144,82
Прочие выплаты	200	0000408000000000212	3140000,00	2333764,52	806235,48
Начисления на выплаты по оплате труда	200	0000408000000000213	9376400,00	5718754,28	3657645,72
Оплата работ, услуг	200	0000408000000000220	4930280,00	470538,47	4459741,53
Услуги связи	200	0000408000000000221	820000,00	100063,99	719936,01
Транспортные услуги	200	0000408000000000222	350000,00	89843,30	260156,70
Коммунальные услуги	200	0000408000000000223	541300,00	106233,00	435067,00
Арендная плата за пользование имуществом	200	0000408000000000224	450000,00	43870,00	406130,00
Работы, услуги по содержанию имущества	200	0000408000000000225	930000,00	22210,00	907790,00
Прочие работы, услуги	200	0000408000000000226	1838980,00	108318,18	1730661,82
Безвозмездные перечисления организациям	200	0000408000000000240	1307360776,00	421201168,64	886159607,36
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	0000408000000000241	223875400,00	84341930,24	139533469,76
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	200	0000408000000000242	1083485376,00	336859238,40	746626137,60

1	2	3	4	5	6
Прочие расходы	200	000 0408 0000000 000 290	1243000,00	477257,87	765742,13
Поступление нефинансовых активов	200	000 0408 0000000 000 300	2413040,50	64074,00	2348966,50
Увеличение стоимости основных средств	200	000 0408 0000000 000 310	927900,50	32074,00	895826,50
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 0408 0000000 000 340	1485140,00	32000,00	1453140,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	200	000 0409 0000000 000 000	2813612082,38	857627290,05	1955984792,33
Расходы	200	000 0409 0000000 000 200	2717575977,38	798864290,05	1918711687,33
Оплата работ, услуг	200	000 0409 0000000 000 220	2434272974,04	768377071,05	1665895902,99
Работы, услуги по содержанию имущества	200	000 0409 0000000 000 225	2386621737,04	746382396,05	1640239340,99
Прочие работы, услуги	200	000 0409 0000000 000 226	47651237,00	21994675,00	25656562,00
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 0409 0000000 000 240	8120000,00	3800000,00	7740000,00
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000 0409 0000000 000 241	8120000,00	3800000,00	7740000,00
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	000 0409 0000000 000 250	160601600,00	15601600,00	14500000,00
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	000 0409 0000000 000 251	160601600,00	15601600,00	14500000,00
Прочие расходы	200	000 0409 0000000 000 290	41501403,34	11085619,00	30415784,34
Поступление нефинансовых активов	200	000 0409 0000000 000 300	96036105,00	58763000,00	37273105,00
Увеличение стоимости основных средств	200	000 0409 0000000 000 310	53000000,00	53000000,00	
Увеличение стоимости произведенных активов	200	000 0409 0000000 000 330	43036105,00	5763000,00	37273105,00
Связь и информатика	200	000 0410 0000000 000 000	262494928,59	97458177,23	165036751,36
Расходы	200	000 0410 0000000 000 200	251989824,00	89397171,23	162592652,77
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0410 0000000 000 210	188098665,65	78045429,54	110053236,11
Заработная плата	200	000 0410 0000000 000 211	143674462,62	60532402,59	83142060,03
Прочие выплаты	200	000 0410 0000000 000 212	785400,00	663200,00	122200,00
Начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0410 0000000 000 213	43638803,03	16849826,95	26788976,08
Оплата работ, услуг	200	000 0410 0000000 000 220	63891158,35	11351741,69	52539416,66
Услуги связи	200	000 0410 0000000 000 221	5503900,00	1079577,77	4424322,23
Транспортные услуги	200	000 0410 0000000 000 222	230000,00	45622,00	184378,00
Коммунальные услуги	200	000 0410 0000000 000 223	4625000,00	519969,24	4105030,76
Арендная плата за пользование имуществом	200	000 0410 0000000 000 224	26480600,00	9505818,65	16974781,35
Работы, услуги по содержанию имущества	200	000 0410 0000000 000 225	7470000,00		7470000,00
Прочие работы, услуги	200	000 0410 0000000 000 226	19581658,35	200754,03	19380904,32
Поступление нефинансовых активов	200	000 0410 0000000 000 300	10505104,59	8061006,00	2444098,59
Увеличение стоимости основных средств	200	000 0410 0000000 000 310	9505104,59	8016006,00	1489098,59
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 0410 0000000 000 340	1000000,00	45000,00	955000,00
Другие вопросы в области национальной экономики	200	000 0412 0000000 000 000	221122550,00	43758208,75	177364341,25
Расходы	200	000 0412 0000000 000 200	184294159,40	43716463,55	140577695,85
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0412 0000000 000 210	59851900,00	31066068,42	28785831,58
Заработная плата	200	000 0412 0000000 000 211	41734100,00	21979958,64	19754141,36
Прочие выплаты	200	000 0412 0000000 000 212	4371500,00	2446698,73	1924801,27
Начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0412 0000000 000 213	13746300,00	6639411,05	7106888,95
Оплата работ, услуг	200	000 0412 0000000 000 220	71056639,40	6528161,04	64528478,36
Услуги связи	200	000 0412 0000000 000 221	1415000,00	518200,94	896799,06
Транспортные услуги	200	000 0412 0000000 000 222	1322041,97	275369,40	1046672,57
Арендная плата за пользование имуществом	200	000 0412 0000000 000 224	9000,00		9000,00
Работы, услуги по содержанию имущества	200	000 0412 0000000 000 225	201900,00	8850,00	193050,00
Прочие работы, услуги	200	000 0412 0000000 000 226	68108697,43	5725740,70	62382956,73
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 0412 0000000 000 240	48427320,00	3625509,12	44801810,88
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000 0412 0000000 000 241	15556320,00	3625509,12	11930810,88
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	200	000 0412 0000000 000 242	32871000,00		32871000,00
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	000 0412 0000000 000 250	4860000,00	2430000,00	2430000,00
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	000 0412 0000000 000 251	4860000,00	2430000,00	2430000,00

1	2	3	4	5	6
Прочие расходы	200	0000412000000000290	98300,00	66724,97	31575,03
Поступление нефинансовых активов	200	0000412000000000300	36828390,60	41745,20	36786645,40
Увеличение стоимости основных средств	200	0000412000000000310	36570890,60		36570890,60
Увеличение стоимости материальных запасов	200	0000412000000000340	257500,00	41745,20	215754,80
Жилищно-коммунальное хозяйство	200	0000500000000000000	1216859109,63	663651086,84	553208022,79
Расходы	200	0000500000000000200	1179318174,78	650594899,87	528723274,91
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	0000500000000000210	69309500,00	36025382,67	33284117,33
Заработная плата	200	0000500000000000211	48687262,62	24892671,63	23794590,99
Прочие выплаты	200	0000500000000000212	4703300,00	3739641,51	963658,49
Начисления на выплаты по оплате труда	200	0000500000000000213	15918937,38	7393069,53	8525867,85
Оплата работ, услуг	200	0000500000000000220	11078875,61	4687424,12	6391451,49
Услуги связи	200	0000500000000000221	1986000,00	645913,25	1340086,75
Транспортные услуги	200	0000500000000000222	1111000,00	321949,20	789050,80
Арендная плата за пользование имуществом	200	0000500000000000224	1056300,00	314500,00	741800,00
Работы, услуги по содержанию имущества	200	0000500000000000225	332891,16	61361,16	271530,00
Прочие работы, услуги	200	0000500000000000226	6592684,45	3343700,51	3248983,94
Безвозмездные перечисления организациям	200	0000500000000000240	186251023,19	96092215,69	90158807,50
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	0000500000000000241	143218658,60	87672485,42	55546173,18
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	200	0000500000000000242	43032364,59	8419730,27	34612634,32
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	0000500000000000250	905901875,98	511812369,54	394089506,44
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	0000500000000000251	905901875,98	511812369,54	394089506,44
Прочие расходы	200	0000500000000000290	6776900,00	1977507,85	4799392,15
Поступление нефинансовых активов	200	0000500000000000300	37540934,85	13056186,97	24484747,88
Увеличение стоимости основных средств	200	0000500000000000310	36990486,88	13017561,97	23972924,91
Увеличение стоимости материальных запасов	200	0000500000000000340	550447,97	38625,00	511822,97
Жилищное хозяйство	200	0000501000000000000	882777275,98	511069289,04	371707986,94
Расходы	200	0000501000000000200	881777275,98	511069289,04	370707986,94
Безвозмездные перечисления организациям	200	0000501000000000240	10000000,00		10000000,00
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	200	0000501000000000242	10000000,00		10000000,00
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	0000501000000000250	865384175,98	509294669,54	356089506,44
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	0000501000000000251	865384175,98	509294669,54	356089506,44
Прочие расходы	200	0000501000000000290	6393100,00	1774619,50	4618480,50
Поступление нефинансовых активов	200	0000501000000000300	1000000,00		1000000,00
Увеличение стоимости основных средств	200	0000501000000000310	1000000,00		1000000,00
Коммунальное хозяйство	200	0000502000000000000	79307210,46	17422769,34	61884441,12
Расходы	200	0000502000000000200	43614475,61	4405207,37	39209268,24
Оплата работ, услуг	200	0000502000000000220	3422075,61	2212807,37	1209268,24
Прочие работы, услуги	200	0000502000000000226	3422075,61	2212807,37	1209268,24
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	0000502000000000250	40192400,00	2192400,00	38000000,00
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	0000502000000000251	40192400,00	2192400,00	38000000,00
Поступление нефинансовых активов	200	0000502000000000300	35692734,85	13017561,97	22675172,88
Увеличение стоимости основных средств	200	0000502000000000310	35640486,88	13017561,97	22622924,91
Увеличение стоимости материальных запасов	200	0000502000000000340	52247,97		52247,97
Благоустройство	200	0000503000000000000	50897963,55	22960197,27	27937766,28
Расходы	200	0000503000000000200	50897963,55	22960197,27	27937766,28
Безвозмездные перечисления организациям	200	0000503000000000240	50572663,55	22634897,27	27937766,28
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	0000503000000000241	50572663,55	22634897,27	27937766,28
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	0000503000000000250	325300,00	325300,00	
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	0000503000000000251	325300,00	325300,00	

1	2	3	4	5	6
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	200	000 0505 0000000 000 000	203876659,64	112198831,19	91677828,45
Расходы	200	000 0505 0000000 000 200	203028459,64	112160206,19	90868253,45
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0505 0000000 000 210	69309500,00	36025382,67	33284117,33
Заработная плата	200	000 0505 0000000 000 211	48687262,62	24892671,63	23794590,99
Прочие выплаты	200	000 0505 0000000 000 212	4703300,00	3739641,51	963658,49
Начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0505 0000000 000 213	15918937,38	7393069,53	8525867,85
Оплата работ, услуг	200	000 0505 0000000 000 220	7656800,00	2474616,75	5182183,25
Услуги связи	200	000 0505 0000000 000 221	1986000,00	645913,25	1340086,75
Транспортные услуги	200	000 0505 0000000 000 222	1111000,00	321949,20	789050,80
Арендная плата за пользование имуществом	200	000 0505 0000000 000 224	1056300,00	314500,00	741800,00
Работы, услуги по содержанию имущества	200	000 0505 0000000 000 225	332891,16	61361,16	271530,00
Прочие работы, услуги	200	000 0505 0000000 000 226	3170608,84	1130893,14	2039715,70
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 0505 0000000 000 240	125678359,64	73457318,42	52221041,22
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000 0505 0000000 000 241	92645995,05	65037588,15	27608406,90
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	200	000 0505 0000000 000 242	33032364,59	8419730,27	24612634,32
Прочие расходы	200	000 0505 0000000 000 290	383800,00	202888,35	180911,65
Поступление нефинансовых активов	200	000 0505 0000000 000 300	848200,00	38625,00	809575,00
Увеличение стоимости основных средств	200	000 0505 0000000 000 310	350000,00		350000,00
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 0505 0000000 000 340	498200,00	38625,00	459575,00
Охрана окружающей среды	200	000 0600 0000000 000 000	57854500,00	26291690,40	31562809,60
Расходы	200	000 0600 0000000 000 200	55033500,00	26007801,66	29025698,34
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0600 0000000 000 210	42309500,00	21271921,25	21037578,75
Заработная плата	200	000 0600 0000000 000 211	29682800,00	14863499,01	14819300,99
Прочие выплаты	200	000 0600 0000000 000 212	2890000,00	1943933,93	946066,07
Начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0600 0000000 000 213	9736700,00	4464488,31	5272211,69
Оплата работ, услуг	200	000 0600 0000000 000 220	4435180,00	1142446,25	3292733,75
Услуги связи	200	000 0600 0000000 000 221	550000,00	184695,36	365304,64
Транспортные услуги	200	000 0600 0000000 000 222	820000,00	271365,50	548634,50
Коммунальные услуги	200	000 0600 0000000 000 223	777380,00	320554,36	456825,64
Арендная плата за пользование имуществом	200	000 0600 0000000 000 224	12600,00	2986,67	9613,33
Работы, услуги по содержанию имущества	200	000 0600 0000000 000 225	685000,00	144351,28	540648,72
Прочие работы, услуги	200	000 0600 0000000 000 226	1590200,00	218493,08	1371706,92
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 0600 0000000 000 240	8139300,00	3554235,00	4585065,00
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000 0600 0000000 000 241	8139300,00	3554235,00	4585065,00
Прочие расходы	200	000 0600 0000000 000 290	149520,00	39199,16	110320,84
Поступление нефинансовых активов	200	000 0600 0000000 000 300	2821000,00	283888,74	2537111,26
Увеличение стоимости основных средств	200	000 0600 0000000 000 310	1600000,00	96580,00	1503420,00
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 0600 0000000 000 340	1221000,00	187308,74	1033691,26
Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	200	000 0603 0000000 000 000	21993500,00	7338636,68	14654863,32
Расходы	200	000 0603 0000000 000 200	19762100,00	7172917,53	12589182,47
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0603 0000000 000 210	10760500,00	3596863,33	7163636,67
Заработная плата	200	000 0603 0000000 000 211	7556000,00	2518856,06	5037143,94
Прочие выплаты	200	000 0603 0000000 000 212	730000,00	350000,00	380000,00
Начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0603 0000000 000 213	2474500,00	728007,27	1746492,73
Оплата работ, услуг	200	000 0603 0000000 000 220	862300,00	21819,20	840480,80
Работы, услуги по содержанию имущества	200	000 0603 0000000 000 225	125000,00		125000,00
Прочие работы, услуги	200	000 0603 0000000 000 226	737300,00	21819,20	715480,80
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 0603 0000000 000 240	8139300,00	3554235,00	4585065,00
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000 0603 0000000 000 241	8139300,00	3554235,00	4585065,00
Поступление нефинансовых активов	200	000 0603 0000000 000 300	2231400,00	165719,15	2065680,85



1	2	3	4	5	6
Поступление нефинансовых активов	200	000 0701 0000000 000 300	11689900,00		11689900,00
Увеличение стоимости основных средств	200	000 0701 0000000 000 310	11505300,00		11505300,00
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 0701 0000000 000 340	184600,00		184600,00
Общее образование	200	000 0702 0000000 000 000	12005216688,19	6512973196,85	5492243491,34
Расходы	200	000 0702 0000000 000 200	11873135493,58	6481319827,58	5391815666,00
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0702 0000000 000 210	672772442,93	337924165,29	334848277,64
Заработная плата	200	000 0702 0000000 000 211	516674803,49	265190952,54	251483850,95
Прочие выплаты	200	000 0702 0000000 000 212	30630,00	11099,87	19530,13
Начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0702 0000000 000 213	156067009,44	72722112,88	83344896,56
Оплата работ, услуг	200	000 0702 0000000 000 220	125511092,31	48175492,76	77335599,55
Услуги связи	200	000 0702 0000000 000 221	5491428,00	906927,68	4584500,32
Транспортные услуги	200	000 0702 0000000 000 222	554240,00	139022,90	415217,10
Коммунальные услуги	200	000 0702 0000000 000 223	76152045,34	39961752,24	36190293,10
Работы, услуги по содержанию имущества	200	000 0702 0000000 000 225	16924418,97	682457,72	16241961,25
Прочие работы, услуги	200	000 0702 0000000 000 226	26388960,00	6485332,22	19903627,78
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 0702 0000000 000 240	856897301,49	395050252,70	461847048,79
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000 0702 0000000 000 241	856897301,49	395050252,70	461847048,79
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	000 0702 0000000 000 250	10192084300,00	5693081239,00	4499003061,00
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	000 0702 0000000 000 251	10192084300,00	5693081239,00	4499003061,00
Социальное обеспечение	200	000 0702 0000000 000 260	762580,00	275837,00	486743,00
Пособия по социальной помощи населению	200	000 0702 0000000 000 262	762580,00	275837,00	486743,00
Прочие расходы	200	000 0702 0000000 000 290	25107776,85	6812840,83	18294936,02
Поступление нефинансовых активов	200	000 0702 0000000 000 300	132081194,61	31653369,27	100427825,34
Увеличение стоимости основных средств	200	000 0702 0000000 000 310	20048139,00	1821900,00	18226239,00
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 0702 0000000 000 340	112033055,61	29831469,27	82201586,34
Среднее профессиональное образование	200	000 0704 0000000 000 000	2678022960,01	1388037403,40	1289985556,61
Расходы	200	000 0704 0000000 000 200	2677977806,01	1387992249,40	1289985556,61
Оплата работ, услуг	200	000 0704 0000000 000 220	198063,00	83069,00	114994,00
Прочие работы, услуги	200	000 0704 0000000 000 226	198063,00	83069,00	114994,00
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 0704 0000000 000 240	2677608031,01	1387866860,40	1289741170,61
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000 0704 0000000 000 241	2677608031,01	1387866860,40	1289741170,61
Прочие расходы	200	000 0704 0000000 000 290	171712,00	42320,00	129392,00
Поступление нефинансовых активов	200	000 0704 0000000 000 300	45154,00	45154,00	
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 0704 0000000 000 340	45154,00	45154,00	
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	200	000 0705 0000000 000 000	151364780,00	72614930,05	78749849,95
Расходы	200	000 0705 0000000 000 200	151260780,00	72610930,05	78649849,95
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0705 0000000 000 210	6337000,00	3079524,25	3257475,75
Заработная плата	200	000 0705 0000000 000 211	4860000,00	2449000,00	2411000,00
Прочие выплаты	200	000 0705 0000000 000 212	9000,00	5800,00	3200,00
Начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0705 0000000 000 213	1468000,00	624724,25	843275,75
Оплата работ, услуг	200	000 0705 0000000 000 220	2184200,00	115666,14	2068533,86
Услуги связи	200	000 0705 0000000 000 221	54000,00	24490,00	29510,00
Коммунальные услуги	200	000 0705 0000000 000 223	454800,00	60183,37	394616,63
Работы, услуги по содержанию имущества	200	000 0705 0000000 000 225	239000,00		239000,00
Прочие работы, услуги	200	000 0705 0000000 000 226	1436400,00	30992,77	1405407,23
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 0705 0000000 000 240	142723980,00	69409520,66	73314459,34
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000 0705 0000000 000 241	142723980,00	69409520,66	73314459,34
Прочие расходы	200	000 0705 0000000 000 290	15600,00	6219,00	9381,00
Поступление нефинансовых активов	200	000 0705 0000000 000 300	104000,00	4000,00	100000,00
Увеличение стоимости основных средств	200	000 0705 0000000 000 310	35000,00		35000,00
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 0705 0000000 000 340	69000,00	4000,00	65000,00
Молодежная политика и оздоровление детей	200	000 0707 0000000 000 000	453246411,04	132768731,83	320477679,21

1	2	3	4	5	6
Расходы	200	000070700000000000000000	447236304,52	131646042,90	315590261,62
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	000070700000000000000000210	3184618,27	41944,03	3142674,24
Зарботная плата	200	000070700000000000000000211	2367345,94	32215,07	2335130,87
Начисления на выплаты по оплате труда	200	000070700000000000000000213	817272,33	9728,96	807543,37
Оплата работ, услуг	200	000070700000000000000000220	43492243,54	8854731,21	34637512,33
Услуги связи	200	000070700000000000000000221	10000,00		10000,00
Транспортные услуги	200	000070700000000000000000222	5034418,50	1055229,29	3979189,21
Работы, услуги по содержанию имущества	200	000070700000000000000000225	2361835,34	409209,89	1952625,45
Прочие работы, услуги	200	000070700000000000000000226	36085989,70	7390292,03	28695697,67
Безвозмездные перечисления организациям	200	000070700000000000000000240	149464007,01	47826250,27	101637756,74
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000070700000000000000000241	149464007,01	47826250,27	101637756,74
Социальное обеспечение	200	000070700000000000000000260	250895435,70	74923117,39	175972318,31
Пособия по социальной помощи населению	200	000070700000000000000000262	250895435,70	74923117,39	175972318,31
Прочие расходы	200	000070700000000000000000290	200000,00		200000,00
Поступление нефинансовых активов	200	000070700000000000000000300	6010106,52	1122688,93	4887417,59
Увеличение стоимости основных средств	200	000070700000000000000000310	2748000,00	909529,43	1838470,57
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000070700000000000000000340	3262106,52	213159,50	3048947,02
Другие вопросы в области образования	200	000070900000000000000000000	177972102,91	69326016,74	108646086,17
Расходы	200	000070900000000000000000000	170374148,86	68804727,51	101569421,35
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	000070900000000000000000000210	72110400,00	35839601,00	36270799,00
Зарботная плата	200	000070900000000000000000000211	52087200,00	26204063,43	25883136,57
Прочие выплаты	200	000070900000000000000000000212	3474600,00	2135292,22	1339307,78
Начисления на выплаты по оплате труда	200	000070900000000000000000000213	16548600,00	7500245,35	9048354,65
Оплата работ, услуг	200	000070900000000000000000000220	24334855,77	4049986,04	20284869,73
Услуги связи	200	000070900000000000000000000221	1894900,00	410556,94	1484343,06
Транспортные услуги	200	000070900000000000000000000222	1746150,19	498522,60	1247627,59
Коммунальные услуги	200	000070900000000000000000000223	2205554,41	1177886,01	1027668,40
Работы, услуги по содержанию имущества	200	000070900000000000000000000225	3622832,00	665405,71	2957426,29
Прочие работы, услуги	200	000070900000000000000000000226	14865419,17	1297614,78	13567804,39
Безвозмездные перечисления организациям	200	000070900000000000000000000240	27343796,55	7693343,95	19650452,60
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000070900000000000000000000241	27343796,55	7693343,95	19650452,60
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	000070900000000000000000000250	42541600,00	21163757,00	21377843,00
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	000070900000000000000000000251	42541600,00	21163757,00	21377843,00
Прочие расходы	200	000070900000000000000000000290	4043496,54	58039,52	3985457,02
Поступление нефинансовых активов	200	000070900000000000000000000300	7597954,05	521289,23	7076664,82
Увеличение стоимости основных средств	200	000070900000000000000000000310	4113300,00	44803,96	4068496,04
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000070900000000000000000000340	3484654,05	476485,27	3008168,78
Культура, кинематография	200	000080000000000000000000000000	1358084224,43	532773061,40	825311163,03
Расходы	200	000080000000000000000000000000	978377843,20	476402977,82	501974865,38
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	000080000000000000000000000000210	28679863,00	14859369,67	13820493,33
Зарботная плата	200	000080000000000000000000000000211	20333808,00	10812582,64	9521225,36
Прочие выплаты	200	000080000000000000000000000000212	1754300,00	1122980,76	631319,24
Начисления на выплаты по оплате труда	200	000080000000000000000000000000213	6591755,00	2923806,27	3667948,73
Оплата работ, услуг	200	000080000000000000000000000000220	24132437,27	9676648,05	14455789,22
Услуги связи	200	000080000000000000000000000000221	672200,00	261980,60	410219,40
Транспортные услуги	200	000080000000000000000000000000222	400000,00	163622,20	236377,80
Коммунальные услуги	200	000080000000000000000000000000223	51537,00		51537,00
Арендная плата за пользование имуществом	200	000080000000000000000000000000224	256815,00	89265,00	167550,00
Работы, услуги по содержанию имущества	200	000080000000000000000000000000225	312579,00	14774,80	297804,20
Прочие работы, услуги	200	000080000000000000000000000000226	22439306,27	9147005,45	13292300,82
Безвозмездные перечисления организациям	200	000080000000000000000000000000240	914187712,43	450479987,81	463707724,62
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000080000000000000000000000000241	914187712,43	450479987,81	463707724,62

1	2	3	4	5	6
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	000 0800 0000000 000 250	3980700,00		3980700,00
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	000 0800 0000000 000 251	3980700,00		3980700,00
Прочие расходы	200	000 0800 0000000 000 290	7397130,50	1386972,29	6010158,21
Поступление нефинансовых активов	200	000 0800 0000000 000 300	379706381,23	56370083,58	323336297,65
Увеличение стоимости основных средств	200	000 0800 0000000 000 310	376809157,01	53855289,36	322953867,65
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 0800 0000000 000 340	2897224,22	2514794,22	382430,00
Культура	200	000 0801 0000000 000 000	1329310424,43	518193111,44	811117312,99
Расходы	200	000 0801 0000000 000 200	950000443,20	461891797,86	488108645,34
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0801 0000000 000 210	2207663,00	920025,20	1287637,80
Заработная плата	200	000 0801 0000000 000 211	1695708,00	723504,52	972203,48
Начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0801 0000000 000 213	511955,00	196520,68	315434,32
Оплата работ, услуг	200	000 0801 0000000 000 220	22496042,77	9171131,06	13324911,71
Услуги связи	200	000 0801 0000000 000 221	102200,00	31535,04	70664,96
Коммунальные услуги	200	000 0801 0000000 000 223	51537,00		51537,00
Арендная плата за пользование имуществом	200	000 0801 0000000 000 224	256815,00	89265,00	167550,00
Работы, услуги по содержанию имущества	200	000 0801 0000000 000 225	233479,00	14774,80	218704,20
Прочие работы, услуги	200	000 0801 0000000 000 226	21852011,77	9035556,22	12816455,55
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 0801 0000000 000 240	914187712,43	450479987,81	463707724,62
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000 0801 0000000 000 241	914187712,43	450479987,81	463707724,62
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	000 0801 0000000 000 250	3980700,00		3980700,00
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	000 0801 0000000 000 251	3980700,00		3980700,00
Прочие расходы	200	000 0801 0000000 000 290	7128325,00	1320653,79	5807671,21
Поступление нефинансовых активов	200	000 0801 0000000 000 300	379309981,23	56301313,58	323008667,65
Увеличение стоимости основных средств	200	000 0801 0000000 000 310	376734157,01	53855289,36	322878867,65
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 0801 0000000 000 340	2575824,22	2446024,22	129800,00
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	200	000 0804 0000000 000 000	28773800,00	14579949,96	14193850,04
Расходы	200	000 0804 0000000 000 200	28377400,00	14511179,96	13866220,04
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0804 0000000 000 210	26472200,00	13939344,47	12532855,53
Заработная плата	200	000 0804 0000000 000 211	18638100,00	10089078,12	8549021,88
Прочие выплаты	200	000 0804 0000000 000 212	1754300,00	1122980,76	631319,24
Начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0804 0000000 000 213	6079800,00	2727285,59	3352514,41
Оплата работ, услуг	200	000 0804 0000000 000 220	1636394,50	505516,99	1130877,51
Услуги связи	200	000 0804 0000000 000 221	570000,00	230445,56	339554,44
Транспортные услуги	200	000 0804 0000000 000 222	400000,00	163622,20	236377,80
Работы, услуги по содержанию имущества	200	000 0804 0000000 000 225	79100,00		79100,00
Прочие работы, услуги	200	000 0804 0000000 000 226	587294,50	111449,23	475845,27
Прочие расходы	200	000 0804 0000000 000 290	268805,50	66318,50	202487,00
Поступление нефинансовых активов	200	000 0804 0000000 000 300	396400,00	68770,00	327630,00
Увеличение стоимости основных средств	200	000 0804 0000000 000 310	75000,00		75000,00
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 0804 0000000 000 340	321400,00	68770,00	252630,00
Здравоохранение	200	000 0900 0000000 000 000	14395597805,34	5382135424,89	9013462380,45
Расходы	200	000 0900 0000000 000 200	13073555703,17	5377845773,27	7695709929,90
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0900 0000000 000 210	113916300,00	56567335,07	57348964,93
Заработная плата	200	000 0900 0000000 000 211	83353345,00	41133147,75	42220197,25
Прочие выплаты	200	000 0900 0000000 000 212	4259500,00	2809791,17	1449708,83
Начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0900 0000000 000 213	26303455,00	12624396,15	13679058,85
Оплата работ, услуг	200	000 0900 0000000 000 220	426630692,99	151482097,67	275148595,32
Услуги связи	200	000 0900 0000000 000 221	2393720,00	677113,02	1716606,98
Транспортные услуги	200	000 0900 0000000 000 222	558100,00	307414,90	250685,10
Коммунальные услуги	200	000 0900 0000000 000 223	6475269,60	3456511,63	3018757,97
Арендная плата за пользование имуществом	200	000 0900 0000000 000 224	167700,00	41940,00	125760,00
Работы, услуги по содержанию имущества	200	000 0900 0000000 000 225	4060502,00	1091610,03	2968891,97

1	2	3	4	5	6
Прочие работы, услуги	200	000 0900 0000000 000 226	412975401,39	145907508,09	267067893,30
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 0900 0000000 000 240	2720292163,61	1114392178,40	1605899985,21
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000 0900 0000000 000 241	2720292163,61	1114392178,40	1605899985,21
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	000 0900 0000000 000 250	9219805600,00	3933216456,80	5286589143,20
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	000 0900 0000000 000 251	9219805600,00	3933216456,80	5286589143,20
Социальное обеспечение	200	000 0900 0000000 000 260	547618945,57	118012917,47	429606028,10
Пособия по социальной помощи населению	200	000 0900 0000000 000 262	547618945,57	118012917,47	429606028,10
Прочие расходы	200	000 0900 0000000 000 290	45292001,00	4174787,86	41117213,14
Поступление нефинансовых активов	200	000 0900 0000000 000 300	1322042102,17	4289651,62	1317752450,55
Увеличение стоимости основных средств	200	000 0900 0000000 000 310	816553399,48	4019038,00	812534361,48
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 0900 0000000 000 340	505488702,69	270613,62	505218089,07
Стационарная медицинская помощь	200	000 0901 0000000 000 000	2312371323,61	987033440,56	1325337883,05
Расходы	200	000 0901 0000000 000 200	2312371323,61	987033440,56	1325337883,05
Оплата работ, услуг	200	000 0901 0000000 000 220	294,00	294,00	
Прочие работы, услуги	200	000 0901 0000000 000 226	294,00	294,00	
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 0901 0000000 000 240	2125170029,61	899833582,76	1225336446,85
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000 0901 0000000 000 241	2125170029,61	899833582,76	1225336446,85
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	000 0901 0000000 000 250	187201000,00	87199563,80	100001436,20
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	000 0901 0000000 000 251	187201000,00	87199563,80	100001436,20
Амбулаторная помощь	200	000 0902 0000000 000 000	91863731,00	27989558,99	63874172,01
Расходы	200	000 0902 0000000 000 200	88240444,00	27989558,99	60250885,01
Оплата работ, услуг	200	000 0902 0000000 000 220	260382,00		260382,00
Прочие работы, услуги	200	000 0902 0000000 000 226	260382,00		260382,00
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 0902 0000000 000 240	75833462,00	27989558,99	47843903,01
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000 0902 0000000 000 241	75833462,00	27989558,99	47843903,01
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	000 0902 0000000 000 250	12146600,00		12146600,00
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	000 0902 0000000 000 251	12146600,00		12146600,00
Поступление нефинансовых активов	200	000 0902 0000000 000 300	3623287,00		3623287,00
Увеличение стоимости основных средств	200	000 0902 0000000 000 310	3623287,00		3623287,00
Скорая медицинская помощь	200	000 0904 0000000 000 000	14187910,00	6321507,78	7866402,22
Расходы	200	000 0904 0000000 000 200	14187910,00	6321507,78	7866402,22
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 0904 0000000 000 240	14187910,00	6321507,78	7866402,22
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000 0904 0000000 000 241	14187910,00	6321507,78	7866402,22
Санаторно-оздоровительная помощь	200	000 0905 0000000 000 000	67877296,00	28923092,91	38954203,09
Расходы	200	000 0905 0000000 000 200	67877296,00	28923092,91	38954203,09
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 0905 0000000 000 240	67877296,00	28923092,91	38954203,09
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000 0905 0000000 000 241	67877296,00	28923092,91	38954203,09
Заготовка, переработка, хранение и обеспечение безопасности донорской крови и её компонентов	200	000 0906 0000000 000 000	132052790,00	58219496,33	73833293,67
Расходы	200	000 0906 0000000 000 200	121627390,00	58219496,33	63407893,67
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 0906 0000000 000 240	121627390,00	58219496,33	63407893,67
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000 0906 0000000 000 241	121627390,00	58219496,33	63407893,67
Поступление нефинансовых активов	200	000 0906 0000000 000 300	10425400,00		10425400,00
Увеличение стоимости основных средств	200	000 0906 0000000 000 310	10425400,00		10425400,00
Санитарно-эпидемиологическое благополучие	200	000 0907 0000000 000 000	6571300,00	2668283,63	3903016,37
Расходы	200	000 0907 0000000 000 200	6571300,00	2668283,63	3903016,37
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 0907 0000000 000 240	6571300,00	2668283,63	3903016,37
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000 0907 0000000 000 241	6571300,00	2668283,63	3903016,37
Другие вопросы в области здравоохранения	200	000 0909 0000000 000 000	11770673454,73	4270980044,69	7499693410,04
Расходы	200	000 0909 0000000 000 200	10462680039,56	4266690393,07	6195989646,49

1	2	3	4	5	6
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0909 0000000 000 210	113916300,00	56567335,07	57348964,93
Заработная плата	200	000 0909 0000000 000 211	83353345,00	41133147,75	42220197,25
Прочие выплаты	200	000 0909 0000000 000 212	4259500,00	2809791,17	1449708,83
Начисления на выплаты по оплате труда	200	000 0909 0000000 000 213	26303455,00	12624396,15	13679058,85
Оплата работ, услуг	200	000 0909 0000000 000 220	426370016,99	151481803,67	274888213,32
Услуги связи	200	000 0909 0000000 000 221	2393720,00	677113,02	1716606,98
Транспортные услуги	200	000 0909 0000000 000 222	558100,00	307414,90	250685,10
Коммунальные услуги	200	000 0909 0000000 000 223	6475269,60	3456511,63	3018757,97
Арендная плата за пользование имуществом	200	000 0909 0000000 000 224	167700,00	41940,00	125760,00
Работы, услуги по содержанию имущества	200	000 0909 0000000 000 225	4060502,00	1091610,03	2968891,97
Прочие работы, услуги	200	000 0909 0000000 000 226	412714725,39	145907214,09	266807511,30
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 0909 0000000 000 240	309024776,00	90436656,00	218588120,00
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000 0909 0000000 000 241	309024776,00	90436656,00	218588120,00
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	000 0909 0000000 000 250	9020458000,00	3846016893,00	5174441107,00
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	000 0909 0000000 000 251	9020458000,00	3846016893,00	5174441107,00
Социальное обеспечение	200	000 0909 0000000 000 260	547618945,57	118012917,47	429606028,10
Пособия по социальной помощи населению	200	000 0909 0000000 000 262	547618945,57	118012917,47	429606028,10
Прочие расходы	200	000 0909 0000000 000 290	45292001,00	4174787,86	41117213,14
Поступление нефинансовых активов	200	000 0909 0000000 000 300	1307993415,17	4289651,62	1303703763,55
Увеличение стоимости основных средств	200	000 0909 0000000 000 310	802504712,48	4019038,00	798485674,48
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 0909 0000000 000 340	505488702,69	270613,62	505218089,07
Социальная политика	200	000 1000 0000000 000 000	18576745867,99	8696093913,47	9880651954,52
Расходы	200	000 1000 0000000 000 200	18184472530,09	8695712750,28	9488759779,81
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	000 1000 0000000 000 210	308021931,00	155046035,49	152975895,51
Заработная плата	200	000 1000 0000000 000 211	221039523,00	110919277,78	110120245,22
Прочие выплаты	200	000 1000 0000000 000 212	16028900,00	10558657,46	5470242,54
Начисления на выплаты по оплате труда	200	000 1000 0000000 000 213	70953508,00	33568100,25	37385407,75
Оплата работ, услуг	200	000 1000 0000000 000 220	248384242,40	95388471,78	152995770,62
Услуги связи	200	000 1000 0000000 000 221	61734346,00	25996804,30	35737541,70
Транспортные услуги	200	000 1000 0000000 000 222	1226065,90	313232,70	912833,20
Коммунальные услуги	200	000 1000 0000000 000 223	3568900,00	1549808,80	2019091,20
Арендная плата за пользование имуществом	200	000 1000 0000000 000 224	2950640,00	1458218,48	1492421,52
Работы, услуги по содержанию имущества	200	000 1000 0000000 000 225	3922666,00	198773,16	3723892,84
Прочие работы, услуги	200	000 1000 0000000 000 226	174981624,50	65871634,34	109109990,16
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 1000 0000000 000 240	3597013555,54	1636831436,79	1960182118,75
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000 1000 0000000 000 241	3595837755,54	1636716006,79	1959121748,75
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	200	000 1000 0000000 000 242	1175800,00	115430,00	1060370,00
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	000 1000 0000000 000 250	1162748100,00	471539620,94	691208479,06
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	000 1000 0000000 000 251	1162748100,00	471539620,94	691208479,06
Социальное обеспечение	200	000 1000 0000000 000 260	12803750826,55	6328820008,98	6474930817,57
Пособия по социальной помощи населению	200	000 1000 0000000 000 262	12747835426,55	6298201259,54	6449634167,01
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	200	000 1000 0000000 000 263	55915400,00	30618749,44	25296650,56
Прочие расходы	200	000 1000 0000000 000 290	64553874,60	8087176,30	56466698,30
Поступление нефинансовых активов	200	000 1000 0000000 000 300	392273337,90	381163,19	391892174,71
Увеличение стоимости основных средств	200	000 1000 0000000 000 310	388000303,90		388000303,90
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 1000 0000000 000 340	4273034,00	381163,19	3891870,81
Пенсионное обеспечение	200	000 1001 0000000 000 000	56784800,00	31027313,77	25757486,23
Расходы	200	000 1001 0000000 000 200	56784800,00	31027313,77	25757486,23
Оплата работ, услуг	200	000 1001 0000000 000 220	869400,00	408564,33	460835,67
Услуги связи	200	000 1001 0000000 000 221	2000,00	1233,60	766,40
Прочие работы, услуги	200	000 1001 0000000 000 226	867400,00	407330,73	460069,27

1	2	3	4	5	6
Социальное обеспечение	200	000 1001 0000000 000 260	55915400,00	30618749,44	25296650,56
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	200	000 1001 0000000 000 263	55915400,00	30618749,44	25296650,56
Социальное обслуживание населения	200	000 1002 0000000 000 000	3642001466,54	1656575995,06	1985425471,48
Расходы	200	000 1002 0000000 000 200	3639268032,54	1656302221,87	1982965810,67
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	000 1002 0000000 000 210	90790831,00	39444038,77	51346792,23
Заработная плата	200	000 1002 0000000 000 211	69708723,00	31098374,15	38610348,85
Прочие выплаты	200	000 1002 0000000 000 212	30100,00	6774,87	23325,13
Начисления на выплаты по оплате труда	200	000 1002 0000000 000 213	21052008,00	8338889,75	12713118,25
Оплата работ, услуг	200	000 1002 0000000 000 220	10184366,00	3528598,86	6655767,14
Услуги связи	200	000 1002 0000000 000 221	939800,00	284075,66	655724,34
Транспортные услуги	200	000 1002 0000000 000 222	14000,00		14000,00
Коммунальные услуги	200	000 1002 0000000 000 223	2850000,00	1355095,86	1494904,14
Арендная плата за пользование имуществом	200	000 1002 0000000 000 224	2937340,00	1458218,48	1479121,52
Работы, услуги по содержанию имущества	200	000 1002 0000000 000 225	2108066,00	154598,18	1953467,82
Прочие работы, услуги	200	000 1002 0000000 000 226	1335160,00	276610,68	1058549,32
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 1002 0000000 000 240	3537886655,54	1613241759,79	1924644895,75
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000 1002 0000000 000 241	3537886655,54	1613241759,79	1924644895,75
Прочие расходы	200	000 1002 0000000 000 290	406180,00	87824,45	318355,55
Поступление нефинансовых активов	200	000 1002 0000000 000 300	2733434,00	273773,19	2459660,81
Увеличение стоимости основных средств	200	000 1002 0000000 000 310	727300,00		727300,00
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 1002 0000000 000 340	2006134,00	273773,19	1732360,81
Социальное обеспечение населения	200	000 1003 0000000 000 000	12702164867,55	6203887917,15	6498276950,40
Расходы	200	000 1003 0000000 000 200	12702028367,55	6203880517,15	6498147850,40
Оплата работ, услуг	200	000 1003 0000000 000 220	131457041,00	59760622,41	71696418,59
Услуги связи	200	000 1003 0000000 000 221	56694897,00	25153977,95	31540919,05
Прочие работы, услуги	200	000 1003 0000000 000 226	74762144,00	34606644,46	40155499,54
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	000 1003 0000000 000 250	845468000,00	321835496,94	523632503,06
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	000 1003 0000000 000 251	845468000,00	321835496,94	523632503,06
Социальное обеспечение	200	000 1003 0000000 000 260	11708299826,55	5818101130,88	5890198695,67
Пособия по социальной помощи населению	200	000 1003 0000000 000 262	11708299826,55	5818101130,88	5890198695,67
Прочие расходы	200	000 1003 0000000 000 290	16803500,00	4183266,92	12620233,08
Поступление нефинансовых активов	200	000 1003 0000000 000 300	136500,00	7400,00	129100,00
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 1003 0000000 000 340	136500,00	7400,00	129100,00
Охрана семьи и детства	200	000 1004 0000000 000 000	1754087157,90	647274356,52	1106812801,38
Расходы	200	000 1004 0000000 000 200	1415790300,00	647274356,52	768515943,48
Оплата работ, услуг	200	000 1004 0000000 000 220	67150300,00	24169932,86	42980367,14
Услуги связи	200	000 1004 0000000 000 221	2152349,00	44898,95	2107450,05
Прочие работы, услуги	200	000 1004 0000000 000 226	64997951,00	24125033,91	40872917,09
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 1004 0000000 000 240	539700,00		539700,00
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000 1004 0000000 000 241	539700,00		539700,00
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	000 1004 0000000 000 250	304064700,00	143004295,00	161060405,00
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	000 1004 0000000 000 251	304064700,00	143004295,00	161060405,00
Социальное обеспечение	200	000 1004 0000000 000 260	1039535600,00	480100128,66	559435471,34
Пособия по социальной помощи населению	200	000 1004 0000000 000 262	1039535600,00	480100128,66	559435471,34
Прочие расходы	200	000 1004 0000000 000 290	4500000,00		4500000,00
Поступление нефинансовых активов	200	000 1004 0000000 000 300	338296857,90		338296857,90
Увеличение стоимости основных средств	200	000 1004 0000000 000 310	338263557,90		338263557,90
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 1004 0000000 000 340	33300,00		33300,00
Другие вопросы в области социальной политики	200	000 1006 0000000 000 000	421707576,00	157328330,97	264379245,03
Расходы	200	000 1006 0000000 000 200	370601030,00	157228340,97	213372689,03
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	000 1006 0000000 000 210	217231100,00	115601996,72	101629103,28
Заработная плата	200	000 1006 0000000 000 211	151330800,00	79820903,63	71509896,37

1	2	3	4	5	6
Прочие выплаты	200	000 1006 00000000 000 212	15998800,00	10551882,59	5446917,41
Начисления на выплаты по оплате труда	200	000 1006 00000000 000 213	49901500,00	25229210,50	24672289,50
Оплата работ, услуг	200	000 1006 00000000 000 220	38723135,40	7520753,32	31202382,08
Услуги связи	200	000 1006 00000000 000 221	1945300,00	512618,14	1432681,86
Транспортные услуги	200	000 1006 00000000 000 222	1212065,90	313232,70	898833,20
Коммунальные услуги	200	000 1006 00000000 000 223	718900,00	194712,94	524187,06
Арендная плата за пользование имуществом	200	000 1006 00000000 000 224	13300,00		13300,00
Работы, услуги по содержанию имущества	200	000 1006 00000000 000 225	1814600,00	44174,98	1770425,02
Прочие работы, услуги	200	000 1006 00000000 000 226	33018969,50	6456014,56	26562954,94
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 1006 00000000 000 240	58587200,00	23589677,00	34997523,00
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000 1006 00000000 000 241	57411400,00	23474247,00	33937153,00
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	200	000 1006 00000000 000 242	1175800,00	115430,00	1060370,00
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	000 1006 00000000 000 250	13215400,00	6699829,00	6515571,00
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	000 1006 00000000 000 251	13215400,00	6699829,00	6515571,00
Прочие расходы	200	000 1006 00000000 000 290	42844194,60	3816084,93	39028109,67
Поступление нефинансовых активов	200	000 1006 00000000 000 300	51106546,00	99990,00	51006556,00
Увеличение стоимости основных средств	200	000 1006 00000000 000 310	49009446,00		49009446,00
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 1006 00000000 000 340	2097100,00	99990,00	1997110,00
Физическая культура и спорт	200	000 1100 00000000 000 000	483988908,72	201515328,07	282473580,65
Расходы	200	000 1100 00000000 000 200	311541278,72	192590893,23	118950385,49
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	000 1100 00000000 000 210	17020700,00	9257467,22	7763232,78
Заработная плата	200	000 1100 00000000 000 211	11953300,00	6353961,52	5599338,48
Прочие выплаты	200	000 1100 00000000 000 212	1147000,00	812300,00	334700,00
Начисления на выплаты по оплате труда	200	000 1100 00000000 000 213	3920400,00	2091205,70	1829194,30
Оплата работ, услуг	200	000 1100 00000000 000 220	4556570,00	582915,71	3973654,29
Услуги связи	200	000 1100 00000000 000 221	400000,00	135433,22	264566,78
Транспортные услуги	200	000 1100 00000000 000 222	150000,00	63439,40	86560,60
Работы, услуги по содержанию имущества	200	000 1100 00000000 000 225	85000,00	19547,19	65452,81
Прочие работы, услуги	200	000 1100 00000000 000 226	3921570,00	364495,90	3557074,10
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 1100 00000000 000 240	279379008,72	177117010,30	102261998,42
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000 1100 00000000 000 241	156129008,72	53899068,70	102229940,02
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	200	000 1100 00000000 000 242	123250000,00	123217941,60	32058,40
Прочие расходы	200	000 1100 00000000 000 290	10585000,00	5633500,00	4951500,00
Поступление нефинансовых активов	200	000 1100 00000000 000 300	172447630,00	8924434,84	163523195,16
Увеличение стоимости основных средств	200	000 1100 00000000 000 310	165350430,00	8920555,04	156429874,96
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 1100 00000000 000 340	7097200,00	3879,80	7093320,20
Физическая культура	200	000 1101 00000000 000 000	17763318,82	9429941,60	8333377,22
Расходы	200	000 1101 00000000 000 200	17763318,82	9429941,60	8333377,22
Оплата работ, услуг	200	000 1101 00000000 000 220	59000,00		59000,00
Прочие работы, услуги	200	000 1101 00000000 000 226	59000,00		59000,00
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 1101 00000000 000 240	17704318,82	9429941,60	8274377,22
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000 1101 00000000 000 241	15104318,82	6862000,00	8242318,82
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	200	000 1101 00000000 000 242	2600000,00	2567941,60	32058,40
Массовый спорт	200	000 1102 00000000 000 000	219654269,70	29041027,04	190613242,66
Расходы	200	000 1102 00000000 000 200	47501839,70	20121697,00	27380142,70
Оплата работ, услуг	200	000 1102 00000000 000 220	3301870,00	200400,00	3101470,00
Прочие работы, услуги	200	000 1102 00000000 000 226	3301870,00	200400,00	3101470,00
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 1102 00000000 000 240	43389969,70	19111297,00	24278672,70
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000 1102 00000000 000 241	43389969,70	19111297,00	24278672,70

1	2	3	4	5	6
Прочие расходы	200	000 1102 0000000 000 290	810000,00	810000,00	
Поступление нефинансовых активов	200	000 1102 0000000 000 300	172152430,00	8919330,04	163233099,96
Увеличение стоимости основных средств	200	000 1102 0000000 000 310	165250430,00	8919330,04	156331099,96
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 1102 0000000 000 340	6902000,00		6902000,00
Спорт высших достижений	200	000 1103 0000000 000 000	228095420,20	153467846,70	74627573,50
Расходы	200	000 1103 0000000 000 200	228095420,20	153467846,70	74627573,50
Оплата работ, услуг	200	000 1103 0000000 000 220	100700,00	72075,00	28625,00
Прочие работы, услуги	200	000 1103 0000000 000 226	100700,00	72075,00	28625,00
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 1103 0000000 000 240	218284720,20	148575771,70	69708948,50
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000 1103 0000000 000 241	97634720,20	27925771,70	69708948,50
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	200	000 1103 0000000 000 242	120650000,00	120650000,00	
Прочие расходы	200	000 1103 0000000 000 290	9710000,00	4820000,00	4890000,00
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	200	000 1105 0000000 000 000	18475900,00	9576512,73	8899387,27
Расходы	200	000 1105 0000000 000 200	18180700,00	9571407,93	8609292,07
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	000 1105 0000000 000 210	17020700,00	9257467,22	7763232,78
Заработная плата	200	000 1105 0000000 000 211	11953300,00	6353961,52	5599338,48
Прочие выплаты	200	000 1105 0000000 000 212	1147000,00	812300,00	334700,00
Начисления на выплаты по оплате труда	200	000 1105 0000000 000 213	3920400,00	2091205,70	1829194,30
Оплата работ, услуг	200	000 1105 0000000 000 220	1095000,00	310440,71	784559,29
Услуги связи	200	000 1105 0000000 000 221	400000,00	135433,22	264566,78
Транспортные услуги	200	000 1105 0000000 000 222	150000,00	63439,40	86560,60
Работы, услуги по содержанию имущества	200	000 1105 0000000 000 225	85000,00	19547,19	65452,81
Прочие работы, услуги	200	000 1105 0000000 000 226	460000,00	92020,90	367979,10
Прочие расходы	200	000 1105 0000000 000 290	65000,00	3500,00	61500,00
Поступление нефинансовых активов	200	000 1105 0000000 000 300	295200,00	5104,80	290095,20
Увеличение стоимости основных средств	200	000 1105 0000000 000 310	100000,00	1225,00	98775,00
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 1105 0000000 000 340	195200,00	3879,80	191320,20
Средства массовой информации	200	000 1200 0000000 000 000	100757605,42	50613288,74	50144316,68
Расходы	200	000 1200 0000000 000 200	99683405,42	50493638,74	49189766,68
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	000 1200 0000000 000 210	13489600,00	7638818,78	5850781,22
Заработная плата	200	000 1200 0000000 000 211	9442300,00	5272561,12	4169738,88
Прочие выплаты	200	000 1200 0000000 000 212	942000,00	780000,00	162000,00
Начисления на выплаты по оплате труда	200	000 1200 0000000 000 213	3105300,00	1586257,66	1519042,34
Оплата работ, услуг	200	000 1200 0000000 000 220	3093412,00	532358,22	2561053,78
Услуги связи	200	000 1200 0000000 000 221	225000,00	94776,22	130223,78
Транспортные услуги	200	000 1200 0000000 000 222	50000,00		50000,00
Работы, услуги по содержанию имущества	200	000 1200 0000000 000 225	70000,00	19130,00	50870,00
Прочие работы, услуги	200	000 1200 0000000 000 226	2748412,00	418452,00	2329960,00
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 1200 0000000 000 240	82659673,42	42055991,74	40603681,68
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000 1200 0000000 000 241	54857954,54	27141772,86	27716181,68
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	200	000 1200 0000000 000 242	27801718,88	14914218,88	12887500,00
Прочие расходы	200	000 1200 0000000 000 290	440720,00	266470,00	174250,00
Поступление нефинансовых активов	200	000 1200 0000000 000 300	1074200,00	119650,00	954550,00
Увеличение стоимости основных средств	200	000 1200 0000000 000 310	90500,00	85055,00	5445,00
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 1200 0000000 000 340	983700,00	34595,00	949105,00
Телевидение и радиовещание	200	000 1201 0000000 000 000	42277545,56	27661045,56	14616500,00
Расходы	200	000 1201 0000000 000 200	42277545,56	27661045,56	14616500,00
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 1201 0000000 000 240	42277545,56	27661045,56	14616500,00
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000 1201 0000000 000 241	26450656,77	16837156,77	9613500,00

1	2	3	4	5	6
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	200	000 1201 0000000 000 242	15826888,79	10823888,79	5003000,00
Периодическая печать и издательства	200	000 1202 0000000 000 000	39877159,86	14644978,18	25232181,68
Расходы	200	000 1202 0000000 000 200	38973459,86	14644978,18	24328481,68
Оплата работ, услуг	200	000 1202 0000000 000 220	2194932,00	250032,00	1944900,00
Прочие работы, услуги	200	000 1202 0000000 000 226	2194932,00	250032,00	1944900,00
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 1202 0000000 000 240	36778527,86	14394946,18	22383581,68
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	200	000 1202 0000000 000 241	28407297,77	10304616,09	18102681,68
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	200	000 1202 0000000 000 242	8371230,09	4090330,09	4280900,00
Поступление нефинансовых активов	200	000 1202 0000000 000 300	903700,00		903700,00
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 1202 0000000 000 340	903700,00		903700,00
Другие вопросы в области средств массовой информации	200	000 1204 0000000 000 000	18602900,00	8307265,00	10295635,00
Расходы	200	000 1204 0000000 000 200	18432400,00	8187615,00	10244785,00
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	200	000 1204 0000000 000 210	13489600,00	7638818,78	5850781,22
Заработная плата	200	000 1204 0000000 000 211	9442300,00	5272561,12	4169738,88
Прочие выплаты	200	000 1204 0000000 000 212	942000,00	780000,00	162000,00
Начисления на выплаты по оплате труда	200	000 1204 0000000 000 213	3105300,00	1586257,66	1519042,34
Оплата работ, услуг	200	000 1204 0000000 000 220	898480,00	282326,22	616153,78
Услуги связи	200	000 1204 0000000 000 221	225000,00	94776,22	130223,78
Транспортные услуги	200	000 1204 0000000 000 222	50000,00		50000,00
Работы, услуги по содержанию имущества	200	000 1204 0000000 000 225	70000,00	19130,00	50870,00
Прочие работы, услуги	200	000 1204 0000000 000 226	553480,00	168420,00	385060,00
Безвозмездные перечисления организациям	200	000 1204 0000000 000 240	3603600,00		3603600,00
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	200	000 1204 0000000 000 242	3603600,00		3603600,00
Прочие расходы	200	000 1204 0000000 000 290	440720,00	266470,00	174250,00
Поступление нефинансовых активов	200	000 1204 0000000 000 300	170500,00	119650,00	50850,00
Увеличение стоимости основных средств	200	000 1204 0000000 000 310	90500,00	85055,00	5445,00
Увеличение стоимости материальных запасов	200	000 1204 0000000 000 340	80000,00	34595,00	45405,00
Обслуживание государственного и муниципального долга	200	000 1300 0000000 000 000	2876992200,00	958783896,75	1918208303,25
Расходы	200	000 1300 0000000 000 200	2876992200,00	958783896,75	1918208303,25
Обслуживание государственного (муниципального) долга	200	000 1300 0000000 000 230	2876992200,00	958783896,75	1918208303,25
Обслуживание внутреннего долга	200	000 1300 0000000 000 231	2876992200,00	958783896,75	1918208303,25
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	200	000 1301 0000000 000 000	2876992200,00	958783896,75	1918208303,25
Расходы	200	000 1301 0000000 000 200	2876992200,00	958783896,75	1918208303,25
Обслуживание государственного (муниципального) долга	200	000 1301 0000000 000 230	2876992200,00	958783896,75	1918208303,25
Обслуживание внутреннего долга	200	000 1301 0000000 000 231	2876992200,00	958783896,75	1918208303,25
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	200	000 1400 0000000 000 000	3761438300,00	2099305200,00	1662133100,00
Расходы	200	000 1400 0000000 000 200	3761438300,00	2099305200,00	1662133100,00
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	000 1400 0000000 000 250	3761438300,00	2099305200,00	1662133100,00
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	000 1400 0000000 000 251	3761438300,00	2099305200,00	1662133100,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	200	000 1401 0000000 000 000	3109757000,00	1735570400,00	1374186600,00
Расходы	200	000 1401 0000000 000 200	3109757000,00	1735570400,00	1374186600,00
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	000 1401 0000000 000 250	3109757000,00	1735570400,00	1374186600,00
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	000 1401 0000000 000 251	3109757000,00	1735570400,00	1374186600,00
Иные дотации	200	000 1402 0000000 000 000	573032200,00	314491600,00	258540600,00

1	2	3	4	5	6
Расходы	200	000 1402 0000000 000 200	573032200,00	314491600,00	258540600,00
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	000 1402 0000000 000 250	573032200,00	314491600,00	258540600,00
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	000 1402 0000000 000 251	573032200,00	314491600,00	258540600,00
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	200	000 1403 0000000 000 000	78649100,00	49243200,00	29405900,00
Расходы	200	000 1403 0000000 000 200	78649100,00	49243200,00	29405900,00
Безвозмездные перечисления бюджетам	200	000 1403 0000000 000 250	78649100,00	49243200,00	29405900,00
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	000 1403 0000000 000 251	78649100,00	49243200,00	29405900,00
Результат исполнения бюджета (дефицит «-», профицит «+»)	450	000 7900 0000000 000 000	-7123527273,24	-823599523,04	-6299927750,20
<b>III. Источники финансирования дефицита бюджета</b>					
Источники финансирования дефицитов бюджетов – всего	500	000 90 00 00 00 00 0000 000	7123527273,24	823599523,04	6299927750,20
ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	520	000 01 00 00 00 00 0000 000	6127790100,00	-11500000,00	6139290100,00
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	520	000 01 02 00 00 00 0000 000	12698829100,00		12698829100,00
Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	520	000 01 02 00 00 00 0000 700	23878829100,00		23878829100,00
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами субъектов Российской Федерации в валюте Российской Федерации	520	000 01 02 00 00 02 0000 710	23878829100,00		23878829100,00
Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	520	000 01 02 00 00 00 0000 800	-11180000000,00		-11180000000,00
Погашение бюджетами субъектов Российской Федерации кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	520	000 01 02 00 00 02 0000 810	-11180000000,00		-11180000000,00
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	520	000 01 03 00 00 00 0000 000	-6540000000,00		-6540000000,00
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	520	000 01 03 01 00 00 0000 000	-6540000000,00		-6540000000,00
Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	520	000 01 03 01 00 00 0000 700	10000000000,00	2700000000,00	7300000000,00
Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами субъектов Российской Федерации в валюте Российской Федерации	520	000 01 03 01 00 02 0000 710	10000000000,00	2700000000,00	7300000000,00
Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	520	000 01 03 01 00 00 0000 800	-16540000000,00	-2700000000,00	-13840000000,00
Погашение бюджетами субъектов Российской Федерации кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	520	000 01 03 01 00 02 0000 810	-16540000000,00	-2700000000,00	-13840000000,00
Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	520	000 01 06 00 00 00 0000 000	-31039000,00	-11500000,00	-19539000,00
Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте Российской Федерации	520	000 01 06 05 00 00 0000 000	-31039000,00	-11500000,00	-19539000,00
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных внутри страны в валюте Российской Федерации	520	000 01 06 05 00 00 0000 600	100000000,00		100000000,00
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	520	000 01 06 05 02 00 0000 600	100000000,00		100000000,00
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации из бюджетов субъектов Российской Федерации в валюте Российской Федерации	520	000 01 06 05 02 02 0000 640	100000000,00		100000000,00
Предоставление бюджетных кредитов внутри страны в валюте Российской Федерации	520	000 01 06 05 00 00 0000 500	-131039000,00	-11500000,00	-119539000,00
Предоставление бюджетных кредитов другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	520	000 01 06 05 02 00 0000 500	-131039000,00	-11500000,00	-119539000,00

1	2	3	4	5	6
Предоставление бюджетных кредитов другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации из бюджетов субъектов Российской Федерации в валюте Российской Федерации	520	00001060502020000540	-131039000,00	-11500000,00	-119539000,00
Изменение остатков средств	700	0000100000000000000000A	995737173,24	835099523,04	160637650,20
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	700	00001050000000000000000	995737173,24	835099523,04	160637650,20
Увеличение остатков средств бюджетов	710	00001050000000000000500	-101053368110,14	-37510471177,31	-63542896932,83
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	710	00001050200000000000500	-101053368110,14	-37510471177,31	-63542896932,83
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	710	000010502010000000510	-101053368110,14	-37510471177,31	-63542896932,83
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов субъектов Российской Федерации	710	000010502010200000510	-101053368110,14	-37510471177,31	-63542896932,83
Уменьшение остатков средств бюджетов	720	00001050000000000000600	102049105283,38	38345570700,35	63703534583,03
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	720	00001050200000000000600	102049105283,38	38345570700,35	63703534583,03
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	720	000010502010000000610	102049105283,38	38345570700,35	63703534583,03
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов субъектов Российской Федерации	720	000010502010200000610	102049105283,38	38345570700,35	63703534583,03

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 14 августа 2014 года № 131-Пр

г. Саратов

**О создании рабочей группы по учету и содействию в трудоустройстве лиц, вынужденно покинувших территорию Украины**

В целях координации действий органов исполнительной власти Саратовской области и работодателей по организации содействия трудоустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и прибывших на территорию Саратовской области:

1. Создать рабочую группу по учету и содействию в трудоустройстве лиц, вынужденно покинувших территорию Украины, в составе согласно приложению.

2. Рабочей группе в десятидневный срок разработать план мероприятий по учету и содействию в трудоустройстве лиц, вынужденно покинувших территорию Украины.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Губернатор области

В.В. Радаев

Приложение к распоряжению  
Правительства области  
от 14 августа 2014 года № 131-Пр

**Состав****рабочей группы по учету и содействию в трудоустройстве лиц, вынужденно покинувших территорию Украины**

Горемыко М.В. - заместитель Председателя Правительства области, председатель рабочей группы;  
Соколова Н.Ю. - министр занятости, труда и миграции области, заместитель председателя рабочей группы;  
Свидченко Л.А. - первый заместитель министра занятости, труда и миграции области, ответственный секретарь рабочей группы.

Члены рабочей группы:

Белгородский В.С. - заместитель министра промышленности и энергетики области;  
Винокурова Ю.Е. - первый заместитель министра экономического развития и инвестиционной политики области;  
Емельянова Е.В. - временно исполняющий обязанности руководителя Государственной инспекции труда в Саратовской области (по согласованию);  
Кудашова Н.Н. - первый заместитель министра сельского хозяйства области;  
Леонов С.Г. - вице-президент торгово-промышленной палаты Саратовской области (по согласованию);  
Муллин В.В. - председатель регионального объединения работодателей «Союз товаропроизводителей и работодателей Саратовской области» (по согласованию);  
Нестеров К.В. - заместитель министра по делам территориальных образований области – начальник управления по взаимодействию с территориями и выборными органами местного самоуправления;  
Похазников М.Ю. - заместитель председателя Саратовского областного объединения организаций профсоюзов «Федерация профсоюзных организаций Саратовской области» (по согласованию);  
Свищев И.Н. - исполняющий обязанности первого заместителя министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства области;  
Чудасов В.И. - заместитель начальника Управления Федеральной миграционной службы по Саратовской области (по согласованию).

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 14 августа 2014 года № 132-Пр

г. Саратов

**О реорганизации государственных учреждений здравоохранения**

В целях создания единой профилактической службы на территории Саратовской области, а также совершенствования организации профилактической медицинской помощи населению Саратовской области и рационального использования материально-технической базы медицинских организаций профилактической направленности:

1. Реорганизовать государственное учреждение здравоохранения «Саратовский областной центр медицинской профилактики» и государственное учреждение здравоохранения Саратовской области «Балаковский центр медицинской профилактики» в форме присоединения второго учреждения к первому.

2. Министерству здравоохранения области создать комиссию, обеспечивающую реорганизацию учреждений, указанных в пункте 1 настоящего распоряжения.

3. Министерству здравоохранения области, комитету по управлению имуществом области осуществить необходимые организационно-правовые мероприятия, связанные с реорганизацией государственных учреждений, указанных в пункте 1 настоящего распоряжения, до 1 декабря 2014 года.

4. Государственному учреждению здравоохранения «Саратовский областной центр медицинской профилактики» направить в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, уведомление о начале процедуры реорганизации и опубликовать уведомление о реорганизации в порядке и сроки, установленные законодательством.

5. Финансовое обеспечение расходов, связанных с проведением реорганизации учреждений, указанных в пункте 1 настоящего распоряжения, осуществлять за счет средств областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных министерству здравоохранения области.

Губернатор области

В. В. Радаев

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 18 августа 2014 года № 135-Пр

г. Саратов

**О резервировании земель для государственных нужд Саратовской области**

В соответствии со статьями 10, 70.1 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 561 «О некоторых вопросах, связанных с резервированием земель для государственных или муниципальных нужд», постановлением Правительства Саратовской области от 28 декабря 2007 года № 477-П «Об утверждении схемы территориального планирования Саратовской области», постановлением Правительства Саратовской области от 27 декабря 2013 года № 752-П «Об утверждении проекта планировки и межевания территории для размещения линейных объектов инженерно-транспортной инфраструктуры в составе проектной и рабочей документации объекта капитального строительства: «Строительство аэропортового комплекса «Центральный» г.Саратов», заключением Управления по недропользованию по Саратовской области от 5 марта 2013 года № 4-0302/13/ВМ об отсутствии месторождения общераспространенных, твердых полезных ископаемых, подземных вод и углеводородного сырья в районе проектируемого строительства и в целях размещения объектов водоснабжения, водоотведения, газоснабжения аэропортового комплекса «Центральный», строительства и эксплуатации автодорог «Южный подход» и «Северный подход»:

1. Зарезервировать земельные участки для государственных нужд Саратовской области в границах координат характерных точек планируемого размещения объектов – водоснабжения, водоотведения, газоснабжения аэропортового комплекса «Центральный», строительства и эксплуатации автодорог «Южный подход» и «Северный подход» сроком на 7 (семь) лет с момента вступления в силу настоящего распоряжения согласно приложению.

2. В соответствии со статьей 56.1 Земельного кодекса Российской Федерации ограничить права собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев, арендаторов земельных участков на использование земельных участков в части: возведения жилых, производственных, культурно-бытовых и иных зданий, строений, сооружений; проведения оросительных, осушительных, культуртехнических и других мелиоративных работ, строительства прудов и иных водных объектов.

3. По истечении 10 дней с момента вступления в силу настоящего распоряжения в 10 часов 00 минут в здании комитета капитального строительства области, расположенного по адресу: г.Саратов, ул.Челюскинцев, д.114, 2 этаж, зал заседаний, ознакомить заинтересованных лиц со схемой резервируемых земель, а также перечнем кадастровых номеров земельных участков, которые полностью или частично расположены в границах резервируемых земель.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Председателя Правительства области Разделкина В.М.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

Губернатор области

В.В.Радаев

Приложение к распоряжению  
Правительства области  
от 18 августа 2014 года № 135-Пр

**Перечень  
земельных участков, подлежащих резервированию и попадающих  
в границы территории для размещения автодороги «Северный подход»**

№ кадастрового квартала	№ земельных участков, расположенных в полосе постоянного и временного отводов
64:32:011214	:21
	:67
	:69
64:32:011219	:2
	:23
	:24
	:25
	:51
	:53
	:54
	:55
	:56
	:57
	:58
	:60
	:62
	:63
64:32:011220	:14
	:17
	:27
	:48
	:53
	:54
	:56
64:32:020102	:57
	:63
64:32:020103	:67
	:72
	:87
	:90
	:91
	:93
64:32:020105	:75
	:77
	:79
	:81
	:85
	:86
	:87
	:88
64:32:020106	:14
	:15
	:19
	:20
	:21
	:29
64:32:030101	:1
64:32:020108	:517
	:518
	:181(2)

**Перечень земельных участков, подлежащих резервированию и попадающих  
в границы территории для размещения автодороги «Южный подход»**

№ кадастрового квартала	№ земельного участка	№ кадастрового квартала	№ земельного участка
64:32:012701	:86	64:32:020110	:151
64:32:012701	:92	64:32:020110	:168
64:32:012701	:158	64:32:020110	:169
64:32:012801	:3	64:32:020110	:173
64:32:012801	:7	64:32:020110	:198
64:32:012801	:9	64:32:023303	:104
64:32:012801	:14	64:32:023303	:105
64:32:012801	:16	64:32:023303	:107
64:32:012801	:22	64:32:023303	:111
64:32:012801	:27	64:32:023303	:112
64:32:012801	:28	64:32:023303	:125
64:32:012801	:29	64:32:023303	:133
64:32:012801	:30	64:32:023303	:142
64:32:012901	:3	64:32:023303	:144
64:32:012901	:5	64:32:023303	:145
64:32:012901	:14	64:32:023303	:146
64:32:012901	:28	64:32:023303	:147
64:32:013807	:150	64:32:023303	:149
64:32:013807	:1605	64:32:023303	:150
64:32:013807	:1606	64:32:023303	:151
64:32:013807	:1609	64:32:023303	:152
64:32:013807	:1610	64:32:023303	:165
64:32:013807	:2311(3)	64:32:023303	:166
64:32:020108	:67	64:32:023303	:167
64:32:020108	:68	64:32:023303	:171
64:32:020108	:90	64:32:023303	:175
64:32:020108	:98	64:32:023303	:191
64:32:020108	:99	64:32:023303	:192
64:32:020108	:100	64:32:023303	:193
64:32:020108	:102	64:32:023303	:194
64:32:020108	:104	64:32:023303	:195
64:32:020108	:105	64:32:023303	:196
64:32:020108	:106	64:32:023303	:197
64:32:020108	:107	64:32:023303	:198
64:32:020108	:116	64:32:023303	:199
64:32:020108	:118	64:32:023303	:200
64:32:020108	:126	64:32:023303	:201
64:32:020108	:137	64:32:023303	:202
64:32:020108	:170	64:32:023303	:203
64:32:020108	:171	64:32:023303	:230
64:32:020108	:190	64:32:023303	:231
64:32:020108	:191	64:32:023303	:254
64:32:020108	:207	64:32:023303	:260
64:32:020108	:303	64:32:023303	:261
64:32:020108	:315	64:32:023303	:272
64:32:020108	:316	64:32:023303	:273
64:32:020108	:317	64:32:023303	:274
64:32:020108	:322	64:32:023303	:281
64:32:020108	:330	64:32:023303	:301
64:32:020108	:336	64:32:023303	:302
64:32:020108	:516	64:32:023303	:307
64:32:020108	:518	64:32:023303	:310
64:32:020110	:100	64:32:023303	:311
64:32:020110	:115	64:32:023303	:316
64:32:020110	:150	64:32:023303	:328

№ кадастрового квартала	№ земельного участка
64:32:023303	:329
64:32:023303	:330
64:32:023303	:331
64:32:023303	:333
64:32:023303	:340
64:32:023303	:341
64:32:023303	:348
64:32:023303	:350
64:32:023303	:351
64:32:023303	:352
64:32:023303	:361
64:32:023303	:362
64:32:023303	:363
64:32:023303	:364
64:32:023310	:217
64:32:023310	:333

**Перечень земельных участков, подлежащих резервированию  
и попадающих в границы территории для размещения водовода**

№ кадастрового квартала	№ земельных участков, расположенных в полосе временного отвода	№ кадастрового квартала	№ земельных участков, расположенных в полосе временного отвода	
64:48:010140	:40		:108	
	:46		:88	
	:159		:70	
	:70		:76	
	:158		:172	
	:553		:176	
	:705		:96	
	:555		:133	
	:698		:132	
	:707		:93	
	:556		:82	
	:709		:166	
	:708			
	:107			
64:48:030219	:91	64:32:012901	:3	
	:109		:28	
64:48:030107	:36	64:32:013001	:23	
64:48:030102	:11		:24	
64:48:030101	:109		:84	
64:32:022604	:167		:55	
	:164		:43	
	:170		:54	
	:133		:64	
64:32:022310	:25	64:32:012714	:33	
64:32:022301	:72		:43	
	:218		:203	
	:260		:44	
	:189		:43	
:259	:198			
64:32:022401	:19			:200
64:32:021506	:54			:1
	:173			:9
	:90			:42
	:80		:30	
			:17	
			:19	
			:28	

№ кадастрового квартала	№ земельных участков, расположенных в полосе временного отвода
	:16
	:27
	:61
	:53
	:56
	:57
	:54
	:107
	:114
	:60
	:55
	:59
	:91
	:96
	:105
64:32:011506	:68
	:69
	:70
	:211
64:32:030101	:1
64:32:013213	:155
	:105
	:189
	:114
	:112
	:129
	:119
	:123
	:115
	:190
4:32:013201	:353
	:365
	:372
	:386
	:459
	:511
	:387
	:388
	:389
	:411
	:457
	:514
	:371
	:447
	:533
	:409
	:517

№ кадастрового квартала	№ земельных участков, расположенных в полосе временного отвода
	:450
	:522
	:333
	:520
	:332
	:328
	:330
	:432
	:331
	:336
	:430
	:401
	:417
	:423
	:418
	:416
	:573
	:236
	:419
	:410
	:405
64:32:012709	:39
	:73
	:85
	:92
	:107
	:116
	:130
	:49
	:110
	:132
	:91
	:115
	:117
	:133
	:94
64:32:012716	:100
	:100
	:101
64:32:020108	:518
64:32:010123	:39
	:40
64:32:010702	:41
64:32:010119	:31
64:32:010116	:91
	:71

**Перечень земельных участков, подлежащих резервированию и попадающих  
в границы территории для размещения газопровода**

№ кадастрового квартала	№ земельных участков, расположенных в полосе временного отвода и в охранной зоне	№ кадастрового квартала	№ земельных участков, расположенных в полосе временного отвода и в охранной зоне
64:32:011301	:49		:211
	:81		
	:64	64:32:030101	:1
	:33	64:32:013213	:155
	:43		:105
	:60		:112
	:62		:114
	:72		:115
	:73		:123
	:74		:129
	:76		:165
	:151		:172
			:189
	:190		
64:32:014901	:2389	64:32:013201	:353
	:2392		:365
64:32:012714	:1		:371
	:9		:372
	:16		:386
	:17		:387
	:19		:388
	:27		:389
	:28		:533
	:30		64:32:012709
	:42	:39	
	:53	:49	
	:54	:73	
	:55	:85	
	:56	:91	
	:57	:92	
	:59	:94	
	:60	:107	
	:61	:110	
	:91	:115	
	:96	:116	
	:105	:117	
:107	:130		
:114	:132		
:198	:133		
:200			
64:32:011506	:68	64:32:012716	:100(1)
	:69	64:32:020108	:518
	:70		

**Координаты характерных точек  
границы постоянного отвода под автодорогу «Северный подход»**

Координаты характерных точек  
границы постоянного отвода  
64:32:011214:зУ1

№	x	y
п1	28649,39	9488,97
п2	28663,76	9517,19
п3	28708,73	9604,18
п4	28747,97	9679,84
п5	28786,70	9733,62
п6	28833,40	9847,00
п7	28934,35	10092,14
п8	28953,36	10125,31
п9	28980,65	10156,35
п10	28999,23	10167,82
п11	29039,33	10191,17
п12	29116,73	10230,51
п13	29146,21	10254,45
п14	29184,18	10303,29
п15	29257,80	10487,65
п16	29307,59	10605,77
п17	29323,21	10640,82
п18	29338,62	10653,52
к33	29439,16	10684,06
к32	29432,56	10751,01
к31	29293,79	10712,70
к30	29256,78	10683,88
к29	29207,99	10587,06
к28	29182,88	10601,68
к27	29122,18	10494,01
к26	29099,38	10443,86
к25	29083,29	10414,39
к24	29053,77	10355,46
к23	29010,40	10268,42
к22	28964,26	10176,02
к21	28915,52	10076,48
к20	28896,61	10045,95
к19	28879,10	10011,30
к18	28872,86	9995,45
к17	28811,45	9878,41
к16	28806,92	9876,17
к15	28796,96	9858,44
к14	28798,55	9846,89
к13	28791,30	9843,47
к12	28785,82	9828,44
к11	28774,56	9797,38
к10	28755,71	9757,60
к9	28754,70	9743,99
к8	28741,86	9702,21
к7	28723,41	9667,20
к6	28708,03	9641,98
к5	28698,31	9620,41
к4	28699,78	9618,17
к3	28701,79	9615,17
к2	28694,77	9605,09
к1	28638,38	9493,12

Координаты характерных точек  
границы постоянного отвода  
64:32:011839:зУ2

№	x	y
к33	29439,16	10684,06
п19	29441,69	10684,79
п20	29515,96	10706,52
к34	29501,63	10765,68
к32	29432,56	10751,01

Координаты характерных точек  
границы постоянного отвода  
64:32:011840:зУ3

№	x	y
к34	29501,63	10765,68
п21	29493,44	10799,23
п22	29439,04	10785,33
к35	29437,98	10785,01
к32	29432,56	10751,01

Координаты характерных точек  
границы постоянного отвода  
64:32:011219:зУ4

№	x	y
к1	28638,38	9493,12
к2	28694,77	9605,09
к3	28701,79	9615,17
к4	28699,78	9618,17
к5	28698,31	9620,41
к6	28708,03	9641,98
к7	28723,41	9667,20
к8	28741,86	9702,21
к9	28754,70	9743,99
к10	28755,71	9757,60
к11	28774,56	9797,38
к12	28785,82	9828,44
к13	28791,30	9843,47
к14	28798,55	9846,89
к15	28796,96	9858,44
к16	28806,92	9876,17
к17	28811,45	9878,41
к18	28872,86	9995,45
к19	28879,10	10011,30
к20	28896,61	10045,95
к21	28915,52	10076,48
к22	28964,26	10176,02
к23	29010,40	10268,42
к24	29053,77	10355,46
к25	29083,29	10414,39
к26	29099,38	10443,86
к27	29122,18	10494,01
к28	29182,88	10601,68
к29	29207,99	10587,06
к30	29256,78	10683,88
к36	29179,46	10714,23
к37	29145,87	10715,94
к38	29039,63	10734,15
к39	28969,68	10744,47
к40	28776,27	10775,35
п42	28746,90	10753,13
п43	28666,42	10644,09
п44	28653,01	10647,51
п45	27982,73	10785,00
п46	27969,56	10788,67
п47	27661,49	10851,62
п48	27641,68	10855,21
п49	27479,82	10882,28
п50	27433,08	10893,51
к43	27424,10	10929,63
к44	27290,43	10940,98
к45	27285,25	10648,74
п221	27419,86	10659,78
п222	27495,93	10727,45

п223	27619,41	10715,17
п224	27951,86	10656,81
п225	28122,92	10618,35
п226	28630,11	10516,46
п227	28764,48	10454,40
п228	28778,32	10425,97
п229	28823,25	10317,12
п230	28847,31	10260,04
п231	28851,10	10196,43
п232	28719,07	9844,04
п233	28636,84	9564,00
п234	28618,26	9500,75

Координаты характерных точек  
границы постоянного отвода  
64:32:011220:зy5

№	x	y
к32	29432,56	10751,01
к35	29437,98	10785,01
п23	29398,95	10774,44
п24	29322,41	10753,57
п25	29279,40	10768,01
п26	29247,28	10801,09
п27	29243,76	10808,07
п28	29222,75	10849,68
п29	29217,12	10878,78
п30	29246,57	10947,95
п31	29236,12	10954,46
п32	29202,54	10975,36
п33	29184,19	10986,78
п34	29140,55	10889,27
п35	29114,40	10840,23
п36	29052,48	10790,58
п37	28993,70	10800,53
п38	28942,98	10795,09
п39	28921,09	10777,44
п40	28824,19	10793,93
п41	28781,38	10779,24
к40	28776,27	10775,35
к39	28969,68	10744,47
к38	29039,63	10734,15
к37	29145,87	10715,94
к36	29179,46	10714,23
к30	29256,78	10683,88
к31	29293,79	10712,70

Координаты характерных точек  
границы постоянного отвода  
64:32:011220:зy6

№	x	y
к43	27424,10	10929,63
п51	27422,71	10935,15
п52	27418,13	10954,17
п53	27361,86	11000,72
к47	27291,65	11005,61
к44	27290,43	10940,98

Координаты характерных точек  
границы постоянного отвода  
64:32:020102:зy7

№	x	y
к55	24183,24	11334,55
к56	24050,21	11280,62
к57	23607,06	11080,40
к58	23337,46	11007,57
к45	27285,25	10648,74

к44	27290,43	10940,98
к49	27164,62	10978,26
к50	27142,22	10982,47
к51	27098,65	10998,96
к52	27073,55	11014,52
к53	27029,27	11041,62
п62	26969,88	11003,96
п63	26762,79	11047,19
п64	25954,51	11255,43
п65	25863,54	11278,77
п66	25809,11	11300,49
к54	25743,49	11320,80
п70	25688,94	11354,56
п71	25643,43	11375,76
п72	25567,66	11399,86
п73	25338,94	11444,35
п74	25137,11	11467,83
п75	24831,71	11484,81
п76	24561,04	11447,93
п77	24411,76	11420,03
п78	24406,83	11418,14
п199	23398,71	11014,48
п200	23684,56	11083,50
п201	24053,50	11199,45
п202	24046,66	11100,81
п203	24048,39	11077,07
п204	24057,30	11065,88
п205	24071,94	11083,75
п206	24065,29	11097,89
п207	24074,69	11206,53
п208	24263,20	11266,36
п208	24263,20	11266,36
п209	24446,67	11314,18
п210	24542,97	11328,95
п211	24834,85	11361,04
п212	25130,97	11347,91
п213	25414,11	11295,64
п214	25592,21	11225,66
п215	25802,75	11171,57
п216	26158,47	11050,06
п217	26743,38	10916,18
п218	27120,25	10824,17
п219	27154,03	10693,27
п220	27282,76	10648,51

Координаты характерных точек  
границы постоянного отвода  
64:32:020103:зy8

№	x	y
к44	27290,43	10940,98
к47	27291,65	11005,61
п54	27289,05	11005,80
п55	27232,76	11108,18
п56	27222,32	11261,56
п57	27171,84	11262,37
п58	27139,35	11262,89
п59	27138,08	11151,88
п60	27071,90	11072,31
п61	27065,34	11064,41
к53	27029,27	11041,62
к52	27073,55	11014,52
к51	27098,65	10998,96
к50	27142,22	10982,47
к49	27164,62	10978,26

Координаты характерных точек  
границы постоянного отвода  
64:32:020103:зУ9

№	x	y
п66	25809,11	11300,49
п67	25747,65	11327,20
п68	25701,62	11348,65
п69	25698,07	11350,30
п70	25688,94	11354,56
к54	25743,49	11320,80

Координаты характерных точек  
границы постоянного отвода  
64:32:020105:зУ10

№	x	y
п78	24406,83	11418,14
п79	24315,25	11397,94
п80	24175,83	11354,33
п81	24043,98	11311,75
п82	24037,53	11323,82
п83	24018,69	11337,27
п84	23912,41	11331,31
п85	23913,07	11311,62
п86	24011,95	11320,59
п87	24029,26	11307,12
п88	23720,87	11207,42
п89	23657,65	11190,02
п90	23488,19	11148,91
п91	23370,59	11130,17
п92	23240,48	11118,27
п93	23077,69	11114,68
п94	22920,25	11125,94
п95	22813,41	11144,47
п96	22693,57	11161,34
п97	22402,19	11230,59
п98	22194,74	11308,44
п99	22190,89	11310,21
п100	21950,01	11408,55
п101	21915,30	11422,35
п102	21700,12	11500,84
п189	21720,48	11400,36
п190	21905,34	11322,84
п191	22163,46	11200,91
п192	22179,24	11196,01
п193	22391,37	11121,61
п194	22670,82	11042,59
п195	22796,90	11019,65
п196	22938,06	11002,89
п197	23078,84	10996,51
п198	23230,50	10995,52
к58	23337,46	11007,57
к57	23607,06	11080,40
к56	24050,21	11280,62
к55	24183,24	11334,55

Координаты характерных точек  
границы постоянного отвода  
64:32:020106:зУ11

№	x	y
п102	21700,12	11500,84
п103	21663,91	11511,34
п104	21543,65	11549,45
п105	21414,54	11575,50
п106	21318,09	11590,58
п107	21259,51	11597,69
п108	21138,33	11613,58

п109	21129,87	11649,59
п110	21101,53	11680,79
п111	21059,68	11684,79
п112	20857,92	11692,65
к60	20857,48	11673,21
к61	20859,74	11655,71
к62	20850,06	11570,17
п172	20840,08	11493,88
п173	20859,58	11493,19
п174	20861,55	11480,10
п175	20899,66	11473,71
п176	20912,40	11471,57
п177	20919,27	11487,58
п178	21090,13	11466,96
п179	21129,18	11459,24
п180	21156,06	11466,42
п181	21177,37	11488,16
п182	21180,97	11496,65
п183	21182,68	11500,69
п184	21242,13	11502,91
п185	21435,47	11472,43
п186	21503,48	11462,02
п187	21623,42	11430,92
п188	21719,76	11400,59
п189	21720,48	11400,36

Координаты характерных точек  
границы постоянного отвода  
64:32:030101:зУ12

№	x	y
п112	20857,92	11692,65
п113	20798,01	11687,57
п114	20770,47	11654,06
п115	20766,99	11624,19
п116	20656,33	11644,17
п167	20650,72	11593,25
п168	20670,41	11599,87
п169	20763,31	11588,60
п170	20763,17	11532,55
п171	20772,38	11495,28
п172	20840,08	11493,88
к62	20850,06	11570,17
к61	20859,74	11655,71
к60	20857,48	11673,21

Координаты характерных точек  
границы постоянного отвода  
64:32:020108:зУ13

№	x	y
п116	20656,33	11644,17
п117	20644,86	11663,27
п118	20634,64	11665,06
п119	20595,75	11673,72
п120	20513,63	11683,77
п121	20467,77	11697,90
п122	20153,96	11783,48
п123	20107,94	11796,03
п124	20052,85	11847,38
п125	19990,83	11892,11
п126	19987,62	12012,30
п127	19975,07	12182,55
п128	19982,59	12196,09
п129	20813,20	12270,40
п130	20824,23	12256,22
п131	20845,06	12232,33

п132	20868,07	12254,34
п133	20871,22	12257,34
п134	20932,16	12315,59
п135	20911,58	12350,46
п136	20866,38	12312,91
п137	20815,86	12302,71
п138	19951,63	12229,44
п139	19845,28	12223,05
п140	19849,10	12191,56
п141	19923,49	12190,83
п142	19929,37	12153,83
п143	19935,42	12029,85
п144	19954,41	11894,57
п145	19844,77	11830,84
п146	19834,59	11762,77
п147	19903,71	11694,60
п148	19987,41	11412,75
п149	19996,86	11395,22
п150	20048,98	11335,37
п151	20151,63	11271,49
п152	20406,46	11156,23
п153	20502,82	11036,99
п154	20503,67	10916,50
п155	20449,63	10336,28
п156	20519,84	10407,32
п157	20591,34	11055,23
п158	20519,74	11202,90
п159	20146,97	11395,12
п160	20070,48	11507,95
п161	20033,79	11708,95
п162	20085,96	11698,83
п163	20304,90	11656,57
п164	20447,38	11626,03
п165	20542,66	11603,34
п166	20629,90	11586,55
п167	20650,72	11593,25

**Координаты характерных точек  
границы временного отвода под автодорогу «Северный подход»**

Координаты характерных точек  
границы временного отвода  
64:32:011214:зУ1

№	x	y
в1	28660,14	9485,99
в2	28756,51	9674,59
в3	28795,50	9728,73
в4	28888,96	9955,66
в5	28943,35	10087,73
в6	28961,53	10119,45
в7	28986,85	10148,43
в8	28990,23	10150,52
в9	29030,33	10174,36
в10	29122,21	10222,07
в11	29212,98	10220,20
в12	29239,35	10414,48
в13	29257,70	10460,60
в14	29310,71	10587,42
в15	29331,39	10634,61
в16	29343,43	10644,53
в17	29442,90	10674,71
к32	29432,56	10751,01
к31	29293,79	10712,70
к30	29256,78	10683,88
к29	29207,99	10587,06
к28	29182,88	10601,68
к27	29122,18	10494,01
к26	29099,38	10443,86
к25	29083,29	10414,39
к24	29053,77	10355,46
к23	29010,40	10268,42
к22	28964,26	10176,02
к21	28915,52	10076,48
к20	28896,61	10045,95
к19	28879,10	10011,30
к18	28872,86	9995,45
к17	28811,45	9878,41
к16	28806,92	9876,17
к15	28796,96	9858,44
к14	28798,55	9846,89
к13	28791,30	9843,47
к12	28785,82	9828,44
к11	28774,56	9797,38
к10	28755,71	9757,60
к9	28754,70	9743,99
к8	28741,86	9702,21
к7	28723,41	9667,20
к6	28708,03	9641,98
к5	28698,31	9620,41
к4	28699,78	9618,17
к3	28701,79	9615,17
к2	28694,77	9605,09
к1	28638,38	9493,12

Координаты характерных точек  
границы временного отвода  
64:32:011839:зУ2

№	x	y
в17	29442,90	10674,71
в18	29518,62	10696,88
к34	29501,63	10765,68
к32	29432,56	10751,01

Координаты характерных точек  
границы временного отвода  
64:32:011840:зУ3

№	x	y
к34	29501,63	10765,68
в19	29491,20	10808,98
в20	29440,37	10795,99
к32	29432,56	10751,01

Координаты характерных точек  
границы временного отвода  
64:32:011219:зУ4

№	x	y
к1	28638,38	9493,12
к2	28694,77	9605,09
к3	28701,79	9615,17
к4	28699,78	9618,17
к5	28698,31	9620,41
к6	28708,03	9641,98
к7	28723,41	9667,20
к8	28741,86	9702,21
к9	28754,70	9743,99
к10	28755,71	9757,60
к11	28774,56	9797,38
к12	28785,82	9828,44
к13	28791,30	9843,47
к14	28798,55	9846,89
к15	28796,96	9858,44
к16	28806,92	9876,17
к17	28811,45	9878,41
к18	28872,86	9995,45
к19	28879,10	10011,30
к20	28896,61	10045,95
к21	28915,52	10076,48
к22	28964,26	10176,02
к23	29010,40	10268,42
к24	29053,77	10355,46
к25	29083,29	10414,39
к26	29099,38	10443,86
к27	29122,18	10494,01
к28	29182,88	10601,68
к29	29207,99	10587,06
к30	29256,78	10683,88
к36	29179,46	10714,23
к37	29145,87	10715,94
к38	29039,63	10734,15
к39	28969,68	10744,47
к40	28776,27	10775,35
к41	28760,77	10777,83
в39	28744,40	10761,32
в40	28670,11	10663,96
в41	27662,20	10866,73
в42	27644,94	10869,86
в43	27479,89	10892,41
в44	27441,32	10901,82
к42	27434,20	10928,76
к43	27424,10	10929,63
к44	27290,43	10940,98
к45	27285,25	10648,74
к46	27285,05	10638,21
в202	27610,39	10622,07
в203	27617,89	10699,34
в204	27948,93	10642,09

в205	28122,21	10603,29
в206	28627,25	10496,77
в207	28757,05	10446,82
в208	28765,21	10428,25
в209	28817,74	10304,46
в210	28837,43	10257,74
в211	28840,99	10197,95
в212	28708,07	9843,38
в213	28608,85	9503,72

Координаты характерных точек  
границы временного отвода  
64:32:011220:зуб5

№	x	y
к32	29432,56	10751,01
в20	29440,37	10795,99
в21	29405,86	10786,67
в22	29321,28	10763,63
в23	29289,67	10773,89
в24	29266,45	10792,52
в25	29248,88	10818,32
в26	29243,46	10826,27
в27	29227,00	10880,07
в28	29255,45	10943,29
в29	29175,73	10992,35
в30	29132,04	10894,73
в31	29106,54	10846,75
в32	29049,73	10801,18
в33	28998,92	10809,79
в34	28938,99	10804,73
в35	28918,32	10788,06
в36	28823,35	10804,22
в37	28803,59	10797,43
в38	28764,64	10781,71
к41	28760,77	10777,83
к40	28776,27	10775,35
к39	28969,68	10744,47
к38	29039,63	10734,15
к37	29145,87	10715,94
к36	29179,46	10714,23
к30	29256,78	10683,88
к31	29293,79	10712,70

Координаты характерных точек  
границы временного отвода  
64:32:011220:зуб6

№	x	y
к42	27434,20	10928,76
в45	27433,14	10932,87
в46	27427,08	10959,75
в47	27365,76	11010,46
к48	27291,14	11025,21
к44	27290,43	10940,98

Координаты характерных точек  
границы временного отвода  
64:32:020102:зуб7

№	x	y
к46	27285,05	10638,21
к44	27290,43	10940,98
к49	27164,62	10978,26
к50	27142,22	10982,47
к51	27098,65	10998,96
к52	27073,55	11014,52
к53	27029,27	11041,62
в54	27019,92	11047,78

в55	27000,96	11035,85
в56	26967,95	11014,58
в57	26765,51	11061,95
в58	26011,42	11256,61
п64	25954,51	11255,43
п66	25809,11	11300,49
к54	25743,49	11320,80
п70	25688,94	11354,56
в65	25614,06	11400,84
в66	25571,37	11414,42
в67	25531,87	11422,17
в68	25340,90	11458,63
в69	25138,88	11480,09
в70	24831,59	11495,77
в71	24615,14	11471,28
в72	24498,69	11451,11
п77	24411,76	11420,03
п78	24406,83	11418,14
к55	24183,24	11334,55
к56	24050,21	11280,62
к57	23607,06	11080,40
к58	23337,46	11007,57
к59	23240,65	10981,64
в172	23310,26	10990,59
в173	23404,11	11002,65
в174	23690,67	11049,23
в175	23863,77	11101,97
в176	23896,43	11078,70
в177	23920,48	11064,65
в178	23986,79	11085,65
в179	23982,13	11100,32
в180	23999,32	11121,17
в181	24003,80	11168,51
в182	24042,08	11179,46
в183	24036,63	11100,79
в184	24038,65	11073,25
в185	24050,76	11058,05
в186	24079,58	11091,01
в187	24075,48	11099,71
в188	24083,58	11193,21
в189	24269,09	11254,25
в190	24448,70	11304,37
в191	24544,28	11319,04
в192	24835,17	11351,01
в193	25129,83	11337,95
в194	25407,80	11277,82
в195	25591,18	11212,49
в196	25813,97	11158,44
в197	26154,28	11035,64
в198	26741,50	10901,14
в199	27112,06	10815,87
в200	27145,68	10685,58
в201	27281,48	10638,37

Координаты характерных точек  
границы временного отвода  
64:32:020103:зуб8

№	x	y
к44	27290,43	10940,98
к48	27291,14	11025,21
в48	27289,03	11025,61
в49	27242,59	11111,06
в50	27232,42	11261,53
в51	27129,36	11263,20
в52	27128,12	11155,54

в53	27071,57	11087,89
в54	27019,92	11047,78
к53	27029,27	11041,62
к52	27073,55	11014,52
к51	27098,65	10998,96
к50	27142,22	10982,47
к49	27164,62	10978,26

Координаты характерных точек  
границы временного отвода  
64:32:020103:зy9

№	х	у
в58	26011,42	11256,61
в65	25614,06	11400,84
п70	25688,94	11354,56
к54	25743,49	11320,80
п66	25809,11	11300,49
п69	25698,07	11350,30

Координаты характерных точек  
границы временного отвода  
64:32:020105:зy10

№	х	у
п78	24406,83	11418,14
п77	24411,76	11420,03
в72	24498,69	11451,11
в73	24406,64	11434,13
в74	24401,54	11432,33
в75	24311,39	11412,45
в75	24311,39	11412,45
в76	24170,82	11368,48
в77	24046,46	11328,33
в78	24021,64	11347,45
в79	23911,72	11341,29
в80	23913,18	11302,41
в81	23985,05	11308,51
в82	23715,61	11221,54
в83	23653,88	11204,55
в84	23482,57	11163,21
в85	23368,73	11145,06
в86	23235,53	11133,16
в87	23078,06	11129,69
в88	22917,99	11141,55
в89	22815,37	11159,33
в90	22696,64	11176,06
в91	22403,60	11244,79
в92	22195,95	11320,29
в93	22192,07	11321,71
в94	21916,23	11431,61
в95	21698,33	11509,96
в162	21721,96	11389,38
в163	21904,70	11315,15
в164	22156,76	11187,41
в165	22387,55	11107,03
в166	22537,54	11064,69
в167	22667,43	11027,97
в168	22795,05	11004,77
в169	22940,26	10987,72
в170	23162,32	10980,30
в171	23230,62	10980,35
к59	23240,65	10981,64
к58	23337,46	11007,57
к57	23607,06	11080,40
к56	24050,21	11280,62
к55	24183,24	11334,55

Координаты характерных точек  
границы временного отвода  
64:32:020106:зy11

№	х	у
в95	21698,33	11509,96
в96	21663,53	11521,58
в97	21547,71	11559,53
в98	21426,16	11582,66
в159	21465,44	11454,97
в160	21498,78	11451,67
в161	21612,64	11421,30
в162	21721,96	11389,38

Координаты характерных точек  
границы временного отвода  
64:32:020106:зy12

№	х	у
в99	21311,01	11599,97
в100	21258,19	11608,01
в101	21146,25	11625,86
в102	21138,74	11654,71
в103	21106,33	11690,37
в104	21060,35	11694,77
в105	20857,69	11702,66
в105	20857,69	11702,66
в106	20792,96	11697,18
в107	20772,00	11672,06
п114	20770,47	11654,06
п115	20766,99	11624,19
п116	20656,33	11644,17
п167	20650,72	11593,25
п168	20670,41	11599,87
п169	20763,31	11588,60
в148	20753,17	11531,34
в149	20764,51	11485,44
в150	20839,80	11483,88
в151	20850,93	11483,49
п174	20861,55	11480,10
п175	20899,66	11473,71
п176	20912,40	11471,57
в152	21089,48	11461,51
в153	21129,52	11448,98
в154	21161,29	11457,46
в155	21189,03	11489,88
в156	21210,50	11487,93
в157	21259,24	11483,28
в158	21275,75	11482,28
п112	20857,92	11692,65
к60	20857,48	11673,21
к61	20859,74	11655,71
к62	20850,06	11570,17
п172	20840,08	11493,88
в150	20839,80	11483,88
в151	20850,93	11483,49
п174	20861,55	11480,10
п175	20899,66	11473,71
п176	20912,40	11471,57
в152	21089,48	11461,51
в153	21129,52	11448,98
в154	21161,29	11457,46
в155	21189,03	11489,88
в156	21210,50	11487,93
в157	21259,24	11483,28
в158	21275,75	11482,28

Координаты характерных точек  
границы временного отвода  
64:32:020108:зуй3

№	x	y
п116	20656,33	11644,17
в108	20656,96	11649,82
в109	20651,55	11670,51
в110	20635,50	11675,12
в111	20597,45	11683,59
в112	20515,73	11693,60
в113	20470,55	11707,51
в114	20156,60	11793,13
в115	20109,85	11805,87
в116	20065,24	11849,50
в117	20000,53	11901,01
в118	19991,87	11997,44
в119	19982,57	12172,12
в120	19986,28	12186,50
в121	20804,86	12260,08
п130	20824,23	12256,22
п131	20845,06	12232,33
п132	20868,07	12254,34
п133	20871,22	12257,34
п134	20932,16	12315,59
п135	20911,58	12350,46
в122	20906,13	12359,49
в123	20862,32	12321,67
в124	20811,22	12311,56
в125	19945,09	12235,33
в126	19844,14	12233,85
в127	19850,12	12181,13
в128	19918,02	12181,25
в129	19927,49	12037,37
в130	19942,62	11903,28
в131	19846,16	11843,20
п145	19844,77	11830,84
п146	19834,59	11762,77
п147	19903,71	11694,60
п148	19987,41	11412,75
в132	19997,28	11380,54
в133	20049,45	11321,66
в134	20145,80	11261,41
в135	20406,47	11147,73
п153	20502,82	11036,99
п155	20449,63	10336,28
п156	20519,84	10407,32
п157	20591,34	11055,23
в136	20593,81	11077,72
в137	20530,66	11210,71
в138	20156,89	11406,58
в139	20082,20	11512,87
в140	20171,28	11673,23
в141	20444,94	11616,97
в142	20491,13	11607,43
в143	20492,70	11551,32
в144	20550,93	11537,39
в145	20560,75	11577,89
в146	20572,66	11587,39
в147	20630,52	11576,25
п167	20650,72	11593,25

**Автомобильная дорога «Южный подход»  
Координаты характерных точек границ резервируемых земельных участков  
для размещения автодороги «Южный подход»**

Координаты характерных точек  
резервируемых земель (участок 1)

№	x	y
1д	11985,35	3833,36
1	12077,44	3705,94
2	12491,54	4005,99
3	12547,00	3987,40
4	12715,06	3476,70
7д	12832,30	3515,28
6д	12580,46	4302,33
5д	12573,65	4312,42
4д	12555,23	4305,04
3д	12521,78	4281,05
2д	12368,47	4123,54

Координаты характерных точек  
резервируемых земель (участок 2)

№	x	y
1д	11985,35	3833,36
2д	12368,47	4123,54
3д	12521,78	4281,05
4д	12555,23	4305,04
5д	12573,65	4312,42
6д	12580,46	4302,33
8д	12356,66	5074,23
141	12213,37	5027,08
142	12386,49	4475,13
143	12315,74	4249,09
144	11901,71	3949,08

Координаты характерных точек  
резервируемых земель (участок 3)

№	x	y
8д	12356,66	5074,23
6д	12580,46	4302,33
9д	12906,81	4562,14
10д	12878,06	4626,68
137	12870,29	4621,69
138	12749,55	4544,45
139	12669,58	4574,62
140	12498,34	5120,86

Координаты характерных точек  
резервируемых земель (участок 4)

№	x	y
7д	12832,30	3515,28
5	13000,03	3570,48
6	12833,84	4075,47
7	12921,66	4298,43
8	13031,95	4368,98
9	13200,52	4477,13
10	13368,80	4585,21
11	13537,42	4695,50
12	13704,62	4805,26
13	13871,58	4912,39
14	14040,73	5021,08
15	14209,00	5131,49
16	14376,14	5242,69
17	14543,03	5354,99
18	14709,77	5469,90
19	14876,35	5592,09
12д	15008,87	5695,63
13д	15067,59	5796,30
14д	15138,96	5923,76
11д	14912,63	6001,99

125	14849,04	5951,46
126	14692,59	5829,22
127	14536,68	5714,93
128	14374,05	5602,88
129	14209,09	5491,87
130	14043,20	5381,51
131	13877,03	5272,48
132	13709,67	5164,95
133	13539,99	5056,05
134	13372,79	4946,29
135	13206,67	4837,63
136	13038,39	4729,54
10д	12878,06	4626,68
9д	12906,81	4562,14
6д	12580,46	4302,33

Координаты характерных точек  
резервируемых земель (участок 5)

№	x	y
12д	15008,87	5695,63
20	15035,10	5716,12
21	15194,49	5842,88
15д	15238,46	5879,58
14д	15138,96	5923,76
13д	15067,59	5796,30

Координаты характерных точек  
резервируемых земель (участок 6)

№	x	y
15д	15238,46	5879,58
22	15350,63	5973,22
23	15501,16	6104,03
24	15657,29	6242,11
25	15800,80	6380,86
26	15944,78	6519,68
27	16088,33	6665,67
28	16227,35	6812,96
29	16363,30	6964,66
30	16496,92	7112,07
31	16629,97	7275,78
32	16753,16	7433,33
33	16875,62	7595,04
34	16995,79	7754,92
35	17114,12	7922,34
36	17231,38	8090,69
37	17340,40	8258,36
38	17448,77	8431,72
22д	17460,43	8451,17
21д	17518,66	8567,28
20д	17508,74	8576,03
19д	17532,37	8604,13
18д	17405,53	8702,65
17д	17322,39	8801,10
16д	17322,97	8808,43
106	17292,78	8754,82
107	17192,51	8587,71
108	17088,90	8421,90
109	16979,87	8254,23
110	16868,40	8094,44
111	16755,98	7935,17
112	16635,81	7775,29
113	16516,82	7618,12
114	16393,63	7460,56
115	16274,82	7313,74
116	16139,82	7164,79

117	16008,56	7018,22
118	15873,36	6874,93
119	15736,55	6735,65
120	15592,57	6596,83
121	15448,63	6457,66
122	15305,02	6331,03
123	15153,72	6199,55
124	15002,76	6073,61
11д	14912,63	6001,99
14д	15138,96	5923,76

Координаты характерных точек резервируемых земель (участок 7)

№	x	y
22д	17460,43	8451,17
39	17554,19	8607,62
40	17654,89	8780,45
41	17750,23	8955,26
42	17848,64	9129,37
43	17947,04	9303,49
44	18045,25	9477,15
27д	18091,14	9557,79
26д	17862,44	9556,85
25д	17818,07	9441,08
24д	17712,72	9314,24
23д	17635,08	9361,23
103	17587,46	9276,98
104	17489,06	9102,87
105	17390,92	8929,09
16д	17322,97	8808,43
17д	17322,39	8801,10
18д	17405,53	8702,65
19д	17532,37	8604,13
20д	17508,74	8576,03
21д	17518,66	8567,28

Координаты характерных точек резервируемых земель (участок 8)

№	x	y
23д	17635,08	9361,23
24д	17712,72	9314,24
25д	17818,07	9441,08
26д	17862,44	9556,85
28д	17890,28	9672,83
29д	17985,98	9845,45
30д	17977,04	9913,30
31д	18093,90	10022,56
32д	18147,43	10124,69
33д	18125,19	10230,96
98	18081,39	10147,11
99	17982,35	9973,18
100	17883,43	9799,36
101	17784,51	9625,53
102	17685,87	9451,10

Координаты характерных точек резервируемых земель (участок 9)

№	x	y
27д	18091,14	9557,79
45	18144,17	9650,98
46	18243,09	9824,80
47	18341,98	9998,47
48	18434,67	10175,73
49	18527,35	10352,98
50	18617,89	10531,45
51	18699,23	10714,17
52	18780,57	10896,88
53	18857,88	11081,89
54	18933,69	11266,97

55	19007,84	11452,99
56	19078,13	11640,23
57	19148,42	11827,47
58	19191,88	11907,86
59	19178,89	12033,37
60	19092,89	12095,22
35д	19115,15	12218,76
34д	18961,84	12212,96
86	18937,70	12078,04
87	18871,13	11997,47
88	18868,24	11924,11
89	18814,20	11790,76
90	18743,91	11603,52
91	18670,90	11416,85
92	18595,08	11231,78
93	18518,68	11046,25
94	18437,34	10863,54
95	18356,01	10680,82
96	18266,61	10501,70
97	18174,00	10324,40
33д	18125,19	10230,96
32д	18147,43	10124,69
31д	18093,90	10022,56
30д	17977,04	9913,30
29д	17985,98	9845,45
28д	17890,28	9672,83
26д	17862,44	9556,85

Координаты характерных точек резервируемых земель (участок 10)

№	x	y
35д	19115,15	12218,76
61	19237,16	12895,89
62	19265,76	12959,59
63	19309,10	13009,64
64	19382,37	13051,67
65	19450,88	13065,52
66	19601,79	13069,39
67	19700,14	13046,07
68	19761,02	13003,44
69	19795,02	12962,25
70	19824,05	12891,56
71	19831,12	12840,00
36д	19870,45	12254,44
37д	20019,47	12274,23
74	19978,09	12890,67
75	19962,78	12954,00
76	19921,60	13042,93
77	19851,06	13125,35
78	19725,70	13198,16
79	19627,07	13219,67
80	19418,72	13214,81
81	19349,75	13199,19
82	19261,41	13160,94
83	19189,91	13104,32
84	19121,53	13008,94
85	19086,69	12910,62
34д	18961,84	12212,96

Координаты характерных точек резервируемых земель (участок 11)

№	x	y
36д	19870,45	12254,44
72	19900,62	11805,16
73	20051,24	11801,09
37д	20019,47	12274,23

**Водовод**  
**Координаты характерных точек границ земельных участков, временно отводимых на период строительства проектируемого водовода**

Координаты временного отвода 1

№	x	y
1	2808,41	4525,65
2	2855,14	4525,65
3	2855,14	4497,26
4	2831,24	4422,93
5	2825,45	4385,48
6	2806,16	4377,87
7	2794,24	4301,08
8	2778,41	4279,24
9	2549,56	4253,84
10	2439,02	4199,14
11	2432,06	4180,94
12	2296,17	4132,33
13	2322,92	3985,68
14	2367,61	3683,25
15	2398,74	3615,73
16	2450,48	3614,38
17	2452,36	3483,80
18	2506,18	3360,45
19	2479,20	3348,53
20	2606,91	3056,25
21	2621,96	3056,10
22	2658,40	2969,65
23	2647,35	2962,75
24	2661,87	2939,99
25	2685,96	2955,39
26	2635,12	3075,98
27	2620,05	3076,12
28	2505,52	3338,22
29	2532,46	3350,23
30	2472,30	3488,10
31	2470,20	3633,65
32	2411,68	3635,22
33	2387,02	3688,73
34	2374,16	3775,40
35	2342,49	3988,88
36	2318,89	4119,22
37	2446,85	4164,99
38	2454,02	4183,73
39	2556,60	4234,50
40	2775,57	4258,81
41	2803,92	4298,24
42	2815,16	4370,67
43	2834,26	4378,20
44	2840,66	4419,56
45	2865,13	4495,72
46	2865,14	4535,66
47	2808,41	4535,65

Координаты временного отвода 2

№	x	y
1	2561,51	2905,51
2	2557,62	2907,88
3	2536,96	2895,15
4	2674,38	2623,53
5	2680,98	2623,80
6	2695,85	2595,12
7	2717,35	2596,70
8	2702,70	2625,40
9	2696,17	2625,11
10	2562,98	2887,78
11	2568,42	2891,11

Координаты временного отвода 3

№	x	y
1	2695,85	2595,12
2	2726,97	2533,98
3	2802,97	2451,41
4	2814,65	2374,96
5	2890,73	2355,82
6	2899,53	2322,80
7	2949,74	2215,69
8	2951,24	2215,04
9	3010,83	2072,06
10	3043,20	2027,62
11	3062,03	2018,46
12	3092,22	1959,32
13	3579,94	1729,51
14	4040,94	1739,69
15	4067,49	1753,76
16	4061,86	1773,41
17	4035,31	1759,32
18	3584,47	1749,49
19	3093,65	1980,81
20	3069,41	2026,00
21	3049,79	2035,56
22	3027,92	2065,57
23	3023,35	2068,05
24	3022,14	2070,94
25	3017,04	2074,09
26	2997,64	2113,48
27	3004,07	2114,26
28	2958,90	2222,59
29	2957,20	2223,33
30	2908,94	2326,32
31	2895,93	2375,14
32	2832,29	2391,12
33	2821,70	2460,42
34	2743,40	2545,66
35	2717,35	2596,70

Координаты временного отвода 4

№	x	y
1	2997,64	2113,48
2	3017,04	2074,09
3	3022,14	2070,94
4	3004,07	2114,26

Координаты временного отвода 5

№	x	y
1	4067,49	1753,76
2	4113,20	1777,87
3	4232,16	1797,93
4	4242,08	1799,75
5	4363,72	1825,58
6	4466,44	1851,32
7	4611,36	1878,78
8	4725,60	1894,00
9	4776,09	1905,40
10	4773,30	1917,29
11	4738,99	1908,03
12	4622,05	1900,36
13	4607,80	1898,46
14	4461,81	1870,77
15	4358,87	1844,98

16	4234,52	1818,75
17	4106,44	1797,01
18	4061,86	1773,41

Координаты временного отвода 6

№	x	y
1	4622,05	1900,36
2	4738,99	1908,03
3	4773,30	1917,29
4	5111,74	1998,66
5	5266,61	2033,21
6	5286,87	2037,96
7	5286,14	2041,14
8	4722,03	1913,70

Координаты временного отвода 7

№	x	y
1	4773,30	1917,29
2	5111,74	1998,66
3	5266,61	2033,21
4	5270,47	2017,07
5	4776,09	1905,40

Координаты временного отвода 8

№	x	y
1	5266,61	2033,21
2	5286,87	2037,96
3	5290,64	2021,64
4	5270,47	2017,07

Координаты временного отвода 11

№	x	y
1	5325,87	2026,17
2	5370,33	2036,11
3	5438,97	2048,92
4	5486,05	2058,82
5	5489,83	2070,19
6	5733,46	2126,44
7	5848,03	2141,11
8	5844,08	2160,53
9	5835,96	2159,50
10	5471,58	2078,67
11	5471,07	2077,15
12	5386,78	2059,87
13	5321,29	2045,97

Координаты временного отвода 12

№	x	y
1	5471,58	2078,67
2	5835,96	2159,50
3	5729,85	2146,12
4	5474,40	2087,15

Координаты временного отвода 13

№	x	y
1	5848,03	2141,11
2	5864,49	2143,21
3	5844,69	2160,60
4	5844,08	2160,53

Координаты временного отвода 14

№	x	y
1	5864,49	2143,21
2	5890,29	2146,52
3	5913,98	2115,77
4	6012,39	1961,48

5	6020,80	1961,01
6	6235,71	1627,25
7	6381,09	1425,30
8	6479,16	1291,34
9	6488,26	1293,11
10	6787,39	903,69
11	6878,31	803,11
12	6897,43	794,43
13	6895,49	824,96
14	6894,57	825,38
15	6807,42	921,80
16	6499,49	1322,80
17	6490,82	1321,11
18	6402,84	1441,29
19	6257,62	1643,03
20	6040,77	1979,84
21	6023,77	1980,81
22	5928,94	2129,12
23	5899,38	2167,51
24	5844,69	2160,60

Координаты временного отвода 15

№	x	y
1	6897,43	794,43
2	6902,47	792,14
3	6916,64	584,50
4	6927,29	453,64
5	6952,51	376,97
6	6989,21	345,74
7	7107,72	349,44
8	7220,17	365,31
9	7235,67	363,57
10	7244,11	364,04
11	7281,10	368,68
12	7667,92	385,52
13	7952,16	400,31
14	7994,38	398,71
15	8042,93	392,75
16	8108,47	384,71
17	8114,38	390,66
18	8120,44	389,88
19	8123,84	416,61
20	8104,61	419,12
21	8098,64	413,12
22	8046,22	419,55
23	7996,52	425,65
24	7951,50	427,31
25	7666,54	412,48
26	7278,57	395,54
27	7241,70	390,94
28	7236,44	390,66
29	7219,78	392,52
30	7105,40	376,38
31	6998,78	373,05
32	6975,79	392,62
33	6953,94	459,03
34	6943,55	586,69
35	6928,31	810,06
36	6895,49	824,96

Координаты временного отвода 16

№	x	y
1	7152,34	344,70
2	7217,63	345,77
3	7380,95	354,31
4	7726,70	371,34
5	7800,77	374,67

6	7999,88	389,96
7	7980,00	392,53
8	7439,73	374,83

Координаты временного отвода 17

№	x	y
1	8589,48	423,14
2	8593,25	345,24
3	8602,20	374,08
4	8600,95	392,45
5	8607,96	392,63
6	8617,66	423,89

Координаты временного отвода 18

№	x	y
1	8594,02	347,71
1/1	8593,47	340,69
1/2	8591,90	340,89
1/3	8583,77	314,71
2	8595,45	313,09
3	8635,22	-250,13
4	8642,20	-353,64
5	8653,02	-358,50
6	8657,22	-445,84
7	8651,67	-449,24
8	8652,88	-507,41
9	8675,53	-775,94
10	8674,51	-755,77
11	8672,10	-703,15
12	8668,20	-635,55
13	8663,92	-553,43
14	8661,78	-454,77
15	8667,49	-451,27
16	8662,71	-351,90
17	8651,63	-346,91
18	8645,31	-249,38
19	8606,50	312,15
20	8602,20	374,08

Координаты временного отвода 19

№	x	y
1	8652,88	-507,41
2	8653,94	-554,05
3	8657,18	-616,23
4	8662,11	-703,46
5	8664,51	-756,09
6	8666,92	-803,66
7	8669,50	-885,30
8	8685,20	-891,71
9	8683,73	-873,84
10	8679,09	-871,93
11	8676,92	-803,34
12	8675,53	-775,94

Координаты временного отвода 20

№	x	y
1	8685,20	-891,71
2	8686,86	-892,39
3	8697,18	-891,85
4	8696,51	-879,05
5	8683,73	-873,84

Координаты временного отвода 22

№	x	y
1	8689,76	-937,70
2	8689,93	-940,40
3	8699,93	-939,81
4	8699,76	-937,05

Координаты временного отвода 23

№	x	y
1	8689,34	-930,45
2	8689,76	-937,70
3	8699,76	-937,05
4	8699,36	-929,95

Координаты временного отвода 24

№	x	y
1	8601,68	393,74
2	8608,31	393,74
3	8617,84	424,47
4	8601,59	424,47

Координаты временного отвода 25

№	x	y
1	8608,31	393,74
2	9074,01	393,74
2*	9074,01	391,64
2**	9078,88	391,64
3	9075,27	422,16
4	9072,92	424,72
5	8617,84	424,47

Координаты временного отвода 26

№	x	y
1	9078,88	391,64
2	9101,48	391,50
3	9101,39	400,00
4	9091,75	404,51
5	9075,27	422,16

Координаты временного отвода 27

№	x	y
1	9234,60	424,16
2	9310,45	500,74
3	9381,86	470,81
4	9405,53	360,28
5	9528,17	327,23
6	9612,13	342,00
7	9640,70	285,40
8	9691,01	304,31
9	9750,10	254,88
10	9783,20	261,38
11	9821,13	232,60
12	9819,71	230,55
13	9843,32	214,73
14	9851,25	225,54
15	9770,81	282,22
16	9756,58	279,44
17	9695,52	330,53
18	9651,72	314,06
19	9625,02	367,64
20	9530,43	350,83
21	9424,83	378,80
22	9401,56	488,19
23	9307,05	527,07
24	9273,76	482,87
25	9227,70	437,21

Координаты временного отвода 28

№	x	y
1	9873,55	232,30
2	9899,27	214,26
3	9915,25	231,16
4	9905,04	238,31

5	9919,36	258,76
6	9860,08	299,99
7	9839,26	270,59
8	9880,36	241,81

Координаты временного отвода 29

№	x	y
1	9899,27	214,26
2	10071,89	93,23
3	10092,89	123,29
4	10137,56	91,82
5	10267,33	1,21
6	10597,52	-232,31
7	10741,61	-334,32
8	10833,57	-395,31
9	11055,91	-542,48
10	11151,75	-605,74
11	11219,08	-626,80
12	11282,68	-439,05
13	11318,68	-331,38
14	11363,11	-233,59
15	11403,58	-144,85
16	11445,95	-49,94
17	11471,41	7,08
18	11474,98	62,00
19	11567,75	279,94
20	11564,67	283,92
21	11608,52	381,36
22	11659,08	540,45
23	11680,98	552,62
24	11711,79	606,65
25	11836,41	859,60
26	11933,31	1052,43
27	11945,44	1068,57
28	11964,93	1100,35
29	11995,90	1136,57
30	12084,64	1280,70
31	12123,83	1343,25
32	12228,70	1477,14
33	12349,09	1599,91
34	12365,37	1612,97
35	12357,29	1617,16
36	12341,92	1623,57
37	12333,69	1627,49
38	12328,46	1623,15
39	12204,96	1497,10
40	12099,23	1362,26
41	12059,09	1298,26
42	11969,97	1153,95
43	11940,48	1119,46
44	11916,95	1081,44
45	11905,61	1066,31
46	11806,26	868,53
47	11683,57	619,39
48	11656,31	571,59
49	11632,19	558,19
50	11579,34	392,26
51	11528,95	279,99
52	11532,27	275,63
53	11444,38	69,14
54	11440,49	9,37
55	11411,77	-49,98
56	11374,88	-131,91
57	11334,81	-220,92
58	11289,79	-320,03

59	11253,30	-429,16
60	11199,45	-588,18
61	11164,75	-577,33
62	11069,65	-514,17
63	10869,11	-381,60
64	10764,24	-312,36
65	10622,61	-211,75
66	10277,10	32,30
67	10179,98	100,31
68	10085,21	166,42
69	10059,76	130,00
70	9915,25	231,16

Координаты временного отвода 30

№	x	y
1	12365,37	1612,97
2	12397,39	1638,67
3	12518,41	1756,84
4	12743,77	1976,38
5	12809,68	2040,61
6	12787,73	2062,92
7	12716,52	1992,87
8	12494,85	1776,77
9	12377,90	1662,82
10	12333,69	1627,49
11	12341,92	1623,57
12	12357,29	1617,16

Координаты временного отвода 31

№	x	y
1	12830,17	2060,95
2	12898,50	2138,41
3	12918,58	2136,43
4	12980,38	2212,88
5	13061,61	2288,49
6	13067,43	2294,31
7	13046,03	2316,63
8	12957,94	2234,09
9	12905,03	2168,92
10	12885,86	2170,81
11	12808,37	2083,10

Координаты временного отвода 32

№	x	y
1	13143,08	2215,26
2	13162,81	2194,71
3	13135,21	2148,36
4	13136,26	2108,97
5	13226,40	1957,54
6	13374,30	1588,77
7	13441,32	1422,62
8	13499,23	1446,72
9	13512,45	1417,47
10	13425,02	1380,95
11	13344,70	1578,21
12	13198,29	1943,67
13	13105,13	2100,14
14	13103,65	2155,83
15	13133,13	2205,34

Координаты временного отвода 33

№	x	y
1	13601,81	1454,47
2	13608,72	1457,34
3	13629,29	1437,37

4	13718,76	1466,08
5	13768,47	1336,41
6	13857,82	1347,20
7	14402,00	1557,35
8	14536,28	1631,41
9	14588,59	1593,19
10	14586,59	1632,96
11	14538,57	1668,07
12	14388,87	1585,51
13	13794,21	1355,87
14	13737,26	1504,43
15	13637,42	1472,36
16	13615,45	1493,68
17	13589,08	1482,75

Координаты временного отвода 34

№	x	y
1	13776,36	1315,83
2	13857,82	1347,20
3	13768,47	1336,41

Координаты временного отвода 35

№	x	y
1	14588,59	1593,19
2	14624,16	1567,20
3	14744,23	1662,20
4	15136,72	1859,60
5	15030,22	2172,90
6	15063,02	2183,19
7	15357,70	2259,82
8	15296,19	2481,81
9	15587,75	2555,88
10	15703,02	2583,23
11	16270,19	2792,77
12	16631,63	2899,74
13	17141,70	3113,05
14	17448,65	3277,54
15	17632,68	3335,14
16	17972,74	3509,54
17	18154,35	3575,95
18	18334,32	3668,11
19	18471,08	3731,19
20	18599,92	3788,42
21	18926,19	3915,25
22	19184,32	4008,44
23	19367,75	4099,88
24	19359,79	4130,15
25	19171,59	4036,73
26	18916,95	3944,92
27	18587,32	3816,70
28	18458,10	3759,35
29	18320,75	3695,99
30	18141,91	3604,41
31	17961,51	3538,44
32	17620,89	3363,93
33	17436,57	3306,24
34	17128,81	3141,26
35	16621,19	2928,98
36	16257,26	2821,04
37	15693,20	2612,74
38	15579,47	2585,76
39	15257,98	2503,63
40	15319,41	2281,90
41	15053,75	2212,77
42	14990,68	2193,00

43	15096,10	1882,87
44	15093,73	1881,68
45	15093,98	1880,93
46	15026,29	1847,46
47	14969,32	1819,05
48	14969,18	1810,04
49	14727,32	1688,34
50	14623,39	1606,05
51	14586,59	1632,96

Координаты временного отвода 36

№	x	y
1	14969,32	1819,05
2	15026,29	1847,46
3	15093,98	1880,93
4	15093,73	1881,68
5	14969,32	1819,11

Координаты временного отвода 37

№	x	y
1	19342,56	4184,84
2	19375,75	4523,00
3	19411,54	4817,26
4	19422,69	4813,73
5	19428,25	4836,05
6	19384,33	4850,40
7	19345,74	4532,90
8	19314,07	4211,90
9	19310,60	4176,79

Координаты временного отвода 38

№	x	y
1	19589,97	4759,04
2	19601,74	4755,20
3	19606,71	4777,73
4	19595,11	4781,52

Координаты временного отвода 39

№	x	y
1	19601,74	4755,20
2	19605,26	4754,05
3	19609,66	4629,72
4	19659,37	4542,22
5	19672,22	4435,48
6	19748,58	4435,48
7	19851,06	4479,72
8	20157,40	4579,63
9	20272,36	4602,63
10	20321,44	4685,63
11	20332,82	4682,68
12	20340,84	4712,62
13	20306,63	4721,49
14	20252,71	4630,31
15	20151,32	4610,03
16	19840,09	4508,75
17	19742,17	4466,48
18	19707,77	4466,48
19	19699,63	4534,12
20	19640,37	4638,42
21	19635,77	4768,24
22	19606,71	4777,73

Координаты временного отвода 40

№	x	y
1	20381,45	4670,07
2	20474,28	4646,02

3	20546,05	4769,35
4	20677,94	5043,38
5	20770,82	5183,01
6	20758,96	5197,34
7	20750,17	5198,26
8	20743,39	5197,14
9	20649,88	5056,56
10	20518,65	4783,89
11	20459,31	4681,92
12	20389,05	4700,13

Координаты временного отвода 41

№	x	y
1	20846,55	5239,09
2	20878,17	5263,78
3	20887,46	5285,22
4	20868,28	5317,87
5	20853,44	5283,52
6	20828,45	5264,01

Координаты временного отвода 42

№	x	y
1	20887,46	5285,22
2	21022,45	5596,77
3	21056,61	5683,06
4	21372,27	5569,10
5	21615,07	5367,54
6	21730,04	5101,09
7	21962,70	4909,77
8	21880,38	4369,19
9	21543,18	3975,56
10	21450,44	3692,53
11	21681,62	2951,43
12	21691,53	2934,72
13	21700,54	2951,21
14	21708,60	2968,87
15	21482,98	3692,30
16	21570,73	3960,06
17	21909,70	4355,76
18	21995,79	4921,25
19	21756,49	5118,03
20	21640,59	5386,64
21	21387,24	5596,96
22	21069,15	5711,34
23	21069,03	5857,92
24	21058,53	5870,10
25	21032,71	6277,03
26	21028,66	6338,85
27	21020,90	6436,41
28	20946,03	6974,16
29	20955,31	7302,17
30	20926,78	7287,87
31	20923,86	7286,92
32	20914,96	6972,45
33	20991,93	6415,71
34	20997,25	6337,75
35	21028,05	5857,44
36	21037,81	5845,84
37	21038,13	5720,87
38	20994,97	5610,80
39	20868,28	5317,87

Координаты временного отвода 43

№	x	y
1	21691,53	2934,72
2	21783,77	2779,12
3	21794,63	2772,42
4	21794,51	2761,00

5	21892,30	2596,06
6	21846,80	2296,39
7	22319,38	1606,92
8	22274,75	1576,25
9	22291,91	1550,52
10	22362,48	1598,88
11	21879,29	2303,83
12	21924,60	2602,34
13	21710,02	2964,32
14	21708,60	2968,87
15	21700,54	2951,21

Координаты временного отвода 44

№	x	y
1	21794,51	2760,99
2	21794,63	2772,42
3	21783,77	2779,12

Координаты временного отвода 45

№	x	y
1	22291,91	1550,52
2	22236,83	1512,77
3	22236,05	1503,86
4	21843,29	1237,56
5	21838,37	1248,71
6	21904,66	1293,66
7	21921,19	1318,15
8	22205,55	1510,97
9	22207,23	1530,06
10	22274,75	1576,25

Координаты временного отвода 46

№	x	y
1	21843,29	1237,56
2	21834,64	1231,69
3	21831,56	1208,31
4	21678,46	1093,74
5	21549,37	1010,01
6	21541,75	1015,06
7	21539,77	1018,74
8	21822,33	1230,13
9	21823,45	1238,60
10	21838,37	1248,71

Координаты временного отвода 47

№	x	y
1	21678,46	1093,74
2	21549,37	1010,01
3	21555,04	1001,39

Координаты временного отвода 48

№	x	y
1	21555,04	1001,39
2	21550,39	997,79
3	21544,79	1009,15
4	21549,37	1010,01

Координаты временного отвода 49

№	x	y
1	21549,37	1010,01
2	21544,79	1009,15
3	21541,75	1015,06

Координаты временного отвода 50

№	x	y
1	21576,23	986,29
2	21569,55	979,33
3	21582,38	959,83
4	21592,65	970,52

Координаты временного отвода 51

№	x	y
1	21569,55	979,33
2	21558,02	967,32
3	21574,20	951,31
4	21582,38	959,83

Координаты временного отвода 52

№	x	y
1	21529,46	937,59
2	21555,66	912,43
3	21606,20	713,73
4	21609,34	705,99
5	21580,99	694,34
6	21576,16	706,09
7	21519,82	927,55

Координаты временного отвода 53

№	x	y
1	21620,42	598,42
2	21635,74	561,18
3	21681,34	540,41
4	21680,74	574,15
5	21659,53	583,91
6	21648,78	610,07

Координаты временного отвода 54

№	x	y
1	21681,34	540,41
2	21814,00	479,99
3	21887,78	510,32
4	22324,84	64,28
5	22393,25	-3,81
6	22586,59	-198,38
7	22993,86	-614,15
8	23125,72	-745,29
9	23588,12	-1209,35
10	23605,84	-1183,30
11	23147,48	-723,64
12	23014,54	-590,75
13	22608,56	-176,52
14	22415,24	18,04
15	22347,40	85,64
16	21895,33	546,95
17	21813,15	513,15
18	21680,74	574,15

Координаты временного отвода 55

№	x	y
1	23588,12	-1209,35
2	23686,93	-1308,51
3	23826,55	-1447,50
4	23882,51	-1511,19
5	24124,54	-1758,04
6	24131,64	-1765,63
7	24092,40	-1679,10
8	23904,54	-1489,37
9	23849,76	-1426,96
10	23708,27	-1286,02
11	23605,84	-1183,30

Координаты временного отвода 56

№	x	y
1	24131,64	-1765,63
2	24370,56	-2020,86
3	24392,11	-2060,74
4	24427,54	-2087,23
5	24634,36	-2327,05

6	24885,51	-2678,57
7	24912,32	-2677,95
8	24934,24	-2693,96
9	24657,83	-2306,80
10	24436,67	-2050,36
11	24413,34	-2032,91
12	24397,65	-2004,32
13	24105,04	-1691,86
14	24092,40	-1679,10

Координаты временного отвода 57

№	x	y
1	24885,51	-2678,57
2	24888,14	-2682,26
3	24924,28	-2700,34
4	24947,24	-2770,62
5	24958,61	-2766,80
6	24935,31	-2695,48
7	24934,24	-2693,96
8	24912,32	-2677,95

Координаты временного отвода 58

№	x	y
1	20955,31	7302,17
2	20959,24	7441,11
3	20843,08	7625,70
4	20504,77	7780,11
5	20618,36	8797,23
6	20726,72	9826,22
7	20691,24	9830,37
8	20688,27	9806,96
9	20693,18	9806,35
10	20634,34	9251,62
11	20587,60	8801,11
12	20470,31	7761,11
13	20821,78	7601,35
14	20927,99	7432,57
15	20923,86	7286,92
16	20926,78	7287,87

Координаты временного отвода 59

№	x	y
1	20459,46	9859,54
2	20453,33	9860,32
3	20473,68	10042,71
4	20449,16	10030,55
5	20427,98	9840,46
6	20456,95	9836,73

Координаты временного отвода 60

№	x	y
1	20473,68	10042,76
2	20511,59	10382,99
3	20510,21	10419,27
4	20396,68	10414,97
5	20392,80	10521,37
6	20317,84	10518,75
7	20321,99	10404,85
8	20382,21	10406,85
9	20382,71	10391,98
10	20487,84	10395,66
11	20488,35	10382,14
12	20449,16	10030,56

Координаты временного отвода 61

№	x	y
1	20450,47	9837,58
2	20427,98	9840,46
3	20388,27	9484,31

4	20335,40	9483,19
5	20334,92	9504,51
6	20311,68	9503,78
7	20312,30	9482,76
8	20229,26	9480,64
9	20232,18	9411,74
10	20216,43	9405,25
11	20099,86	9403,02
12	19999,85	9399,01
13	20021,63	8790,70
14	19939,33	8507,25
15	19912,51	8248,68
16	19779,18	7969,27
17	19700,11	7997,22
18	19648,56	8039,33
19	19595,87	8062,71
20	19578,46	8062,39
21	19513,24	8256,34
22	19452,15	8380,56
23	19427,49	9066,65
24	19401,70	9288,74
25	19392,87	9534,63
26	19395,44	9537,55
27	19433,67	9538,72
28	19431,27	9605,37
29	19394,64	9579,76
30	19368,88	9561,75
31	19369,14	9554,57
32	19364,10	9558,41
33	19352,18	9550,08
34	19352,19	9538,58
35	19370,15	9524,78
36	19378,72	9287,92
37	19404,54	9064,91
38	19429,34	8374,82
39	19491,93	8247,55
40	19562,27	8039,09
41	19591,20	8039,62
42	19636,40	8019,56
43	19688,67	7976,88
44	19791,03	7940,69
45	19934,98	8242,36
46	19961,94	8502,65
47	20044,74	8787,84
48	20023,65	9377,26
49	20100,82	9380,02
50	20221,23	9382,35
51	20255,84	9396,62
52	20253,23	9458,18
53	20405,21	9461,85

Координаты временного отвода 62

№	x	y
1	19430,52	9626,77
2	19366,63	9624,83
3	19368,88	9561,74
4	19394,64	9579,75
5	19431,27	9605,36

Координаты временного отвода 63

№	x	y
1	19364,10	9558,41
2	19330,67	9584,12
3	19316,70	9565,85
4	19352,18	9538,59
5	19352,18	9550,08

**Координаты характерных точек границ земельных участков,  
постоянно отводимых для строительства водовода**

Координаты постоянного отвода 1

№	x	y
1	2821,03	4522,66
2	2831,62	4522,66
3	2831,62	4533,24
4	2821,03	4533,24

Координаты постоянного отвода 2

№	x	y
1	2662,82	2966,32
2	2654,27	2960,93
3	2659,70	2952,43
4	2668,22	2957,87

Координаты постоянного отвода 2\*

№	x	y
1	2670,66	2957,50
2	2662,10	2952,11
3	2667,53	2943,61
4	2676,05	2949,05

Координаты постоянного отвода 3

№	x	y
1	2561,89	2904,58
2	2553,21	2899,39
3	2558,44	2890,77
4	2567,09	2896,01

Координаты постоянного отвода 4

№	x	y
1	2691,77	2613,97
2	2696,47	2605,05
3	2705,42	2609,77
4	2700,74	2618,64

Координаты постоянного отвода 5

№	x	y
1	2709,16	2579,33
2	2713,87	2570,41
3	2722,82	2575,13
4	2718,14	2583,99

Координаты постоянного отвода 6

№	x	y
1	3437,47	1802,12
2	3446,66	1797,97
3	3450,84	1807,22
4	3441,75	1811,20

Координаты постоянного отвода 7

№	x	y
1	4088,83	1765,01
2	4097,80	1769,67
3	4093,19	1778,57
4	4084,18	1773,96

Координаты постоянного отвода 8

№	x	y
1	4232,16	1797,93
2	4242,08	1799,75
3	4240,25	1809,70
4	4230,40	1807,89

Координаты постоянного отвода 9

№	x	y
1	5273,70	2019,26
2	5283,55	2021,55
3	5281,27	2031,31
4	5271,41	2029,08

Координаты постоянного отвода 10

№	x	y
1	5325,21	2029,67
2	5335,06	2031,96
3	5332,78	2041,73
4	5322,92	2039,49

Координаты постоянного отвода 11

№	x	y
1	7212,60	351,08
2	7213,38	351,10
3	7222,69	352,08
4	7222,46	361,36
5	7212,35	361,17

Координаты постоянного отвода 12

№	x	y
1	7237,85	377,48
2	7247,96	377,98
3	7248,36	370,18
4	7238,26	369,65

Координаты постоянного отвода 13

№	x	y
1	8067,54	399,25
2	8077,49	398,05
3	8078,76	408,09
4	8068,75	409,29

Координаты постоянного отвода 14

№	x	y
1	8111,61	399,68
2	8121,53	398,48
3	8122,81	408,52
4	8115,49	409,40
5	8112,08	403,45

Координаты постоянного отвода 15

№	x	y
1	8211,13	378,87
2	8221,20	377,61
3	8222,41	387,56
4	8212,38	388,88

Координаты постоянного отвода 16

№	x	y
1	8592,25	325,043
2	8592,99	314,955
3	8602,98	315,681
4	8602,31	325,774

Координаты постоянного отвода 17

№	x	y
1	8688,41	-930,52
2	8689,01	-937,75
3	8685,73	-937,96
4	8685,73	-930,52

Координаты постоянного отвода 18

№	x	y
1	8685,73	-937,96
2	8685,73	-940,67
3	8695,75	-940,63
4	8695,77	-937,31

Координаты постоянного отвода 19

№	x	y
1	8936,21	397,73
2	8946,23	397,73
3	8946,29	407,84
4	8936,21	407,84

Координаты постоянного отвода 20

№	x	y
1	9074,01	391,64
2	9078,88	391,64
3	9077,70	401,76
4	9074,01	401,76

Координаты постоянного отвода 21

№	x	y
1	9078,88	391,64
2	9084,03	391,64
3	9084,09	401,76
4	9077,70	401,76

Координаты постоянного отвода 22

№	x	y
1	9839,45	270,60
2	9880,44	241,94
3	9901,02	271,32
4	9860,08	299,99

Координаты постоянного отвода 23

№	x	y
1	9851,21	239,97
2	9870,09	266,85
3	9875,54	263,03
4	9881,40	271,27
5	9875,90	275,13
6	9877,64	277,62
7	9856,20	292,77
8	9836,54	286,19
9	9840,90	275,56
10	9827,55	256,76

Координаты постоянного отвода 24

№	x	y
1	9880,65	259,36
2	9888,92	253,69
3	9894,68	262,00
4	9886,36	267,70

Координаты постоянного отвода 25

№	x	y
1	10270,35	21,25
2	10278,64	15,62
3	10284,40	23,93
4	10276,08	29,63

Координаты постоянного отвода 26

№	x	y
1	11184,10	-599,72
2	11193,75	-602,44
3	11196,59	-592,73
4	11186,89	-589,96

Координаты постоянного отвода 27

№	x	y
1	11574,91	332,81
2	11576,12	335,63
3	11573,28	336,85
4	11572,07	334,02

Координаты постоянного отвода 28

№	x	y
1	11923,78	1055,32
2	11929,37	1063,75
3	11920,93	1069,27
4	11915,39	1060,81

Координаты постоянного отвода 28

№	x	y
1	12071,47	1285,52
2	12073,22	1288,05
3	12070,67	1289,81
4	12068,92	1287,28

Координаты постоянного отвода 29

№	x	y
1	12964,54	2204,38
2	12970,99	2212,14
3	12963,20	2218,60
4	12956,80	2210,89

Координаты постоянного отвода 30

№	x	y
1	13500,13	1419,62
2	13502,94	1420,87
3	13500,44	1426,54
4	13497,63	1425,29

Координаты постоянного отвода 31

№	x	y
1	13607,56	1461,39
2	13610,31	1462,60
3	13605,47	1473,58
4	13602,72	1472,37

Координаты постоянного отвода 32

№	x	y
1	13829,05	1358,46
2	13838,43	1362,25
3	13834,59	1371,58
4	13825,24	1367,73

Координаты постоянного отвода 33

№	x	y
1	13959,06	1408,67
2	13968,44	1412,46
3	13964,60	1421,79
4	13955,24	1417,94

Координаты постоянного отвода 35

№	x	y
1	15275,05	2483,93
2	15284,82	2486,54
3	15282,16	2496,27
4	15272,40	2493,60

Координаты постоянного отвода 36

№	x	y
1	15669,97	2581,49
2	15679,75	2584,10

3	15677,08	2593,83
4	15667,33	2591,16

Координаты постоянного отвода 37

№	x	y
1	19418,55	4827,55
2	19421,44	4826,49
3	19422,50	4829,39
4	19419,61	4830,45

Координаты постоянного отвода 38

№	x	y
1	19419,21	4823,99
2	19422,11	4822,97
3	19423,14	4825,88
4	19420,23	4826,91

Координаты постоянного отвода 39

№	x	y
1	19609,30	4757,99
2	19612,28	4757,23
3	19613,81	4763,24
4	19610,82	4763,99

Координаты постоянного отвода 40

№	x	y
1	19611,06	4764,88
2	19614,04	4764,12
3	19615,56	4770,13
4	19612,59	4770,88

Координаты постоянного отвода 41

№	x	y
1	20403,23	4680,35
2	20412,96	4677,96
3	20415,47	4687,76
4	20405,69	4690,20

Координаты постоянного отвода 42

№	x	y
1	20850,28	5246,67
2	20858,43	5252,66
3	20852,40	5260,75
4	20844,29	5254,70

Координаты постоянного отвода 43

№	x	y
1	21053,33	5690,57
2	21057,18	5699,92
3	21047,83	5703,71
4	21044,02	5694,30

Координаты постоянного отвода 44

№	x	y
1	21011,97	6334,46
2	21011,11	6344,54
3	21001,06	6343,62
4	21001,99	6333,54

Координаты постоянного отвода 45

№	x	y
1	20707,99	9811,46
2	20709,19	9821,27
3	20699,32	9822,49
4	20699,08	9820,6
5	20696,08	9821,03

6	20695,27	9814,76
7	20698,28	9814,41
8	20698,05	9812,56

Координаты постоянного отвода 46

№	x	y
1	20458,59	9854,68
2	20455,51	9855,15
3	20455,26	9853,48
4	20445,43	9854,96
5	20443,90	9845,07
6	20453,81	9843,70
7	20453,60	9842,30
8	20456,64	9841,83

Координаты постоянного отвода 47

№	x	y
1	20396,95	10407,48
2	20321,99	10404,85
3	20317,84	10518,75
4	20392,80	10521,38

Координаты постоянного отвода 58

№	x	y
1	20331,08	9503,49
2	20316,71	9502,98
3	20317,26	9486,83
4	20331,65	9487,34

Координаты постоянного отвода 59

№	x	y
1	19433,67	9538,72
2	19395,76	9537,56
3	19394,28	9579,48
4	19429,24	9603,95
5	19431,32	9604,01

Координаты постоянного отвода 60

№	x	y
1	19429,24	9603,95
2	19394,28	9579,48
3	19393,46	9602,73

Координаты постоянного отвода 61

№	x	y
1	19335,59	9562,16
2	19327,34	9567,82
3	19332,99	9576,07
4	19341,24	9570,41

Координаты постоянного отвода 48

№	x	y
1	21924,29	4564,86
2	21922,79	4554,86
3	21912,87	4556,28
4	21914,31	4566,29

Координаты постоянного отвода 49

№	x	y
1	21889,93	4361,17
2	21887,79	4358,93
3	21885,57	4361,07
4	21887,71	4363,30

## Координаты постоянного отвода 50

№	x	y
1	21717,05	4156,35
2	21710,57	4148,58
3	21702,83	4154,96
4	21709,26	4162,77

## Координаты постоянного отвода 51

№	x	y
1	22348,36	1594,57
2	22345,84	1592,77
3	22344,05	1595,27
4	22346,56	1597,07

## Координаты постоянного отвода 53

№	x	y
1	21564,93	1017,20
2	21556,79	1011,20
3	21554,96	1013,63
4	21563,47	1019,16

## Координаты постоянного отвода 52

№	x	y
1	21563,47	1019,16
2	21554,96	1013,63
3	21550,76	1019,21
4	21558,90	1025,29

## Координаты постоянного отвода 54

№	x	y
1	21596,01	705,19
2	21597,20	702,33
3	21585,21	697,32
4	21584,03	700,16

## Координаты постоянного отвода 55

№	x	y
1	21630,17	596,57
2	21631,35	593,73
3	21637,34	596,25
4	21636,16	599,09

## Координаты постоянного отвода 56

№	x	y
1	24600,91	-2254,19
2	24607,57	-2261,69
3	24615,17	-2255,03
4	24608,48	-2247,48

## Координаты постоянного отвода 57

№	x	y
1	24945,02	-2760,71
2	24948,26	-2770,19
3	24957,86	-2767,02
4	24954,64	-2757,46

**Газопровод**  
**Координаты характерных точек границ земельных участков, временно отводимых на период строительства газопровода**

Координаты характерных точек границы земельных участков, временно отводимых на период строительства (участок 1)

№	x	y
1	13015,17	1961,13
2	13013,07	1960,47
3	13013,00	1958,66
4	13009,93	1958,77
5	13010,37	1970,38
6	12994,13	1967,22
7	12994,61	1963,87
8	12995,54	1957,31
9	12996,57	1951,98
10	13015,96	1889,96
11	13030,66	1842,93
12	13065,97	1729,98
13	13084,57	1679,72
14	13220,71	1365,90
15	13229,70	1342,59
16	13241,24	1347,07
17	13234,67	1366,00
18	13241,17	1368,55
19	13239,22	1373,50
20	13108,46	1675,00
21	13097,69	1701,89
22	13084,91	1736,43
23	13049,39	1850,19
24	13015,88	1957,50

Координаты характерных точек границы земельных участков, временно отводимых на период строительства (участок 2)

№	x	y
1	13374,54	1399,67
2	13399,99	1409,72
3	13485,36	1414,85
4	13491,88	1418,30
5	13494,53	1419,71
6	13489,89	1428,57
7	13485,52	1437,57
8	13483,78	1436,65
9	13479,83	1434,55
10	13395,62	1429,49
11	13367,26	1418,30

Координаты характерных точек границы земельных участков, временно отводимых на период строительства (участок 3)

№	x	y
1	13586,21	1468,29
2	13649,84	1454,54
3	13656,03	1457,42
4	13661,12	1459,80
5	13688,62	1472,61
6	13789,95	1495,73
7	13911,26	1524,27
8	13979,27	1547,64
9	13993,04	1552,37
10	14027,22	1564,11

11	14062,26	1576,16
12	14098,37	1588,57
13	14120,30	1596,10
14	14176,00	1614,69
15	14203,35	1616,29
16	14255,58	1625,53
17	14353,10	1661,35
18	14484,66	1705,82
19	14504,84	1735,85
20	14484,12	1729,07
21	14480,95	1725,71
22	14348,12	1681,17
23	14289,69	1659,78
24	14251,05	1645,16
25	14199,22	1635,10
26	14068,54	1591,47
27	14045,52	1584,63
28	13992,13	1568,76
29	13921,70	1544,85
30	13915,63	1543,52
31	13896,40	1539,29
32	13731,10	1503,01
33	13682,06	1491,62
34	13654,67	1478,85
35	13649,36	1476,38
36	13647,50	1475,51
37	13583,29	1489,39
38	13583,95	1478,42

Координаты характерных точек границы земельных участков, временно отводимых на период строительства (участок 4)

№	x	y
1	14484,12	1729,07
2	14504,84	1735,85
3	14541,01	1789,66
4	14538,36	1798,04
5	14553,76	1810,06
6	14613,27	1820,11
7	14620,81	1824,01
8	14614,76	1843,42
9	14606,85	1839,31
10	14541,88	1828,34
11	14481,34	1737,43

Координаты характерных точек границы земельных участков, временно отводимых на период строительства (участок 5)

№	x	y
1	14614,76	1843,415
2	14620,81	1824,011
3	14655,54	1841,968
4	14645,91	1859,569

Координаты характерных точек границы земельных участков, временно отводимых на период строительства (участок 6)

№	x	y
1	14667,20	1847,76
2	14714,57	1872,03
3	14748,81	1887,88

4	14759,11	1901,00
5	14794,81	1913,61
6	14813,96	1921,23
7	14871,96	1929,87
8	14914,51	1965,95
9	14917,18	1976,04
10	14977,84	1996,10
11	14985,80	1970,92
12	14992,92	1974,65
13	15019,85	1988,76
14	15052,65	2005,95
15	15047,89	2020,31
16	15043,98	2014,78
17	14987,19	1995,34
18	14978,82	2019,81
19	14888,53	1973,68
20	14862,68	1948,71
21	14835,85	1942,06
22	14803,19	1930,07
23	14794,79	1933,08
24	14784,84	1928,66
25	14785,18	1923,79
26	14761,92	1917,58
27	14742,45	1912,39
28	14739,91	1908,26
29	14671,95	1870,02
30	14670,82	1872,07
31	14658,52	1865,78

Координаты характерных точек  
границы земельных участков,  
временно отводимых на период  
строительства (участок 7)

№	x	y
1	15052,65	2005,95
2	15079,50	2019,84
3	15055,48	2084,50
4	15045,73	2113,05
5	15027,98	2168,51
6	15098,59	2189,49
7	15129,31	2196,46
8	15130,39	2196,71
9	15273,52	2229,19
10	15360,99	2255,45
11	15350,16	2295,12
12	15295,26	2496,33
13	15449,73	2539,56
14	15494,91	2552,21
15	15703,20	2595,10
16	15776,45	2622,48
17	15923,37	2677,37
18	16117,50	2751,32
19	16263,61	2806,97
20	16410,55	2848,24
21	16414,40	2849,32
22	16478,88	2867,43
23	16537,45	2887,49
24	16669,73	2932,81
25	16733,49	2954,65
26	16821,24	2991,52
27	16970,15	3054,09
28	17116,46	3116,08
29	17128,21	3122,36
30	17246,21	3185,40
31	17277,66	3202,01
32	17425,99	3278,52
33	17446,49	3288,70
34	17576,49	3330,87
35	17627,45	3347,40

36	17726,71	3397,17
37	17776,06	3421,92
38	17804,16	3436,11
39	17874,05	3473,68
40	17916,11	3496,85
41	17965,23	3524,77
42	18033,73	3548,02
43	18150,73	3587,72
44	18187,79	3606,80
45	18319,91	3674,78
46	18332,89	3681,46
47	18337,60	3683,60
48	18341,11	3685,19
49	18486,77	3751,21
50	18595,11	3800,31
51	18630,73	3814,15
52	18779,87	3872,04
53	18862,21	3903,80
54	18915,67	3924,41
55	18928,57	3929,03
56	19080,67	3983,33
57	19168,08	4014,53
58	19264,70	4062,87
59	19337,05	4097,56
60	19330,76	4110,85
61	19327,20	4119,34
62	19309,94	4112,01
63	19311,78	4107,68
64	19265,38	4085,45
65	19160,20	4032,95
66	19074,80	4002,47
67	18922,47	3948,09
68	18853,16	3921,75
69	18773,70	3891,12
70	18624,70	3833,27
71	18590,18	3819,85
72	18481,69	3770,86
73	18336,84	3705,21
74	18333,28	3703,59
75	18324,18	3699,47
76	18310,82	3692,60
77	18183,65	3627,16
78	18142,89	3606,19
79	18029,67	3567,76
80	17956,94	3543,08
81	17894,74	3507,51
82	17868,04	3493,13
83	17794,39	3453,48
84	17766,73	3439,62
85	17720,64	3416,50
86	17619,84	3365,96
87	17570,25	3349,87
88	17438,92	3307,27
89	17420,06	3297,80
90	17271,08	3221,27
91	17238,85	3204,14
92	17174,68	3169,86
93	17168,18	3166,39
94	17121,19	3141,28
95	17107,81	3134,14
96	17077,64	3121,28
97	16962,26	3072,47
98	16813,34	3009,96
99	16724,99	2972,88
100	16660,31	2950,69
101	16528,95	2905,65
102	16474,43	2886,95
103	16408,21	2868,36

104	16404,37	2867,28
105	16257,34	2825,99
106	16110,44	2770,20
107	15815,98	2658,38
108	15770,47	2641,46
109	15697,58	2614,35
110	15490,21	2571,66
111	15444,51	2558,86
112	15270,69	2510,19
113	15330,19	2289,72
114	15335,84	2268,78
115	15268,43	2248,55
116	15124,01	2215,77
117	15122,85	2215,51
118	15093,47	2208,84
119	15003,13	2182,18
120	15011,25	2154,50
121	15043,62	2055,10
122	15054,43	2029,58
123	15047,89	2020,31

Координаты характерных точек  
границы земельных участков,  
временно отводимых на период  
строительства (участок 8)

№	x	y
1	19309,19	4187,30
2	19315,79	4197,03
3	19332,08	4221,06
4	19350,24	4417,20
5	19353,22	4449,46
6	19370,97	4582,65
7	19387,95	4712,10
8	19394,56	4778,12
9	19398,59	4777,71
10	19405,90	4775,32
11	19412,46	4794,22
12	19402,74	4797,40
13	19376,49	4800,02
14	19368,82	4722,01
15	19351,73	4589,63
16	19333,34	4451,70
17	19330,33	4419,14
18	19312,64	4228,02
19	19283,31	4184,77
20	19284,20	4182,25
21	19285,20	4179,45

Координаты характерных точек  
границы земельных участков,  
временно отводимых на период  
строительства (участок 9)

№	x	y
1	19585,68	4714,83
2	19590,96	4706,19
3	19596,84	4732,91
4	19592,31	4734,77

Координаты характерных точек  
границы земельных участков,  
временно отводимых на период  
строительства (участок 10)

№	x	y
1	19590,96	4706,19
2	19592,51	4703,63
3	19585,54	4669,89
4	19593,54	4629,42

5	19638,01	4557,92
6	19648,83	4522,17
7	19660,98	4442,67
8	19660,80	4428,74
9	19728,09	4427,88
10	19750,22	4427,60
11	19839,25	4465,67
12	20006,13	4518,89
13	20084,81	4546,35
14	20161,29	4573,74
15	20248,26	4590,43
16	20268,89	4594,39
17	20322,50	4675,78
18	20324,54	4683,48
19	20323,77	4683,68
20	20328,55	4703,11
21	20310,34	4707,93
22	20304,01	4684,06
23	20256,83	4612,44
24	20233,44	4607,95
25	20156,00	4593,09
26	19981,29	4531,95
27	19864,53	4494,72
28	19832,27	4484,43
29	19746,28	4447,65
30	19729,66	4447,86
31	19680,32	4448,49
32	19668,39	4526,60
33	19656,12	4566,68
34	19612,39	4636,82
35	19605,94	4669,79
36	19613,70	4707,31
37	19598,50	4732,23
38	19596,84	4732,91
39	19596,84	4732,91

Координаты характерных точек  
границы земельных участков,  
временно отводимых на период  
строительства (участок 11)

№	x	y
1	20387,81	4666,71
2	20469,34	4645,19
3	20475,21	4667,50
4	20477,24	4671,08
5	20510,04	4728,89
6	20539,85	4778,87
7	20545,52	4789,99
8	20556,22	4810,99
9	20593,73	4884,55
10	20603,59	4909,04
11	20626,41	4965,68
12	20661,79	5028,77
13	20671,32	5045,75
14	20747,98	5161,02
15	20754,83	5171,31
16	20761,20	5180,89
17	20773,80	5190,84
18	20779,73	5195,51
19	20792,21	5205,36
20	20788,58	5210,44
21	20780,55	5221,67
22	20769,13	5212,48
23	20751,40	5198,21
24	20750,18	5197,23

25	20745,62	5193,56
26	20654,25	5056,21
27	20640,19	5031,14
28	20608,34	4974,34
29	20582,92	4911,24
30	20575,51	4892,85
31	20562,15	4866,64
32	20524,80	4793,39
33	20522,33	4788,55
34	20481,41	4719,42
35	20456,52	4675,06
36	20456,06	4673,33
37	20455,09	4669,62
38	20430,88	4676,02
39	20392,81	4686,08

Координаты характерных точек  
границы земельных участков,  
временно отводимых на период  
строительства (участок 12)

№	x	y
1	20844,49	5246,52
2	20873,42	5269,27
3	20882,92	5292,93
4	20870,08	5314,73
5	20856,79	5281,64
6	20832,17	5262,27

Координаты характерных точек  
границы земельных участков,  
временно отводимых на период  
строительства (участок 13)

№	x	y
1	20882,92	5292,93
2	20935,85	5424,74
3	20990,00	5550,69
4	21037,95	5657,78
5	21053,80	5755,39
6	21054,81	5862,71
7	21032,35	6203,41
8	21028,06	6275,65
9	21021,40	6384,02
10	21019,67	6411,45
11	21013,72	6472,78
12	21013,37	6476,11
13	21012,87	6480,81
14	21011,67	6492,15
15	20991,13	6643,31
16	20983,85	6696,84
17	20980,44	6717,39
18	20973,98	6769,34
19	20971,97	6784,09
20	20962,85	6851,10
21	20942,28	6994,78
22	20943,80	7013,91
23	20946,70	7056,37
24	20951,67	7134,50
25	20952,78	7151,99
26	20957,09	7219,63
27	20963,01	7306,66
28	20961,09	7305,07
29	20942,21	7295,61
30	20936,34	7209,35
31	20932,33	7146,46
32	20932,20	7144,34
33	20922,77	6996,47

34	20922,53	6992,71
35	20940,65	6865,50
36	20952,50	6778,87
37	20971,45	6639,61
38	20986,03	6529,23
39	20992,45	6484,73
40	20993,77	6471,41
41	20994,16	6467,46
42	20999,69	6411,38
43	21001,41	6383,28
44	21004,41	6334,38
45	21007,61	6282,08
46	21008,33	6270,41
47	21034,81	5862,14
48	21033,74	5757,18
49	21018,62	5663,56
50	20953,91	5519,02
51	20920,99	5441,38
52	20870,08	5314,73

Координаты характерных точек  
границы земельных участков,  
временно отводимых на период  
строительства (участок 14)

№	x	y
1	20963,01	7306,66
2	20965,82	7347,93
3	20954,04	7441,37
4	20899,69	7542,76
5	20894,64	7552,19
6	20845,48	7614,85
7	20839,43	7622,56
8	20778,99	7652,83
9	20778,06	7653,30
10	20674,03	7699,62
11	20623,56	7722,34
12	20601,28	7732,53
13	20548,71	7788,77
14	20533,29	7885,32
15	20533,55	7887,55
16	20557,97	8091,01
17	20565,39	8156,65
18	20574,11	8233,84
19	20584,94	8335,42
20	20595,91	8438,26
21	20617,77	8643,26
22	20642,01	8848,58
23	20665,65	9053,81
24	20671,85	9107,97
25	20689,81	9259,12
26	20713,14	9464,32
27	20726,72	9589,45
28	20732,25	9668,93
29	20734,29	9698,25
30	20746,62	9872,87
31	20747,06	9879,02
32	20725,50	9880,56
33	20720,54	9880,20
34	20719,80	9870,27
35	20716,21	9870,63
36	20716,01	9868,60
37	20715,84	9866,85
38	20719,43	9866,49
39	20719,17	9861,14
40	20725,77	9860,48

41	20714,39	9700,30
42	20712,01	9666,10
43	20706,34	9584,70
44	20692,71	9461,46
45	20669,32	9256,26
46	20651,95	9110,01
47	20645,19	9050,96
48	20621,56	8845,72
49	20597,27	8640,40
50	20584,42	8520,25
51	20575,36	8435,39
52	20564,64	8332,53
53	20559,96	8287,78
54	20553,82	8231,03
55	20545,48	8155,57
56	20518,92	7934,37
57	20513,30	7886,58
58	20513,10	7884,90
59	20529,92	7779,60
60	20589,27	7715,78
61	20620,71	7701,66
62	20702,28	7665,00
63	20776,47	7630,16
64	20811,09	7613,90
65	20826,46	7606,69
66	20877,84	7541,21
67	20896,36	7506,65
68	20934,66	7435,19
69	20945,74	7347,35
70	20942,21	7295,61
71	20961,09	7305,07

Координаты характерных точек  
границы земельных участков,  
временно отводимых на период  
строительства (участок 15)

№	x	y
1	20473,00	9892,36
2	20475,53	9912,20
3	20473,07	9912,52
4	20521,65	10366,04
5	20527,93	10432,97
6	20522,75	10433,68
7	20479,95	10045,88
8	20464,98	9909,12
9	20463,29	9893,64

Координаты характерных точек  
границы земельных участков,  
временно отводимых на период  
строительства (участок 16)

№	x	y
1	20463,29	9893,64
2	20464,98	9909,12
3	20479,95	10045,88
4	20466,53	10039,20
5	20451,11	9895,26

Координаты характерных точек  
границы земельных участков,  
временно отводимых на период  
строительства (участок 17)

№	x	y
1	20479,95	10045,88
2	20522,75	10433,68
3	20520,06	10434,04
4	20520,43	10436,83

5	20510,51	10438,14
6	20510,15	10435,40
7	20502,20	10436,48
8	20500,08	10422,96
9	20456,30	10422,43
10	20430,33	10421,43
11	20424,29	10582,62
12	20396,53	10581,96
13	20395,93	10598,97
14	20375,94	10598,26
15	20377,13	10561,49
16	20405,04	10562,16
17	20411,09	10400,68
18	20456,85	10402,44
19	20505,03	10403,01
20	20501,75	10368,02
21	20466,53	10039,20

Координаты характерных точек  
границы охранной зоны (участок А)

№	x	y
1	13002,46	1958,39
2	13003,37	1953,70
3	13011,75	1926,89
4	13022,27	1893,25
5	13037,21	1845,47
6	13072,60	1732,24
7	13091,07	1682,32
8	13227,19	1368,56
9	13233,76	1351,65
10	13323,57	1387,09
11	13398,52	1416,66
12	13483,42	1421,74
13	13489,04	1424,72
14	13526,42	1444,53
15	13570,66	1467,97
16	13585,19	1475,68
45	13584,46	1480,95
46	13568,09	1472,28
47	13523,83	1448,82
48	13487,02	1429,31
49	13482,04	1426,67
50	13397,37	1421,58
51	13321,73	1391,74
52	13236,60	1358,14
53	13232,01	1369,96
54	13095,71	1684,19
55	13077,34	1733,85
56	13041,88	1847,28
57	13008,23	1954,93
58	13007,29	1959,68

Координаты характерных точек  
границы охранной зоны (участок Б)

№	x	y
1	14493,76	1732,22
2	14549,60	1816,46
3	14610,87	1826,80
4	14618,68	1830,85
5	14617,18	1835,66
6	14609,41	1831,63
7	14546,63	1821,03
8	14486,11	1729,72

Координаты характерных точек  
границы охранной зоны (участок В)

№	x	y
1	14618,68	1830,85
2	14649,03	1846,54

3	14663,85	1853,91
4	14710,70	1877,96
5	14744,35	1893,53
6	14754,87	1906,94
7	14787,23	1918,13
8	14812,13	1928,04
9	14868,71	1936,46
10	14896,15	1962,98
11	14917,87	1973,97
12	14930,89	1980,55
13	14973,43	2002,08
14	14976,83	1995,77
15	14979,70	1990,43
16	14988,47	1974,14
17	14992,34	1976,34
18	15007,78	1985,00
19	15052,04	2007,79
20	15050,43	2012,63
21	15005,08	1989,23
22	14990,45	1981,02
23	14975,53	2008,74
24	14893,22	1967,09
25	14866,39	1941,17
26	14810,82	1932,90
27	14785,48	1922,82
28	14751,85	1911,19
29	14741,15	1897,56
30	14708,50	1882,45
31	14666,49	1860,87
32	14641,06	1848,04
33	14617,18	1835,66

Координаты характерных точек  
границы охранной зоны (участок Г)

№	x	y
1	15052,04	2007,79
2	15072,58	2018,36
3	15068,73	2028,71
4	15056,44	2060,00
5	15034,71	2124,45
6	15024,17	2156,77
7	15019,28	2173,29
8	15056,49	2184,07
9	15096,79	2196,26
10	15127,05	2203,14
11	15128,16	2203,39
12	15272,45	2236,18
13	15352,19	2260,11
14	15348,04	2273,31
15	15342,88	2293,15
16	15326,82	2354,86
17	15286,67	2501,10
18	15447,91	2546,30
19	15493,26	2559,02
20	15663,10	2593,61
21	15701,23	2601,84
22	15774,38	2629,04
23	15892,23	2672,87
24	15961,11	2699,51
25	16115,01	2757,99
26	16261,41	2813,63
27	16408,39	2854,90
28	16412,23	2855,98
29	16478,30	2874,54
30	16534,50	2893,81
31	16666,44	2939,05

32	16719,29	2957,18
33	16733,34	2962,18
34	16818,49	2997,95
35	16967,39	3060,53
36	17024,18	3084,39
37	17113,43	3122,40
38	17125,75	3128,98
39	17275,35	3208,75
40	17288,54	3215,78
41	17365,68	3255,62
42	17423,90	3285,30
43	17443,84	3295,20
44	17574,31	3337,52
45	17624,79	3353,90
46	17724,58	3403,94
47	17801,10	3442,31
48	17871,95	3480,47
49	17909,23	3500,55
50	17962,33	3531,18
51	18032,31	3554,93
52	18147,99	3594,19
53	18186,34	3613,92
54	18329,84	3687,76
55	18336,09	3690,60
56	18339,62	3692,20
57	18484,99	3758,09
58	18592,39	3806,77
59	18628,62	3820,84
60	18753,36	3869,32
61	18777,71	3878,71
62	18914,61	3931,48
63	18926,44	3935,70
64	19078,61	3990,03
65	19165,32	4020,98
66	19261,28	4069,17
67	19265,06	4070,98
68	19327,73	4100,89
69	19324,49	4107,72
70	19318,17	4125,51
71	19313,38	4124,06
72	19319,83	4105,90
73	19321,10	4103,26
74	19265,31	4076,64
75	19259,08	4073,66
76	19163,19	4025,53
77	19077,15	3994,81
78	18978,25	3959,51
79	18925,03	3940,12
80	18889,23	3927,07
81	18844,85	3910,51
82	18811,06	3896,95
83	18776,17	3883,50
84	18762,87	3878,38
85	18627,11	3825,62
86	18590,46	3811,38
87	18483,72	3763,00
88	18338,55	3697,20
89	18335,01	3695,60
90	18327,66	3692,27
91	18185,31	3619,01
92	18146,03	3598,80
93	18031,29	3559,87
94	17960,25	3535,76
95	17906,79	3504,92

96	17870,44	3485,38
97	17795,53	3445,11
98	17723,07	3408,77
99	17622,89	3358,54
100	17572,75	3342,27
101	17441,95	3299,85
102	17422,42	3290,12
103	17399,67	3278,80
104	17273,67	3213,67
105	17123,99	3133,72
106	17111,27	3126,92
107	16999,76	3079,55
108	16965,42	3065,12
109	16816,52	3002,55
110	16729,22	2965,87
111	16664,08	2943,53
112	16532,36	2898,36
113	16476,81	2879,31
114	16410,69	2860,74
115	16406,84	2859,66
116	16259,85	2818,38
117	16113,26	2762,68
118	15990,55	2716,04
119	15945,35	2698,79
120	15904,82	2683,08
121	15862,69	2667,22
122	15772,88	2633,82
123	15699,83	2606,65
124	15651,23	2596,26
125	15492,09	2563,88
126	15446,61	2551,10
127	15305,80	2511,55
128	15280,52	2504,59
129	15320,31	2360,01
130	15338,05	2291,84
131	15343,23	2271,93
132	15345,90	2263,44
133	15270,47	2240,81
134	15126,57	2208,15
135	15125,44	2207,89
136	15095,52	2201,10
137	15045,11	2185,92
138	15013,07	2176,71
139	15018,89	2156,85
140	15028,21	2128,05
141	15051,75	2058,28
142	15063,97	2027,17
143	15066,33	2020,83
144	15050,43	2012,63

Координаты характерных точек  
границы охранной зоны (участок Д)

№	x	y
1	19318,17	4125,51
2	19297,76	4182,92
3	19304,31	4192,58
4	19325,28	4223,49
5	19343,27	4417,88
6	19346,26	4450,24
7	19364,19	4585,10
8	19380,44	4707,35
9	19381,26	4715,57
10	19388,29	4785,78
11	19400,04	4784,60
12	19421,73	4777,44

13	19454,61	4766,57
14	19455,48	4771,55
15	19422,81	4782,34
16	19401,08	4789,52
17	19383,67	4791,27
18	19376,47	4718,05
19	19375,32	4706,33
20	19359,41	4586,84
21	19341,29	4450,80
22	19338,29	4418,36
23	19320,42	4225,24
24	19295,04	4187,82
25	19292,20	4183,63
26	19313,38	4124,06

Координаты характерных точек  
границы охранной зоны (участок Е)

№	x	y
1	19454,61	4766,57
2	19589,51	4722,00
3	19593,14	4716,09
4	19594,68	4723,12
5	19592,82	4726,17
6	19455,48	4771,55

Координаты характерных точек  
границы охранной зоны (участок Ж)

№	x	y
1	19593,14	4716,09
2	19603,00	4700,00
3	19592,64	4670,06
4	19600,09	4631,98
5	19644,44	4560,84
6	19655,68	4523,72
7	19667,98	4443,20
8	19667,98	4435,65
9	19748,86	4434,62
10	19836,81	4472,24
11	20021,18	4531,02
12	20159,44	4580,51
13	20237,43	4595,48
14	20264,67	4600,71
15	20316,03	4678,68
16	20319,57	4692,04
17	20349,51	4684,12
18	20464,35	4653,74
19	20468,67	4670,14
20	20469,65	4671,89
21	20484,20	4697,83
22	20508,08	4739,32
23	20533,72	4782,26
24	20538,27	4791,18
25	20558,30	4830,47
26	20587,36	4887,46
27	20596,36	4909,81
28	20620,08	4968,71
29	20654,23	5029,60
30	20665,34	5049,41
31	20740,13	5161,60
32	20748,81	5174,78
33	20756,19	5185,97
34	20769,34	5196,31
35	20776,36	5201,84
36	20787,45	5210,56
37	20867,62	5273,62

38	20878,42	5300,58
39	20875,21	5306,02
40	20863,48	5276,72
41	20780,32	5211,31
42	20773,97	5206,32
43	20762,21	5197,06
44	20752,45	5189,39
45	20749,42	5184,81
46	20733,09	5160,05
47	20661,08	5052,02
48	20648,83	5030,19
49	20615,56	4970,88
50	20591,19	4910,36
51	20582,80	4889,53
52	20559,78	4844,38
53	20533,09	4792,03
54	20529,34	4784,68
55	20485,95	4711,16
56	20464,24	4672,46
57	20463,99	4672,03
58	20460,79	4659,85
59	20350,72	4688,97
60	20316,02	4698,15
61	20311,40	4680,75
62	20261,65	4605,22
63	20234,61	4600,03
64	20158,10	4585,34
65	20019,92	4535,86
66	19835,06	4476,93
67	19747,87	4439,63
68	19672,98	4440,58
69	19672,98	4443,58
70	19660,57	4524,83
71	19649,03	4562,92
72	19604,82	4633,84
73	19597,81	4669,69
74	19608,52	4700,46
75	19594,68	4723,12

Координаты характерных точек  
границы охранной зоны (участок 3)

№	x	y
1	20878,42	5300,58
2	20924,34	5415,28
3	20941,15	5455,76
4	20963,51	5508,66
5	21031,18	5659,80
6	21046,75	5755,96
7	21047,81	5862,51
8	21043,17	5933,29
9	21021,72	6272,78
10	21014,70	6383,77
11	21013,60	6401,11
12	21007,09	6470,98
13	21006,76	6474,52
14	21006,32	6479,18
15	20984,20	6642,02
16	20965,14	6782,26
17	20957,22	6840,60
18	20935,59	6993,21
19	20936,54	7007,88
20	20940,30	7066,59
21	20944,33	7133,62
22	20949,90	7216,07
23	20955,73	7302,38

24	20950,52	7299,77
25	20944,64	7213,46
26	20941,07	7161,03
27	20935,58	7071,31
28	20931,24	7003,49
29	20930,57	6993,02
30	20942,87	6906,72
31	20958,02	6797,63
32	20960,29	6780,96
33	20979,29	6641,10
34	21001,30	6479,20
35	21001,84	6473,35
36	21002,19	6469,65
37	21008,62	6400,72
38	21009,70	6383,58
39	21016,82	6271,05
40	21038,60	5926,34
41	21042,81	5862,37
42	21041,88	5767,94
43	21041,88	5756,28
44	21026,35	5661,25
45	20957,69	5507,89
46	20914,05	5403,03
47	20875,21	5306,02

Координаты характерных точек  
границы охранной зоны (участок И)

№	x	y
1	20955,73	7302,38
2	20958,79	7347,73
3	20947,26	7439,20
4	20898,53	7530,13
5	20888,76	7548,34
6	20836,77	7614,61
7	20834,89	7617,00
8	20778,12	7645,04
9	20766,82	7650,62
10	20670,49	7693,31
11	20622,81	7715,03
12	20598,89	7725,93
13	20542,14	7785,56
14	20526,22	7885,17
15	20526,46	7887,21
16	20537,72	7982,96
17	20554,42	8119,71
18	20558,57	8156,28
19	20561,40	8181,28
20	20567,08	8232,86
21	20572,44	8281,63
22	20577,93	8334,42
23	20587,11	8422,66
24	20588,66	8437,25
25	20609,43	8631,84
26	20610,61	8642,26
27	20617,30	8701,05
28	20634,88	8847,58
29	20636,85	8863,98
30	20658,48	9052,81
31	20665,86	9117,21
32	20677,17	9213,08
33	20682,64	9258,12
34	20685,26	9279,68
35	20693,07	9346,57
36	20705,99	9463,32
37	20719,29	9583,53

38	20725,19	9667,94
39	20735,93	9821,62
40	20739,65	9871,90
41	20739,69	9872,49
42	20723,64	9873,67
43	20692,87	9877,58
44	20658,83	9881,90
45	20658,28	9876,92
46	20692,29	9872,61
47	20719,77	9869,13
48	20723,15	9868,70
49	20734,34	9867,87
50	20724,97	9737,20
51	20720,11	9667,23
52	20714,31	9583,98
53	20700,88	9462,61
54	20685,04	9319,44
55	20677,54	9257,41
56	20665,16	9155,11
57	20653,37	9052,10
58	20632,29	8867,99
59	20629,77	8846,87
60	20606,88	8655,03
61	20605,44	8641,54

62	20591,21	8508,52
63	20583,64	8436,55
64	20574,02	8345,15
65	20572,78	8333,69
66	20561,81	8232,14
67	20553,98	8159,66
68	20553,54	8156,01
69	20533,13	7986,71
70	20521,40	7886,97
71	20521,17	7885,07
72	20537,44	7783,27
73	20566,56	7752,36
74	20595,92	7721,82
75	20622,28	7709,78
76	20664,33	7690,57
77	20772,94	7642,44
78	20777,58	7640,12
79	20828,94	7614,39
80	20831,65	7613,04
81	20884,56	7545,60
82	20897,69	7521,10
83	20942,41	7437,66
84	20953,77	7347,58
85	20950,52	7299,77

# РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ

#### ПРИКАЗ

от 13 августа 2014 года №01-11/388

г. Саратов

### О проведении областного конкурса тематических программ передвижных клубных учреждений и отделов нестационарного обслуживания населения «Весна 45-го»

В целях активизации деятельности передвижных клубных учреждений, отделов нестационарного обслуживания населения и в соответствии с планом работы министерства культуры области на 2014 год ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести с сентября по декабрь 2014 года областной конкурс тематических программ передвижных клубных учреждений и отделов нестационарного обслуживания населения «Весна 45-го», далее – Конкурс.
2. Утвердить положение о Конкурсе, составы оргкомитета и жюри (приложения № 1, 2, 3).
3. Поручить организацию и проведение Конкурса ГАУК «Саратовский областной центр народного творчества».
4. Отделу организационной работы и информационных технологий 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 обеспечить участие передвижных клубных учреждений и отделов нестационарного обслуживания населения в Конкурсе.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра культуры области Баркетова В. А.

Министр

С. В. Краснощекова

Приложение № 1  
к приказу министерства культуры области  
от 13 августа 2014 года № 01–11/388

#### Положение о проведении областного смотра-конкурса тематических программ передвижных клубных учреждений и отделов нестационарного обслуживания населения «Весна 45-го»

Областной смотр-конкурс тематических программ передвижных клубных учреждений и отделов нестационарного обслуживания населения «Весна 45-го», далее – Конкурс, проводится министерством культуры области и ГАУК «Саратовский областной центр народного творчества».

#### Цели и задачи Конкурса

Конкурс призван способствовать:  
пропаганде художественными средствами героической истории и славы Отечества;  
воспитанию уважения к памяти его защитников;  
активному участию в мероприятиях, посвященных знаменательным и памятным датам Российской военной истории и Великой Отечественной войны 1941–1945 годов;  
воспитанию патриотизма, формированию чувства любви и уважительного отношения к своей Родине;  
созданию высокохудожественного репертуара гражданской и героико-патриотической тематике;  
повышению профессионального мастерства работников передвижных клубных учреждений.

#### Порядок и сроки проведения Конкурса

Конкурс проводится с сентября по декабрь 2014 года в 2 этапа.

**I этап** – (сентябрь–ноябрь 2014 года) – в городах и районах области.

Передвижными клубными учреждениями организуются мероприятия, посвященные 70-летию Победы в Великой Отечественной войне. Во время проведения мероприятия проводится видеозапись, которую необходимо предоставить вместе с анкетой-заявкой (анкета-заявка прилагается) в ГАУК «Саратовский областной центр народного творчества» не позднее 28 ноября 2014 года по адресу: 410041, г. Саратов, ул. Ломоносова, 20.

Тел для справок: 8 (845–2) 45–65–53, 47–24–47. Видеозапись представляется на DVD-диске продолжительностью не более 30 минут.

На Конкурс предоставляется разнообразная по форме проведения программа (агитационно-художественная, литературно-музыкальная композиция и др.). Возраст и количество участников не ограничиваются.

Критерии оценки:

- качество сценария;
- режиссерско-постановочная работа;
- культура исполнительского мастерства;
- художественное оформление и сценический костюм.

**II этап** – (с 1 по 12 декабря 2014 года) – просмотр видеоматериалов членами жюри, подведение итогов.

### Поощрение участников Конкурса

Победители Конкурса награждаются дипломами лауреата, I и II степени, дипломами участника.

Приложение № 2  
к приказу министерство культуры области  
от 13 августа 2014 года № 01–11/388

#### Состав оргкомитета областного смотра-конкурса тематических программ передвижных клубных учреждений и отделов нестационарного обслуживания населения «Весна 45-го»

<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.

#### Члены оргкомитета:

<b>Астафьева Татьяна Викторовна</b>	заместитель директора ГАУК «Саратовский областной центр народного творчества»,
<b>Гольшева Ирина Александровна</b>	заведующая досуговым отделом ГАУК «Саратовский областной центр народного творчества»,
<b>Гусева Наталья Александровна</b>	начальник отдела региональных учреждений культуры министерства культуры области,
<b>Макуров Максим Викторович</b>	заведующий сектором проведения праздников и фестивалей ГАУК «Саратовский областной центр народного творчества».

Приложение № 3  
к приказу министерство культуры области  
от 13 августа 2014 года № 01–11/388

#### Состав жюри областного смотра-конкурса тематических программ передвижных клубных учреждений и отделов нестационарного обслуживания населения «Весна 45-го»

<b>Астафьева Татьяна Викторовна</b>	заместитель директора ГАУК «Саратовский областной центр народного творчества», председатель жюри,
<b>Гольшева Ирина Александровна</b>	заведующая досуговым отделом ГАУК «Саратовский областной центр народного творчества», секретарь жюри,

#### Члены жюри:

<b>Зеленцова Мария Александровна</b>	заведующая сектором театрального искусства ГАУК «Саратовский областной центр народного творчества»,
<b>Макуров Максим Викторович</b>	заведующий сектором проведения праздников и фестивалей ГАУК «Саратовский областной центр народного творчества»,
<b>Рублев Сергей Владимирович</b>	заведующий сектором инструментального творчества ГАУК «Саратовский областной центр народного творчества»,
<b>Старовойт Елена Васильевна</b>	заведующая сектором вокального и хорового творчества ГАУК «Саратовский областной центр народного творчества».

#### Анкета-заявка на участие в областном смотре-конкурсе тематических программ передвижных клубных учреждений и отделов нестационарного обслуживания населения «Весна 45-го»

1. Наименование района, города \_\_\_\_\_
2. Наименование базового учреждения, юридический адрес, контактный телефон, факс \_\_\_\_\_
3. Название коллектива \_\_\_\_\_
4. Количество участников \_\_\_\_\_
5. Название и продолжительность программы \_\_\_\_\_
6. Носитель фонограмм \_\_\_\_\_
7. Райдер (техническое оснащение) \_\_\_\_\_

Сведения о руководителе АКБ или ПКУ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Год рождения \_\_\_\_\_
3. Образование \_\_\_\_\_
4. Стаж работы \_\_\_\_\_
5. Домашний адрес, контактный телефон \_\_\_\_\_

**Руководитель направляющей организации**  
/подпись, печати/

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

от 14 августа 2014 года №01-11/390

г. Саратов

**О внесении изменений в приказ министерства культуры Саратовской области от 17 июля 2014 года № 01-11/348 «Об утверждении Плана мероприятий министерства культуры области по реализации антикоррупционной политики на 2014–2016 годы»**

В соответствии с распоряжением Правительства области от 10 февраля 2012 года № 54-Пр «О Плана мероприятий органов исполнительной власти Саратовской области по реализации антикоррупционной политики на 2012–2014 годы», ПРИКАЗЫ-ВАЮ:

1. Внести в приказ министерства культуры области от 17 июля 2014 года № 01-11/348 «Об утверждении Плана мероприятий министерства культуры области по реализации антикоррупционной политики на 2014–2016 годы» изменение, изложив положение в новой редакции согласно приложению.
2. Начальнику отдела организационной работы и информационных технологий Л.В. Курбатовой обеспечить публикацию настоящего приказа в средствах массовой информации, являющихся источниками официального опубликования нормативных правовых актов области.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

С.В. Краснощекова

Приложение к приказу министерства культуры Саратовской области от 14 августа 2014 года № 01-11/390

«Приложение к приказу министерства культуры Саратовской области от 17 июля 2014 года № 01-11/348

**План мероприятий министерства культуры области по реализации антикоррупционной политики на 2014–2016 годы**

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Исполнители
<b>1. Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики в министерстве культуры области</b>			
1.1.	Разработка и утверждение плана мероприятий по реализации антикоррупционной политики министерства культуры области на 2014 - 2016 годы	до 18 июля 2014	Водяникова Л.С.
1.2.	Утверждение плана работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений для подразделений кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностных лиц кадровой службы, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)	до 1 сентября 2014 года	Чупин А.В. Водяникова Л.С. Панков А.Г.
1.3.	Назначение лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики в министерстве культуры области	по мере необходимости, в том числе при кадровых изменениях	Баркетов А.В.
1.4.	Создание рабочей группы по оценке и координации антикоррупционной работы в министерстве культуры области	до 1 сентября 2014 года	Баркетов А.В.

1.5.	Осуществление оценки и координации антикоррупционной работы в министерстве культуры области	постоянно	рабочая группа по оценке и координации антикоррупционной работы в министерстве культуры области
1.6.	Обеспечение ведения номенклатурного дела по реализации антикоррупционной политики и своевременного приобщения к нему информационных материалов	постоянно	Курбатова Л.В. Кормилицына Е.А. Блинов. Р.А.
1.7.	Рассмотрение на совещании у министра культуры области хода и результатов выполнения мероприятий антикоррупционной направленности и анализа работы подразделений кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностных лиц кадровой службы, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) в соответствии с планом работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	ежеквартально, по результатам квартала	Баркетов В.А.
1.8.	Подготовка отчета и аналитической справки об исполнении плана министерства культуры области	до 20 июня и до 15 декабря отчетного периода	Курбатова Л.В. Шевцова А.В.
<b>2. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения государственными гражданскими служащими министерства культуры области ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение</b>			
2.1.	Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии министерства культуры области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, а также совершенствование нормативных правовых актов министерства культуры области, регламентирующих ее функционирование	постоянно	Чупин А.В. Водяникова Л.С. Панков А.Г.
2.2.	Обеспечение участия в работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов представителей институтов гражданского общества	постоянно	Баркетов В.Г. Курбатова Л.В. Чупин А.В.
2.3.	Осуществление проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы, и государственными гражданскими служащими министерства культуры области	по мере поступления соответствующей информации	Чупин А.В. Водяникова Л.С. Панков А.Г.
2.4.	Проведение анализа работы подразделений кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностных лиц кадровой службы, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) в соответствии с планом работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	ежеквартально	рабочая группа по оценке и координации антикоррупционной работы в министерстве культуры области
2.5.	Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих министерства культуры области к совершению коррупционных правонарушений	постоянно	Баркетов В.А. Курбатова Л.В.
2.6.	Поддержание в актуальном состоянии перечня должностей государственной гражданской службы в министерстве культуры области, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие министерства культуры области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	постоянно	Чупин А.В. Водяникова Л.С. Панков А.Г.
2.7.	Обеспечение контроля исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими министерства культуры области, проходящими государственную гражданскую службу на должностях, замещение которых связано с коррупционным риском, и устранение таких рисков	постоянно	Чупин А.В. Курдюкова Л.Г. Водяникова Л.С. Панков А.Г. Гридасов А.А.
2.8.	Доведение до сведения государственных гражданских служащих министерства культуры области положений общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»	постоянно и при поступлении на службу	Водяникова Л.С. Панков А.Г.

2.9.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению государственнымными гражданскими служащими министерства культуры области ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, недопущению поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	не реже одного раза в полугодие	Баркетов В.А. Чупин А.В. Водяникова Л.С.
2.10.	Разработка и проведение мероприятий по формированию в министерстве культуры области негативного отношения к дарению подарков государственным гражданским служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	постоянно	Баркетов В.А.
2.11.	Проведение антикоррупционной профилактической работы среди кандидатов на вакантные должности государственной гражданской службы министерства культуры области	постоянно	Чупин А.В. Панков А.Г.
2.12.	Предание гласности каждого случая конфликта интересов и применение мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации	при выявлении соответствующих нарушений	Баркетов В.А.
2.13.	Организация получения дополнительного профессионального образования и стажировки специалистов, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	постоянно	Панков А.Г.
2.14.	Организация работы по формированию кадрового резерва и повышению эффективности его использования	постоянно	Панков А.Г.
<b>3. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности министерства культуры области, мониторинг коррупционных рисков и их устранение</b>			
3.1.	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов, принимаемых министерством культуры области	постоянно, по мере разработки проектов нормативных правовых актов, принимаемых министерством культуры области	Водяникова Л.С.
3.2.	Осуществление мониторинга применения нормативных правовых актов, принятых министерством культуры области, и проведение в отношении них антикоррупционной экспертизы	постоянно	Чупин А.В. Водяникова Л.С.
3.3.	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) министерства культуры области и подведомственных ему учреждений и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	ежеквартально	Чупин А.В. Курдюкова Л.Г. Водяникова Л.С.
3.4.	Размещение на Интернет-сайте министерства культуры области проектов разрабатываемых им нормативных правовых актов, в том числе нормативных правовых актов области, для обеспечения возможности проведения в отношении них независимой антикоррупционной экспертизы	постоянно, по мере разработки проектов нормативных правовых актов	Шевцова А.В.
3.5.	Обеспечение внедрения и действенного функционирования межведомственного электронного взаимодействия министерства культуры области с иными органами исполнительной власти области, а также с гражданами и организациями в рамках предоставления государственных услуг	постоянно	Курбатова Л.В. Кормилицына Е.А. Блинов Р.А.
3.6.	Осуществление мониторинга с целью выявления коррупционных рисков в деятельности по осуществлению закупок для обеспечения государственных нужд области и устранение выявленных коррупционных рисков	постоянно	Петренко В.В.
<b>4. Взаимодействие министерства культуры области с институтами гражданского общества и гражданами, обеспечение доступности информации о деятельности министерства культуры области</b>			
4.1.	Обеспечение функционирования специализированного раздела о реализации антикоррупционной политики на официальном Интернет-сайте министерства культуры области и размещение актуальной информации об антикоррупционной деятельности	постоянно	Шевцова А.В.
4.2.	Обеспечение возможности оперативного взаимодействия граждан с министерством культуры области в сфере противодействия коррупции (функционирование «горячей линии» и/или «телефона доверия», электронной почты для приема сообщений по вопросам противодействия коррупции, использование компьютерных технологий в режиме «онлайн»)	постоянно	Курбатова Л.В. Шевцова А.В.

4.3.	Проведение анализа поступающих обращений граждан и организаций на предмет наличия сведений о возможных проявлениях коррупции	постоянно, по мере поступления обращений	Курбатова Л.В. Кормилицына Е.А. Блинов Р.А.
4.4.	Подготовка информационной справки по результатам анализа полученных обращений граждан и организаций на предмет наличия сведений о возможных проявлениях коррупции	ежеквартально	Курбатова Л.В. Кормилицына Е.А. Блинов Р.А.
4.5.	Разработка и принятие мер по профилактике коррупционных правонарушений по результатам анализа обращений граждан и организаций	по мере выявления сведений о возможных проявлениях коррупции и/или предпосылок для совершения коррупционных правонарушений	Баркетов В.А.
4.6.	Обеспечение взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции, в том числе содействие размещению информационных материалов по вопросам антикоррупционной деятельности министерства культуры области	постоянно	Спешилова И.С.
4.7.	Подготовка информационной справки о размещённых в средствах массовой информации материалах по вопросам противодействия коррупции, в том числе антикоррупционной деятельности министерства культуры области	до 1 декабря отчётного периода	Спешилова И.С. Шевцова А.В.
4.8.	Проведение анализа публикаций в средствах массовой информации на предмет наличия сведений о проявлениях коррупции в министерстве культуры области, подведомственных ему учреждениях	постоянно	Спешилова И.С.
4.9.	Проведение проверки опубликованных в средствах массовой информации сведений о проявлениях коррупции в министерстве культуры области, подведомственных ему учреждениях	в случае публикации соответствующих сведений	Баркетов В.А. Спешилова И.С.
4.10.	Проведение «прямых линий» с гражданами по вопросам противодействия коррупции, отнесённым к сфере деятельности министерства культуры области	постоянно	Курбатова Л.В. Спешилова И.С.
4.11.	Подготовка информационной справки о результатах проведения «прямых линий» с гражданами по вопросам противодействия коррупции, отнесённым к сфере деятельности министерства культуры области	до 1 декабря отчётного периода	Курбатова Л.В. Спешилова И.С.
4.12.	Освещение в средствах массовой информации акций и основных итогов деятельности институтов гражданского общества в сфере противодействия коррупции	ежеквартально	Спешилова И.С.
<b>5. Мероприятия министерства культуры области, направленные на противодействие коррупции с учетом специфики его деятельности</b>			
5.1.	Совершенствование осуществления контрольно-надзорных и разрешительных функций министерства культуры области	постоянно	Баркетов В.А. Старовойтов Г.В.
5.2.	Осуществление контроля за деятельностью государственных гражданских служащих области, реализующих контрольно-надзорные и разрешительные функции	постоянно	Баркетов В.А.
5.3.	Оптимизация предоставления министерством культуры области государственных услуг, в том числе внедрение административных регламентов осуществления государственных функций, предоставления государственных услуг, и обеспечение соблюдения требований действующих административных регламентов	постоянно	Баркетов В.А. Старовойтов Г.В. Коляденко Н.Б. Шамьонов Е.А.
5.4.	Проведение мониторинга сферы деятельности министерства культуры области с целью получения информации о коррупционных правонарушениях, с которыми граждане сталкиваются наиболее часто (бытовая коррупция), разработка и принятие мер по устранению условий для совершения таких правонарушений	постоянно	Баркетов В.А.
5.5.	Ведение книг жалоб и предложений (журналов обращений) для получения информации от граждан о качестве предоставляемых государственных услуг	постоянно	Курбатова Л.В. Кормилицына Е.А. Блинов Р.А.
5.6.	Оснащение мест для приема заявителей специальными техническими средствами (видеонаблюдение, аудиозапись)	I полугодие 2015 года	Петренко В.В.
5.7.	Обеспечение реализации мероприятий по противодействию коррупции в подведомственных учреждениях и организациях, в том числе проведение контроля за качеством предоставляемых услуг и осуществлением государственных функций, принятие мер к выявлению и устранению условий для совершения коррупционных правонарушений, проведение опросов и анкетирования потребителей услуг с целью выявления фактов коррупционных правонарушений и условий для их совершения	постоянно	Баркетов В.А. Гусева Н.А. Кадурин И.Е. Курбатова Л.В. Пустовит О.А.

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

от 15 августа 2014 года №01-11/391

г. Саратов

**О внесении изменений  
в приказ министерства культуры  
Саратовской области  
от 19 июня 2001 года № 1-10/177**

В соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Положением о министерстве культуры Саратовской области, утвержденным постановлением Правительства Саратовской области от 24 марта 2006 года № 84-П, на основании актов государственной историко-культурной экспертизы от 16 мая 2014 года ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу министерства культуры Саратовской области от 19 июня 2001 года № 1-10/177 «Об утверждении списка вновь выявленных объектов историко-культурного наследия, расположенных на территории Саратовской области» изменения, исключив следующие объекты недвижимого имущества:

№ п/п	Наименование объекта	Адрес
	г.Саратов	
279.	Дом жилой, кон. XIX–нач. XX вв.	ул. Комсомольская, 33
543.	Дом жилой, 3-я четв. XIX в.	ул. Революционная, 36

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

С.В. Краснощекова

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

от 19 августа 2014 года №01-11/395

г. Саратов

**Об утверждении границ территории, правового режима  
использования земель в границах территории объекта  
культурного наследия федерального значения: «Здание  
крытого рынка арх. В.А. Люкшин, 1910–1915 гг.»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Законом Саратовской области от 04 ноября 2003 года № 69-ЗСО «Об охране и использовании объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, находящихся на территории Саратовской области», Положением о министерстве культуры Саратовской области, утвержденным постановлением Правительства Саратовской области от 24 марта 2006 года № 84-П, во исполнение поручения Президента Российской Федерации от 5 января 2013 года № Пр-16, в целях скорейшего формирования единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить границы территории и правовой режим использования земель в границах территории объекта культурного наследия федерального значения, принятого на государственную охрану постановлением Совета Министров РСФСР от 4 декабря 1974 г. № 624 – «Здание крытого рынка, арх. В.А. Люкшин, 1910–1915 гг.», расположенного по адресу: г. Саратов, ул. Чапаева, 59 (угол с пл. Кирова) (адрес на момент принятия на государственную охрану: г. Саратов, пл. С.М. Кирова), согласно приложению № 1.

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

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр

С.В. Краснощекова



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА**  
**ПРИКАЗ**

от 12 августа 2014 года № 54-пр

г. Саратов

**О реализации постановления Правительства Саратовской области от 19 мая 2014 года № 288-П «О порядке предоставления из областного бюджета субсидии бюджетам муниципальных районов и поселений области на комплексное обустройство объектами социальной и инженерной инфраструктуры населенных пунктов, расположенных в сельской местности, и условиях ее расходования»**

Во исполнение постановления Правительства Саратовской области от 19 мая 2014 года № 288-П «О порядке предоставления из областного бюджета субсидии бюджетам муниципальных районов и поселений области на комплексное обустройство объектами социальной и инженерной инфраструктуры населенных пунктов, расположенных в сельской местности, и условиях ее расходования» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить форму Соглашения о порядке предоставления из областного бюджета субсидии бюджетам муниципальных районов и поселений области на комплексное обустройство объектами социальной и инженерной инфраструктуры населенных пунктов, расположенных в сельской местности, и условиях ее расходования, по форме согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра по развитию отрасли растениеводства, технической политики, мелиорации и социального обустройства села Уполовникова Д.А.

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

**Заместитель Председателя  
Правительства области-  
министр сельского хозяйства области**

**А.А. Соловьёв**  
Приложение к приказу  
министерства сельского хозяйства  
Саратовской области  
от 12 августа 2014 г. №54-пр  
ФОРМА

**СОГЛАШЕНИЕ №**  
**о порядке предоставления из областного бюджета субсидии бюджетам муниципальных районов и поселений области на комплексное обустройство объектами социальной и инженерной инфраструктуры населенных пунктов, расположенных в сельской местности, и условиях ее расходования**

г. Саратов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

Министерство сельского хозяйства Саратовской области, именуемое в дальнейшем «Министерство», в лице заместителя Председателя Правительства Саратовской области – министра сельского хозяйства Саратовской области Соловьёва Александра Александровича, действующего на основании Положения о министерстве сельского хозяйства Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 17 ноября 2006 г. № 354-П «Вопросы министерства сельского хозяйства Саратовской области» от имени Саратовской области с одной стороны, и администрация \_\_\_\_\_ муниципального района/образования (нужное оставить), именуемая в дальнейшем «Орган местного самоуправления», в лице главы администрации \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава \_\_\_\_\_ муниципального района/образования (нужное оставить), с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в целях реализации мероприятий федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014–2017 годы и на период до 2020 года», утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июля 2013 г. № 598 (далее – Программа), входящей в состав Государственной программы утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. № 717 «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013–2020 годы», в соответствии с Федеральным законом от 2 декабря 2013 г. № 349-ФЗ «О федеральном бюджете на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» (далее – Федеральный закон о федеральном бюджете) и Закон Саратовской области от 04.12.2013 № 224-ЗСО «Об областном бюджете на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов», заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом Соглашения является предоставление средств федерального бюджета и средств бюджета Саратовской области на софинансирование расходных обязательств \_\_\_\_\_ муниципального района/образования (нужное оставить) на мероприятия по развитию газификации, водоснабжения, сети общеобразовательных организаций, сети фельдшерско-акушерских пунктов и (или) офисов врачей общей практики помощи в сельской местности (нужное оставить) в форме субсидий на реализацию Программы в объемах, указанных в Приложении к Соглашению.

**2. Обязательства Сторон**

2.1. Министерство является главным распорядителем средств областного и федерального бюджетов по подразделу «Сельское хозяйство и рыболовство», и обязуется:

2.1.1. Перечислять финансовому органу администрации \_\_\_\_\_ муниципального района/образования (нужное оставить) средства федерального бюджета и средства бюджета Саратовской области, предусмотренные на софинансирование мероприятий по развитию газификации, водоснабжения, сети общеобразовательных организаций, сети фельдшерско-акушерских пунктов и (или) офисов врачей общей практики помощи в сельской местности (нужное оставить) на 2014 год по мере поступления средств из федерального бюджета Министерству в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в объемах согласно приложению к настоящему Соглашению по следующим реквизитам:

**Комитет/управление** (нужное оставить) **финансов администрации** \_\_\_\_\_ **муниципального района/образования**

(нужное оставить),

**ИНН** \_\_\_\_\_,

**КПП** \_\_\_\_\_,

**ОКАТО** \_\_\_\_\_,

**код администратора дохода** \_\_\_\_\_,

**№ лицевого счета** \_\_\_\_\_,

**№ расчетного счета** \_\_\_\_\_,

**ГРКЦ ГУ Банка России по Саратовской области г.Саратов,**

**БИК банка** \_\_\_\_\_.

2.2. Орган местного самоуправления обязуется:

2.2.1. При заключении Соглашения представить выписки из решения Районного собрания о выделении средств из местного бюджета, предоставляемых на софинансирование мероприятий Программы, указанных в разделе 1. Соглашения.

2.2.2. Привлечь и использовать средства бюджета \_\_\_\_\_ муниципального района/образования (нужное оставить) в объемах согласно приложению к Соглашению.

2.2.3. Обеспечить:

а) размещение заказов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) оплату выполненных работ (услуг) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в пределах выделенных лимитов бюджетом области;

в) в полном объеме целевое использование выделенных бюджетных средств и представление отчетности о выполненных работах;

г) выполнение целевых показателей по вводу мощностей, установленных Соглашением.

2.2.4. Средства федерального и областного бюджетов, используемые в 2014 году муниципальными образованиями не по целевому назначению, подлежат возврату соответственно в федеральный бюджет и в бюджет Саратовской области в установленном порядке.

2.2.5. Представлять Министерству:

а) отчет о выполнении мероприятий Программы по форме № 1-УРСТ, утвержденной Росстатом;

б) дополнительную информацию об использовании средств федерального бюджета и бюджета Саратовской области, запрашиваемую Министерством.

Указанная отчетность о выполнении мероприятий Программы представляется в Министерство в период и сроки, предусмотренные для данного вида отчетности.

2.3. В случае несвоевременного представления в Министерство отчетности, указанной в подпунктах а), б) пункта 2.2.5. Соглашения, финансирование приостанавливается до представления данной отчетности.

2.4. В случае не освоения либо не полного освоения выделенных Органу местного самоуправления бюджетных средств, Министерство вправе приостановить финансирование мероприятий, указанных в пункте 1.1. в следующем финансовом году.

### 3. Ответственность Сторон

3.1. Министерство не несет ответственности по обязательствам Органа местного самоуправления, не подлежащих исполнению за счет средств федерального бюджета и бюджета Саратовской области в рамках Соглашения.

3.2. Орган местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за нецелевое использование средств федерального бюджета и бюджета Саратовской области, выделяемых ему Министерством в соответствии с Соглашением, за несвоевременный ввод в действие объектов и непредставление отчетности в установленные сроки.

3.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Саратовской области.

3.4. В случае неисполнения п. 2.2.2. Соглашения объем ассигнований из федерального бюджета и бюджета Саратовской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке может быть уменьшен пропорционально недофинансированию мероприятий Программы из бюджета \_\_\_\_\_ муниципального района/образования (нужное оставить) и внебюджетных источников.

### 4. Разрешение споров

4.1. Стороны Соглашения принимают все меры к разрешению споров и разногласий, возникающих по Соглашению (и/или в связи с ним), путем переговоров между Сторонами.

4.2. Все споры и разногласия между Сторонами, которые могут возникнуть по Соглашению (и/или в связи с ним), если они не будут разрешены путем переговоров, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Саратовской области.

### 5. Прочие условия

5.1. Все изменения и дополнения к Соглашению действительны лишь в том случае, если они имеют ссылку на Соглашение, совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями обеих Сторон.

5.2. Все приложения и дополнения к Соглашению являются его неотъемлемыми частями.

5.3. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

5.4. Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителями обеих Сторон и действует до 31 декабря 2014 года.

5.5. Приложение «Объем финансирования, предусмотренный в 2014 году на мероприятия федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014–2017 годы и на период до 2020 года» является неотъемлемой частью настоящего соглашения.

### 6. Юридические адреса и реквизиты Сторон

**Министерство сельского хозяйства  
Саратовской области**

410078, г.Саратов,  
ул. Университетская, 45/51  
ИНН 6455020996

**Администрация (наименование муниципального района/  
образования** (нужное оставить))

Индекс, адрес

**Заместитель Председателя  
Правительства Саратовской  
области - министр сельского  
хозяйства Саратовской области**

**Должность лица, уполномоченного заключать  
Соглашение**

\_\_\_\_\_ **А.А. Соловьёв**

\_\_\_\_\_ **(Ф.И.О.)**

МП

МП

Приложение к Соглашению  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Объем финансирования, предусмотренный в 2014 году на мероприятия  
федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий  
на 2014–2017 годы и на период до 2020 года» по \_\_\_\_\_ муниципальному району (образованию)  
Саратовской области**

Наименование мероприятия и объекта строительства	Ед.изм.	Намечено к вводу	Подлежит финансированию всего, тыс. руб.	в том числе			
				Федеральный бюджет тыс. руб.	Областной бюджет тыс. руб.	Местный бюджет тыс.руб.	Внебюджетные источники тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>ВСЕГО по Программе, в том числе:</b>							
<b>Мероприятия по развитию газификации в сельской местности</b>	км						
	км						
<b>Мероприятия по развитию водоснабжения в сельской местности</b>	км						
	км						
<b>Мероприятия по развитию сети общеобразовательных организаций в сельской местности</b>	ед.						
	ед.						
<b>Мероприятия по развитию фельдшерско-акушерских пунктов и (или) офисов врачей общей практики в сельской местности</b>	ед.						
	ед.						

Заместитель Председателя Правительства области -  
министр сельского хозяйства  
\_\_\_\_\_ А.А. Соловьёв

Глава администрации \_\_\_\_\_  
муниципального района (образования)  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
ПРИКАЗ**

от 13 августа 2014 года №55-пр

г. Саратов

**О внесении изменений в приказ  
министерства сельского хозяйства  
области от 29.09.2010 № 143**

В соответствии с Положением о министерстве сельского хозяйства области, утвержденным Постановлением Правительства Саратовской области от 17.11.2006 г. № 354-П «Вопросы министерства сельского хозяйства области», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства сельского хозяйства области от 29.09.2010 № 143 «О комиссии министерства сельского хозяйства области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства сельского хозяйства области и урегулированию конфликтов интересов» следующие изменения:

в приложении № 1 к приказу:

слова «образовательных учреждений» заменить словами «образовательных организаций»;

в приложении № 2 к приказу:

в подпункте «в» пункта 6:

слова «образовательных учреждений» заменить словами «образовательных организаций»;

в пункте 8:

слова «образовательными учреждениями» заменить словами «образовательными организациями».

2. Начальнику отдела кадровой политики управления кадровой политики, правовой, организационной работы и делопроизводства Р.А. Мещерякову обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих министерства с настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Кудашову Н.Н.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

Заместитель Председателя  
Правительства области – министр

А.А. Соловьёв

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА**  
**ПРИКАЗ**

от 15 августа 2014 года №56-пр

г. Саратов

**О внесении изменений в приказ  
 министерства сельского хозяйства  
 Саратовской области  
 от 2 апреля 2014 года № 17-пр**

На основании Положения о министерстве сельского хозяйства Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства области от 17.11.2006 № 354-П «Вопросы министерства сельского хозяйства Саратовской области», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства сельского хозяйства области от 2 апреля 2014 года № 17-пр «О реализации постановления Правительства Саратовской области от 27 марта 2014 года № 183-П «Об утверждении Положения о предоставлении в 2014 году субсидий из областного бюджета на государственную поддержку сельского хозяйства» следующие изменения:

приложение № 62 изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

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

**Заместитель Председателя  
 Правительства области – министр  
 сельского хозяйства области**

**А.А.Соловьев**

Приложение  
 к приказу министерства сельского  
 хозяйства Саратовской области  
 от 15 августа 2014 г. № 56-пр

«Приложение № 62 к приказу  
 министерства сельского хозяйства  
 хозяйства Саратовской области  
 от 2 апреля 2014 года № 17-пр

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**

**на предоставление в 2014 году субсидии за счет средств областного бюджета на компенсацию части затрат  
 на приобретение в 2013 году в племенных заводах и племенных репродукторах РФ и в зарубежных странах  
 племенного молодняка крупного рогатого скота молочного (телки и нетели) и мясного направлений продуктивности  
 за период \_\_\_\_\_**

по \_\_\_\_\_

ИНН, ОКТМО и наименование получателя субсидий, района

Наименование племенного поголовья	Количество приобретенной племенной продукции, голов	Стоимость приобретения племенной продукции, рублей	Размер субсидии, рублей (50% от общей суммы приобретения, но не более 20000 рублей за 1 голову)	Сумма субсидий к выплате, рублей
1	2	3	4	5

**Руководитель получателя субсидий,  
 индивидуальный предприниматель**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер получателя субсидий

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

Заместитель Председателя Правительства  
 Саратовской области – министр сельского хозяйства  
 Саратовской области (или первый заместитель министра,  
 или заместитель министра по экономике и финансам)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Заместитель министра – начальник  
 управления развития животноводства

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

отдел племенной работы \_\_\_\_\_

»

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**МИНИСТЕРСТВО ЗАНЯТОСТИ, ТРУДА И МИГРАЦИИ**  
**ПРИКАЗ**

от 15 августа 2014 года № 175

г. Саратов

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

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

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

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

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

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

в течение 3 дней в прокуратуру Саратовской области.

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Л.А. Свидченко

Приложение к приказу министерства  
занятости, труда и миграции Саратовской  
области от 15 августа 2014 года № 175

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

№ п/п	Вид экономической деятельности	Муниципальные образования	Работодатели (по согласованию)	Количество оборудованных (оснащенных) рабочих мест
1.	Строительство	г. Саратов	ООО «Строй-С»	1
			ООО «Жилстрой-М»	2
			ООО «Альтаир Групп»	4
		Ивантеевский муниципальный район	ООО «Ивантеевское предприятие по обслуживанию дорог»	1
		Балтайский муниципальный район	ООО «Спектр»	1
		Федоровский муниципальный район	ТСЖ «Рем-Жил-Сервис»	1
		Новоузенский муниципальный район	ООО «Новоузенскстрой»	1
		Вольский муниципальный район	ООО «ЦЕНТРОКНОПЛЮС»	1
Питерский муниципальный район	Производственный кооператив «ПитеркаСтройСервис»	1		
<b>Итого:</b>				<b>13</b>
2.	Сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство	Дергачевский муниципальный район	ИП «Глава крестьянского (фермерского) хозяйства Рахматуллин Сагит Фагимович»	1
		Лысогорский муниципальный район	СПК «Колхоз Красавский»	2
		Марксовский муниципальный район	ООО «Марксзернопродукт»	1
		Советский муниципальный район	ООО «Бирлик»	1
		Ровенский муниципальный район	ООО «Северяне»	1

			Сельскохозяйственный производственный кооператив «Дружба»	1
		Екатериновский муниципальный район	ООО «Степное»	1
		Турковский муниципальный район	ИП «Глава крестьянского (фермерского) хозяйства Бурмистров Сергей Александрович»	1
		Самойловский муниципальный район	ИП «Глава крестьянского (фермерского) хозяйства Панченко Алексей Викторович»	1
		Балаковский муниципальный район	ИП Усинова Надежда Григорьевна	2
			ИП Усинов Рустам Амангильдиевич	3
			Сельскохозяйственный потребительский снабженческо-сбытовой кооператив «Березка»	3
		Пугачевский муниципальный район	ИП Пивоваров Алексей Николаевич	2
		Питерский муниципальный район	ИП «Глава крестьянского (фермерского) хозяйства Каримов Серк Илемесович»	1
			ИП «Глава крестьянского (фермерского) хозяйства Жумагалиев Нутфула Салимович»	1
			ИП «Глава крестьянского (фермерского) хозяйства Араובה Раиса Дусейсеновна»	1
			ИП «Глава крестьянского (фермерского) хозяйства Данышев Михаил Утепович»	1
			Сельскохозяйственный производственный кооператив «Руновская долина»	1
			<b>Итого:</b>	
3.	Обработывающие производства	г. Саратов	ООО «Саратовское учебно-производственное предприятие «Парус» Всероссийского общества слепых»	6
			ИП Никифоров Андрей Юрьевич	4
			ИП Филиппова Елена Андреевна	2
			ООО «Надежда»	12
			ООО «Скиф-Сервис»	1
		Базарно-Карабулакский муниципальный район	ООО «БК-Трейд»	3
		Вольский муниципальный район	ЗАОр НП «Вольскхлеб»	1
		Марксовский муниципальный район	ПК «ПлитСтрой»	1
			ООО «Товарное хозяйство»	1
			ООО «Покровский квас»	1
		Энгельсский муниципальный район	ООО ПО «Сталь полимер строй»	1
			ГУП Саратовской области «Областная инженерная защита»	2
			ООО «Надежда»	5
		Саратовский муниципальный район	ИП Рыбальченко Алексей Анатольевич	1
		Новоузенский муниципальный район	ООО «Хлебокомбинат»	3
			ИП Чапрасова Елена Николаевна	1
		Петровский муниципальный район	ИП Мещеряков Юрий Владимирович	4
			ИП Коновалова Юлия Александровна	1
		Хвалынский муниципальный район	ОАО «Хвалынский завод гидроаппаратуры»	1
		Балашовский муниципальный район	ИП Болотников Игорь Васильевич	1
		Балаковский муниципальный район	ИП Аникина Галина Викторовна	2
			ИП Горочкина Наталья Владимировна	3
		<b>Итого:</b>		<b>57</b>
4.	Оптовая и розничная торговля, ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования	г. Саратов	ООО «Туфелька»	2
			ИП Иванчиков Николай Александрович	4
			ИП Белоусова Оксана Васильевна	1
		Аркадакский муниципальный район	ИП Княжева Светлана Юрьевна	1
			ИП Шкинунова Елена Вячеславовна	1
		Духовницкий муниципальный район	ИП Севастьянова Алевтина Николаевна	1
		Воскресенский муниципальный район	ИП Гордеев Денис Игоревич	1

		Вольский муниципальный район	ИП Безруков Геннадий Олегович	1	
			ИП Алиева Ругия Юсуфовна	2	
			ИП Доронин Владимир Александрович	1	
			ООО «Поворот»	2	
			ООО «Офисная планета»	2	
			ООО «Мальва»	2	
			ИП Адаева Ирина Сергеевна	1	
		Базарно-Карабулакский муниципальный район	ИП Будовский Александр Борисович	3	
		Энгельсский муниципальный район	ИП Агапкина Ольга Петровна	1	
			ООО «ТНС»	1	
		Балаковский муниципальный район	ИП Зайнуллина Елена Михайловна	1	
		Ртищевский муниципальный район	ИП Харченко Жанна Владимировна	1	
		Романовский муниципальный район	ООО «Торговый Дом Алекс»	1	
		Татищевский муниципальный район	ЗАО «Татищевоагроснаб»	1	
		Питерский муниципальный район	ИП Багишев Р.М.	1	
		Аткарский муниципальный район	Аткарское районное Потребительское Общество	2	
		Пугачевский муниципальный район	ИП Крикунова Елена Ивановна	1	
			ИП Махонина Ольга Николаевна	1	
			ИП Чернова Надежда Степановна	1	
		Перелюбский муниципальный район	СПССК «Феникс»	1	
		Хвалынский муниципальный район	ИП Лобанова Оксана Александровна	1	
		Калининский муниципальный район	ООО «Дом бытовых услуг»	1	
		Саратовский муниципальный район	ИП Кравцов Эдуард Юрьевич	1	
		Озинский муниципальный район	ИП Гучукова Юлдуз Бозгиитовна	1	
<b>Итого:</b>				<b>42</b>	
5.	Образование	Петровский муниципальный район	Негосударственное аккредитованное частное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Современная гуманитарная академия»	1	
<b>Итого:</b>				<b>1</b>	
6.	Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг	г. Саратов	ООО «Тепло Сервис»	2	
				ИП Свистал Эдуард Сергеевич	2
				ООО «Компьютерный аудит»	1
				СОРОО «Правозащитный центр «Юпитер»	3
				ООО «Спецстиль»	2
				ИП Шешукова Надежда Анатольевна	1
				ИП Шилова Марина Михайловна	1
				ТСЖ «Жилищник-2002»	1
			Аткарский муниципальный район	ИП Поцелуева Елена Николаевна	2
				ИП Тарасова Галина Владимировна	1
			Энгельсский муниципальный район	ИП Петрова Ольга Олеговна	3
			Марковский муниципальный район	ИП Свиридова Лариса Викторовна	1
				ИП Водянкина Любовь Алексеевна	1
				ИП Юрченко Наталья Иосифовна	1
			Воскресенский муниципальный район	ИП Лейнгард Людмила Борисовна	1
			Вольский муниципальный район	ИП Нагайчук Нелля Андреевна	1
				ИП Анисимов Сергей Владимирович	3
				ИП Морцев Валерий Павлович	2
				ИП Мартыничук Олег Валерьевич	1
				ИП Савельева Марина Игоревна	6
			Красноармейский муниципальный район	ИП Кленина Любовь Викторовна	1
				ИП Локонова Е.В.	2
			Ртищевский муниципальный район	ИП Кондратьев Виктор Владимирович	2
		ИП Кондратьев Виктор Владимирович		1	
		Новоузенский муниципальный район	ООО «Сервис Комплект»	1	

		Балаковский муниципальный район	ТСЖ «30 лет Победы 30»	3
			ТСЖ «30 лет Победы 28»	3
			ТСЖ «30 лет Победы 26»	3
			ООО «Регион Бланк»	2
		Краснокутский муниципальный район	ООО «Услуга»	1
		Татищевский муниципальный район	МУП «Центр бытовых услуг»	1
		Ершовский муниципальный район	ИП Князева Татьяна Николаевна	2
		Советский муниципальный район	ИП Игнатьева Ольга Сергеевна	1
		Балашовский муниципальный район	ТСЖ «Железнодорожник»	1
		Пугачевский муниципальный район	ИП Проводина Инна Сергеевна	1
			ИП Сорока Галина Юрьевна	1
<b>Итого:</b>				<b>62</b>
7.	Гостиницы и рестораны	Балаковский муниципальный район	ИП Парфенова Наталья Александровна	1
			ИП Подвигалкина Наталья Ивановна	1
		Турковский муниципальный район	ООО «Виктория-Л»	1
		Новоузенский муниципальный район	ООО «Колос»	1
		Питерский муниципальный район	ИП Саяпина Наталия Викторовна»	1
<b>Итого:</b>				<b>5</b>
8.	Операции с недвижимым имуществом, аренда, предоставление услуг	г. Саратов	ИП Максимова Ольга Владимировна	1
		Саратовский муниципальный район	ИП Ищенко Любовь Владимировна	1
		Петровский муниципальный район	ООО «Технологический центр»	2
<b>Итого:</b>				<b>4</b>
9.	Транспорт и связь	Энгельский муниципальный район	ООО «АВЕ»	4
<b>Итого:</b>				<b>4</b>
10.	Добыча полезных ископаемых	Новобураский муниципальный район	ОАО «Тепловский известково-каменный карьер»	1
<b>Итого:</b>				<b>1</b>
11.	Здравоохранение	г. Саратов	ООО «Найс»	1
<b>Итого:</b>				<b>1</b>
12.	Издательская и полиграфическая деятельность, тиражирование записанных носителей информации	Аркадакский муниципальный район	ИП Князева Светлана Юрьевна	1
<b>Итого:</b>				<b>1</b>
<b>Всего:</b>				<b>216</b>

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
ПРИКАЗ**

от 13 августа 2014 года №1007

г. Саратов

**О внесении изменений в приказы  
министерства социального развития  
Саратовской области от 11 июля 2008 года  
№ 429 и от 12 августа 2013 года № 715**

В соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 30 апреля 2014 года № 257-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 13 марта 2013 года № 111-П» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ 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», изложив в редакции согласно приложениям 1-3 соответственно:

приложение 1 «Административный регламент предоставления министерством социального развития Саратовской области государственной услуги по выплате ежемесячного пособия на ребенка»;

приложение 27 «Административный регламент предоставления министерством социального развития Саратовской области государственной услуги по выплате единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком»; приложение 30 «Административный регламент предоставления министерством социального развития Саратовской области государственной услуги по выдаче и замене удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к удостоверению многодетной семьи».

2. Внести изменение в приказ министерства социального развития Саратовской области от 12 августа 2013 года № 715 «Об утверждении административных регламентов предоставления министерством социального развития Саратовской области государственных услуг», изложив приложение 1 «Административный регламент предоставления министерством социального развития Саратовской области государственной услуги по выплате ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте до трех лет гражданам, проживающим на территории Саратовской области, при рождении третьего и последующих детей» в редакции согласно приложению 4 к настоящему приказу.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр**

**Л.В. Колязина**

Приложение 1  
к приказу министерства социального развития Саратовской области от 13.08.2014 г. № 1007 «О внесении изменений в приказы министерства социального развития Саратовской области от 11 июля 2008 года № 429 и от 12 августа 2013 года № 715»

«Приложение 1  
к приказу министерства социального развития Саратовской области от 11.07.2008 г. № 429

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
по выплате ежемесячного пособия на ребенка**

**I. II. Общие положения**

**Предмет регулирования государственной услуги**

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выплате ежемесячного пособия на ребенка (далее – Административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность действий (далее – административные процедуры) по предоставлению государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги по выплате ежемесячного пособия на ребенка являются проживающие на территории Саратовской области один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) на каждого рожденного, усыновленного, принятого под опеку (попечительство) и совместно проживающего с ним ребенка до достижения им возраста шестнадцати лет (на обучающегося в образовательном учреждении, реализующем общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, являющиеся для данного учреждения основными, – до окончания обучения, но не более чем до достижения им возраста восемнадцати лет) в семьях со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума на душу населения в области.

От имени заявителя могут выступать его представители в соответствии с законом.

Получателями государственной услуги являются граждане, указанные в части 1 пункта 1.2 Административного регламента.

**Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

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

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

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

официальный сайт Министерства: [www.social.saratov.gov.ru](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).

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

Адреса и контактные телефоны органов социальной поддержки населения области представлены в приложении № 3 к Административному регламенту.

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

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

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

на информационных стендах администраций муниципальных районов и городских округов, других организаций, участвующих в предоставлении услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

на официальном сайте Министерства;  
 на официальном сайте государственного казенного учреждения Саратовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГКУСО «МФЦ») по адресу: [www.mfc64.ru](http://www.mfc64.ru);  
 в средствах массовой информации;  
 в информационно-справочных изданиях (брошюрах, буклетах, памятках);  
 на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу <http://www.gosuslugi.ru/> и региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу <http://64.gosuslugi.ru/pgu/>

1.3.3. На информационных стендах размещается следующая информация:

сведения о местонахождении, контактные телефоны, адрес официального сайта Министерства, адреса электронной почты Министерства, ТО и органов социальной поддержки населения области (приложение № 3 к Административному регламенту);

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

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

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

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

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

срок предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

схема размещения и номера кабинетов специалистов для обращения граждан;

режим приема специалистов и порядок получения консультаций.

1.3.4. На официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

сведения о местонахождении, контактные телефоны, адреса электронной почты Министерства, ТО, органов социальной поддержки населения области, МФЦ;

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

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями.

1.3.5. На Едином и региональном порталах государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

сведения о порядке предоставления государственной услуги, консультирования, обжалования;

результат и сроки предоставления государственной услуги;

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;

описание административных процедур;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями.

#### Графики работы

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

при личном обращении или при обращении по телефону;  
в письменном виде;

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

1.4.3. При личном обращении или обращении по телефону предоставляется следующая информация:

сведения о местонахождении, контактные телефоны Министерства, ТО, органов социальной поддержки населения области;

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

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

наименования нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

перечень документов, которые необходимы для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

по форме заполнения документов;

срок предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

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

номера кабинетов для обращения граждан;

график приема специалистами;

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

На личном приеме граждан предьявляет документ, удостоверяющий его личность.

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

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

Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

фамилия, имя, отчество специалиста, который готовил ответ;

контактный телефон;

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

дата и исходящий номер ответа на обращение.

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

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

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

1.4.9. Со дня представления заявителем заявления и документов для предоставления государственной услуги гражданин по своему выбору получает сведения о ходе предоставления государственной услуги по телефону, электронной почте, при личном обращении, а также информируется посредством Единого или регионального порталов государственных и муниципальных услуг (функций), в случае подачи заявления в электронной форме через указанные порталы.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

2. Государственная услуга министерства социального развития Саратовской области по выплате ежемесячного пособия на ребенка.

2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством, ТО и органами социальной поддержки населения области.

Административные процедуры выполняются государственными гражданскими служащими Министерства и ТО, а также специалистами органов социальной поддержки населения области и(или) специалистами МФЦ (далее – специалисты уполномоченного органа).

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

администрациями муниципальных районов и городских округов Саратовской области;

органами записи актов гражданского состояния (далее – ЗАГС);

органами государственной службы занятости населения;

учреждениями образования, здравоохранения, жилищно-коммунальными службами;

организациями почтовой связи;

кредитными организациями;

ГКУСО «МФЦ» (в соответствии с заключенным соглашением);

а также с другими организациями и учреждениями различных форм собственности.

2.3. Специалисты не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, документов и информации, предоставляемых в результате услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и включенных в перечень таких услуг, утвержденный постановлением Правительства Саратовской области от 12 декабря 2011 года № 690-П, а также – документов, включенных в перечень, определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

### **Результат предоставления государственной услуги**

2.4. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

выплата ежемесячного пособия на ребенка;

отказ в назначении ежемесячного пособия на ребенка.

### **Сроки предоставления государственной услуги**

2.5. Общий срок предоставления государственной услуги (окончательный результат по выплате) не должен превышать 70 календарных дней со дня регистрации заявления и документов заявителя.

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

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов – 15 минут.

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

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

2.8. Срок принятия решения о выплате ежемесячного пособия на ребенка (об отказе в назначении ежемесячного пособия на ребенка) не должен превышать 10 календарных дней со дня регистрации заявления и документов заявителя.

При проведении дополнительной проверки правильности представленных заявителем сведений срок принятия решения может быть продлен не более чем на 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, о чем заявитель уведомляется не позднее 10 календарных дней со дня обращения за назначением пособия с указанием причин и предполагаемого срока принятия решения.

2.9. Срок направления заявителю уведомления об отказе в назначении ежемесячного пособия на ребенка – не позднее чем через 10 календарных дней после дня принятия решения об отказе в назначении пособия.

### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

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

Федеральным законом от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 22 мая 1995 года, № 21, ст. 1929);

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

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

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

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

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

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 декабря 2009 года № 1012н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей». Зарегистрировано в Минюсте РФ 31 декабря 2009 года, регистрационный № 15909 («Российская газета» от 27 января 2010 года, № 15);

Законом Саратовской области от 23 декабря 2004 года № 77-ЗСО «О ежемесячном пособии на ребенка гражданам, проживающим на территории Саратовской области» (газета «Саратов СП» от 29 декабря 2004 года, № 267-268 (1218-1219));

постановлением Правительства Саратовской области от 8 августа 2006 года № 241-П «Об утверждении нормативов чистого дохода в стоимостном выражении от реализации полученных в личном подсобном хозяйстве плодов и продукции» («Саратовская областная газета» (официальное приложение) от 15 августа 2006 года, № 156 (1678));

постановлением Правительства Саратовской области от 12 декабря 2011 года № 690-П «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Саратовской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание» («Собрание законодательства Саратовской области», ноябрь-декабрь 2011 года, № 35);

постановлением Правительства Саратовской области от 12 декабря 2011 года № 696-П «О координации действий органов исполнительной власти Саратовской области по переходу к предоставлению государственных услуг на основе межведомственного информационного взаимодействия» («Собрании законодательства Саратовской области», ноябрь-декабрь 2011 года, № 35).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, в том числе услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем**

2.11. Для получения государственной услуги по выплате ежемесячного пособия на ребенка заявители или лица, уполномоченные ими на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляют в органы, уполномоченные на прием заявления и документов (далее – уполномоченный орган), следующие документы:

заявление о назначении пособия с указанием сведений о составе и доходах семьи (приложение № 2 к Административно-му регламенту; в случае подачи заявления и документов посредством Единого или регионального порталов государственных и муниципальных услуг (функций), заявление должно быть заполнено согласно представленной на портале форме);

документ, удостоверяющий личность;

свидетельство о рождении ребенка и его копию;

справка об учебе в образовательном учреждении ребенка (детей) старше шестнадцати лет;

выписки из трудовых книжек, иные документы, содержащие сведения о последнем месте работы родителей (усыновителей);

справка с места жительства ребенка о совместном его проживании с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем) и о составе семьи или иные документы, подтверждающие место жительства, совместное проживание заявителя с ребенком и состав семьи;

справки о доходах каждого из членов семьи за расчетный период для определения величины среднедушевого дохода, дающего право на получение пособия. При невозможности по объективным причинам предоставления справок для определения величины среднедушевого дохода семьи учитываются сведения о доходах, указанные в заявлении, предусмотренном абзацем вторым части первой настоящего пункта Административного регламента.

Лицо, обратившееся за пособием, может представить иные документы, содержащие сведения, подтверждающие факты, наличие которых влияет на право назначения пособия.

*Для назначения пособия на ребенка, находящегося под опекой (попечительством), заявитель предоставляет акт органа опеки и попечительства о назначении ребенку опекуна (попечителя) и его копию.*

*Лицо, обратившееся за получением пособия в повышенном размере, представляет:*

*на детей одиноких матерей – справку из органов ЗАГС об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка;*

*на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов, либо в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда взыскание алиментов невозможно, – в зависимости от основания назначения пособия, – справку из паспортно-визовой службы органов внутренних дел о выезде гражданина на постоянное жительство за границу;*

*на детей военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, – справку из образовательного учреждения, реализующего военные профессиональные образовательные программы, об обучении в нем отца ребенка с указанием периода его обучения до заключения контракта о прохождении военной службы, – в случае обучения отца ребенка в образовательном учреждении, реализующем военные профессиональные образовательные программы, до заключения контракта о прохождении военной службы.*

2.12. Оригиналы документов, кроме справок, возвращаются заявителю после сличения специалистом уполномоченного органа копий документов с оригиналами.

2.13. Документы, указанные в пункте 2.11 Административного регламента, могут быть представлены заявителем лично на бумажном носителе или в форме электронного документа через региональный <http://64.gosuslugi.ru/> или федеральный <http://www.gosuslugi.ru/> порталы государственных и муниципальных услуг, а также могут направляться по почте. Документы представляются в уполномоченные органы, указанные в пункте 1.3.1 Административного регламента.

В случаях, предусмотренных законодательством, копии документов, направляемых по почте, должны быть нотариально заверены. Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения документов уполномоченным органом. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

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

2.14. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

2.15. Для предоставления государственной услуги заявитель вправе представить следующие документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, дополнительно к документам, подлежащим представлению заявителем:

справку органа социальной защиты населения по месту жительства другого родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) о неполучении им пособия (органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере социальной защиты населения);

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

справку из органа опеки и попечительства о неполучении денежных средств на содержание ребенка (для назначения пособия на ребенка, находящегося под опекой (попечительством) (органы опеки и попечительства субъектов Российской Федерации);

справку органа социальной защиты населения по прежнему месту жительства (месту пребывания) заявителя о неполучении или получении им пособия, о периоде выплаты пособия и дате прекращения выплаты пособия (органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере социальной защиты населения);

справку о наличии (отсутствии) личного подсобного хозяйства – для жителей сельских населенных пунктов (органы местного самоуправления);

сообщение органов внутренних дел о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено – для назначения пособия в повышенном размере на *детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов*, либо в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда взыскание алиментов невозможно, (органы внутренних дел);

справку о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено – для назначения пособия в повышенном размере на *детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов*, либо в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда взыскание алиментов невозможно (территориальные органы Федеральной службы судебных приставов);

справку из соответствующего учреждения о месте нахождения у них должника (отбывает наказание, находится под арестом, на принудительном лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы или по иным основаниям) и об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения решения суда (постановления судьи) – для назначения пособия в повышенном размере на *детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов*, либо в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда взыскание алиментов невозможно, (органы исполнения наказания, следственные изоляторы временно содержания (в соответствии с установленной компетенцией);

документ, подтверждающий причину неисполнения решения суда – для назначения пособия в повышенном размере на *детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов*, либо в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда взыскание алиментов невозможно, (территориальные органы Федеральной службы судебных приставов (в соответствии с установленной компетенцией));

сообщение органа юстиции о неисполнении решения суда о взыскании алиментов в случае проживания должника в иностранном государстве, с которым у Российской Федерации заключен договор о правовой помощи – для назначения пособия в повышенном размере на *детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов*, либо в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда взыскание алиментов невозможно (Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области);

справку из воинской части о прохождении отцом ребенка военной службы по призыву – для назначения пособия в повышенном размере на *детей военнослужащих, проходящих военную службу по призыву* (с указанием воинского звания и срока службы) (воинские части, в которых проходят военную службу отцы детей).

2.16. Специалист органа социальной поддержки населения области в соответствии с законодательством в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

2.17. В перечень необходимых и обязательных услуг, предусматривающий обращение самого заявителя в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, входят:

выдача справки с места жительства, справки о составе семьи, подтверждающих место жительства, выдаваемой организациями, осуществляющими управление жилищным фондом, или органами местного самоуправления;

предоставление документов о доходах каждого из членов семьи от индивидуальной предпринимательской деятельности, деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой, адвоката, учредившего адвокатский кабинет, а также о прочих денежных выплатах (за исключением документов о зарплате гражданина), сведения о которых невозможно получить в государственных органах и органах местного самоуправления в рамках межведомственного информационного взаимодействия, выдаваемых хозяйствующими субъектами, работодателями (в соответствии с установленной компетенцией в зависимости от вида дохода);

выдача справок о рождении (форма 25) – для назначения пособия в повышенном размере *на детей одиноких матерей*, выдаваемых органами ЗАГС.

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

2.18. Документы, представленные заявителем, должны соответствовать требованиям законодательства и Административного регламента. Документы признаются несоответствующими установленным требованиям в следующих случаях:

представленные документы не соответствуют перечню документов, указанному в пункте 2.11 Административного регламента;

представленные документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

данные в представленных документах противоречат друг другу.

**Основания для отказа в назначении ежемесячного пособия на ребенка, а также приостановления, прекращения выплаты ежемесячного пособия на ребенка**

2.19. В назначении ежемесячного пособия на ребенка *отказывается*, если:

на заявителя не распространяется действие Федерального закона «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (далее – Закон);

на день обращения за назначением пособия статус заявителя не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом

1.2. Административного регламента;

пособие на данного ребенка ранее уже было назначено и выплачивается;

данный ребенок находится на полном государственном обеспечении;

родители лишены родительских прав либо ограничены в родительских правах в отношении данного ребенка;

данный ребенок находится под опекой (попечительством) и получает денежные средства на содержание;

данный ребенок в возрасте до 18 лет объявлен полностью дееспособным в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

заявитель не проживает на территории области;

документы, представленные заявителем для назначения пособия, не соответствуют требованиям пунктов 2.11, 2.18 Административного регламента.

2.20. Выплата ежемесячного пособия на ребенка *прекращается* ранее установленного срока при наступлении одного из следующих обстоятельств:

на получателя не распространяется действие Закона;

статус заявителя не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 1.2 Административного регламента;

родители лишены родительских прав либо ограничены в родительских правах в отношении данного ребенка;

при прекращении опеки (попечительства) в отношении данного ребенка;

при назначении денежных средств на содержание данного ребенка, находящегося под опекой (попечительством);

при отмене усыновления в отношении данного ребенка;

при выезде получателя пособия за пределы области в связи с переменной места жительства;

объявление данного ребенка в возрасте до 18 лет полностью дееспособным в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

в случае смерти получателя пособия или ребенка, на которого пособие выплачивается;

при непредставлении документов, необходимых для продления выплаты пособия (о составе и доходах семьи);

по заявлению получателя пособия.

Выплата пособия в повышенном размере прекращается ранее установленного срока при прекращении обстоятельств, послуживших основанием для назначения пособия в повышенном размере.

2.21. Выплата ежемесячного пособия на ребенка *приостанавливается* в случаях:

помещения данного ребенка на полное государственное обеспечение;

неполучения назначенного пособия в течение шести месяцев подряд;

непредставления документов, необходимых для продления выплаты пособия (о составе и доходах семьи), по истечении трех лет выплаты пособия.

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

2.22. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

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

Помещения ТО, органов социальной поддержки населения области оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

системой охранной сигнализации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

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

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

#### 2.24. Требования к местам ожидания.

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

Места ожидания оборудуются столами и стульями для заполнения документов.

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

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

#### 2.25. Требования к местам приема заявителей.

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

- номера окна (кабинета) и наименования отдела;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста;
- информации о днях и времени приема заявителей;
- времени технического перерыва.

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

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

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

#### 2.26. Требования к местам информирования.

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

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

Информационные стенды располагаются на уровне, доступном для чтения, и оборудуются подсветкой в случае необходимости.

Шрифт информации на стенде должен быть не менее «18 пт».

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

### **Показатели доступности и качества предоставляемой государственной услуги**

2.27. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

2.28. Показателями оценки качества предоставления государственной услуги являются:

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

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

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

- прием и регистрация документов;
- формирование и направление межведомственного запроса в государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные им организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- подготовка и принятие решения о выплате (об отказе в назначении) ежемесячного пособия на ребенка (далее – Решение);
- организация выплаты ежемесячного пособия на ребенка.

Последовательность выполнения административных процедур осуществляется в соответствии с блок-схемой согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

#### **Прием и регистрация документов**

3.2. Основанием для начала процедуры по приему и регистрации заявления и документов является обращение заявителя или его представителя в уполномоченный орган (пункт 1.3.1 Административного регламента) с заявлением и документами, подлежащими предоставлению лично заявителем, а также – с документами, получаемыми в результате запросов в государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные им организации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, – в случае если заявитель представил их по собственной инициативе.

Заявление и документы представляются заявителем на бумажных носителях либо в форме электронных документов (в случае направления запроса заявителем о предоставлении услуги в электронном виде) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в соответствии с законодательством.

В случае направления заявления и документов через Единый или региональный порталы государственных и муниципальных услуг (функций) заявитель получает сообщение о получении документов посредством данного функционала.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.2.2. Если представленные документы соответствуют требованиям Административного регламента, специалист уполномоченного органа выдает заявителю (его представителю) бланк заявления. Заявление может быть заполнено от руки самим заявителем либо специалистом органа социальной поддержки населения области с помощью компьютера. В последнем случае заявитель вписывает в заявление от руки полностью свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и ставит подпись.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

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

3.2.4. В случае несоответствия документов установленным требованиям специалист предоставляет заявителю консультацию по перечню и качеству предоставляемых документов и выдает памятку с полным списком необходимых документов для предоставления государственной услуги. Заявитель забирает документы для доработки.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.2.5. Если после консультации специалиста заявитель оставляет представленный им пакет документов, специалист органа социальной поддержки населения области, ответственный за прием документов, принимает документы, вносит в электронный журнал регистрации обращений граждан, который ведется на основе программного комплекса «Регистрация обращений граждан», запись о приеме заявления, оформляет расписку и передает её заявителю.

В заявлении о предоставлении государственной услуги, принятом МФЦ, после записи о дате приема, номере регистрации и подписи специалиста МФЦ специалист органа социальной поддержки населения области, ответственный за прием документов, делает отметку о регистрации его в органе социальной поддержки населения области. Письмо-реестр с перечнем представленных по каждому заявлению документов подшивается в отдельную папку в хронологическом порядке.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.2.6. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем.

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

3.2.7. Специалист, осуществляющий прием и регистрацию заявления и документов, уведомляет заявителя о проведении в сроки, установленные частью пунктом 2.8 Административного регламента, дополнительной проверки представленных им сведений – при необходимости проведения дополнительной проверки.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и документов заявителя.

#### **Формирование и направление межведомственного запроса в государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные им организации, участвующие в предоставлении государственной услуги**

3.3. Основанием для осуществления административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса является регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем, а также непредставление заявителем по собственной инициативе или предоставление неполного перечня документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных, региональных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

В этом случае ответственный исполнитель органов социальной поддержки населения области осуществляет подготовку и направление запроса в организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

- 1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные пунктом 2.15 Административного регламента;
- 6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дату направления межведомственного запроса;
- 8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- 9) информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса с целью получения информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).

Состав электронного межведомственного запроса определяется правилами использования системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия,

утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», а также утвержденной технологической картой межведомственного взаимодействия государственной услуги.

Срок подготовки межведомственного запроса – 1 рабочий день со дня представления документов заявителем.

3.3.3. Результатом исполнения административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса является получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Срок формирования полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с учетом получения документов (сведений) по межведомственным информационным запросам, – 6 рабочих дней.

#### **Подготовка и принятие Решения**

3.4. Специалист органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию назначения ежемесячного пособия на ребенка, на основании сформированного полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заносит необходимые данные, содержащиеся в документах, в электронную базу данных и подготавливает проект Решения.

В случае если специалист на этапе подготовки и принятия Решения выяснил сведения о заявителе, которые дают основания для отказа в назначении ежемесячного пособия на ребенка согласно пункту 2.19 Административного регламента, специалист подготавливает проект решения об отказе в назначении ежемесячного пособия на ребенка.

Максимальный срок выполнения действия составляет ½ рабочего дня.

3.4.1. Специалист, ответственный за организацию назначения ежемесячного пособия на ребенка, передает проект Решения и документы, на основании которых оно подготовлено, на проверку начальнику отдела органа социальной поддержки населения области, ответственному за организацию назначения пособия.

Максимальный срок выполнения действия составляет ½ рабочего дня.

3.4.2. Начальник отдела, ответственный за организацию назначения ежемесячного пособия на ребенка проверяет полноту представленных документов, обоснованность подготовленного проекта Решения, правильность его оформления, визирует проект и направляет на подпись руководителю органа социальной поддержки населения области.

Максимальный срок выполнения действия составляет ½ рабочего дня.

В случае наличия ошибок проект Решения и документы передаются специалисту, ответственному за назначение пособий, для устранения ошибок.

3.4.3. Руководитель органа социальной поддержки населения области проверяет полноту представленных документов, обоснованность подготовленного проекта Решения, правильность его оформления и подписывает Решение. Подпись руководителя заверяется гербовой печатью органа социальной поддержки населения области. В случае наличия ошибок проект Решения и документы передаются начальнику отдела, ответственному за организацию назначения пособия для устранения ошибок.

Максимальный срок выполнения действия составляет ½ рабочего дня.

Максимальный срок процедуры подготовки и принятия Решения составляет 2 рабочих дня (или 10 календарных дней с момента регистрации заявления на предоставление государственной услуги).

3.4.4. В случае принятия решения об отказе в назначении ежемесячного пособия на ребенка специалист органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию назначения пособия, готовит письменное уведомление заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования и отдает его на визу начальнику отдела.

Максимальный срок выполнения действий составляет 2 рабочих дня с момента принятия решения об отказе в назначении ежемесячного пособия на ребенка.

3.4.5. Начальник отдела органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию назначения ежемесячного пособия на ребенка, визирует письменное уведомление и направляет его на подпись руководителю органа социальной поддержки населения области.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.4.6. Руководитель органа социальной поддержки населения области подписывает уведомление об отказе в назначении ежемесячного пособия на ребенка.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.4.7. Специалист органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию назначения ежемесячного пособия на ребенка, направляет письменное уведомление об отказе в назначении пособия заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

В случае представления заявления и документов через Единый или региональный порталы государственных и муниципальных услуг (функций) заявитель получает сообщение об отказе в назначении ежемесячного пособия на ребенка посредством данного функционала.

В случае, если заявителем выбран способ получения государственной услуги через МФЦ, специалист, ответственный за организацию назначения ежемесячного пособия на ребенка, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе в назначении ежемесячного пособия на ребенка, направляет уведомление об отказе в МФЦ, о чем делает отметку в личном деле.

3.4.8. Решение по каждому заявителю с приложением комплекта документов, на основании которых принято Решение, формируется в личное дело.

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

3.4.9. В случае принятия решения о назначении ежемесячного пособия на ребенка личное дело заявителя передается в отдел выплат.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день с момента принятия решения о назначении ежемесячного пособия на ребенка.

#### **Организация выплаты пособия**

3.5. Специалист органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию выплат, на основании Решения открывает лицевой счет на заявителя и направляет лицевой счет на визу начальнику отдела.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

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

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

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

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

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

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

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

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.5.7. Специалист отдела органа социальной поддержки населения области, ответственного за организацию выплат до 20 числа месяца, предшествующего выплате, направляет отчет-заявку в ТО Министерства.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.5.8. Специалист органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию выплат, до 30 числа месяца, предшествующего выплате, готовит выплатаные документы для учреждений почтовой связи и (или) кредитных организаций для осуществления выплаты заявителям.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.5.9. Специалист органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию выплат, направляет выплатаные документы на подпись начальнику отдела органа социальной поддержки населения области, ответственного за организацию выплаты.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.5.11. Руководитель органа социальной поддержки населения области подписывает выплатаные документы и ставит гербовую печать на подписанные выплатаные документы.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.5.12. Подготовленные выплатаные документы направляются в соответствующую организацию почтовой связи, отделение кредитной организации, в котором открыты счета получателей в порядке и в сроки, предусмотренном заключенными договорами.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.5.16. Руководитель ТО Министерства подписывает отчет-заявку.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.5.17. Специалист отдела ТО Министерства, ответственного 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.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

3.5.21. Специалист отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение, направляет сводную заявку на выделение объемов финансирования до первого рабочего дня месяца, в котором осуществляется выплата, на бумажном носителе и по каналам связи автоматизированное удаленное рабочее место в министерство финансов области.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.5.22. Специалист отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение, на основании выделенных министерством финансов области объемов финансирования, выписывает уведомление территориальному органу Министерства о выделенных объемах финансирования и отдает его на визу начальнику отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

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

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

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

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

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

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

3.5.26. Специалист ТО Министерства, ответственный за организацию выплат, на основании переданных органом социальной поддержки населения области выплатных документов, готовит платежные документы на перечисление денежных средств и передает их на подпись начальнику отдела ТО Министерства, ответственному за расходование бюджетных средств.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.5.27. Начальник отдела ТО Министерства, ответственного за расходование денежных средств, проверяет платежные документы, подписывает их и направляет на подпись руководителю ТО Министерства.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.5.28. Руководитель ТО Министерства подписывает платежные документы и ставит гербовую печать.

Максимальный срок выполнения действия 1 рабочий день.

3.5.29. Специалист ТО Министерства, ответственный за организацию выплат, направляет платежные документы в финансовый орган, обслуживающий ТО Министерства.

Максимальный срок выполнения действия 1 рабочий день.

Общий срок по выполнению всех административных процедур, связанных с организацией выплаты, не должен превышать 60 календарных дней.

Специалист органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию выплат, вносит соответствующие отметки в лицевой счет получателя и базу данных на основании выплатных документов с отметками о невыплаченных суммах, полученных органом социальной поддержки населения от Управления федеральной почтовой связи Саратовской области – филиала ФГКУ СОП «Почта России» после завершения выплатного периода.

Максимальный срок выполнения действия 1 рабочий день.

#### **IV. Порядок и формы контроля предоставления государственной услуги**

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

4.1. Контроль над полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ТО, органов социальной поддержки населения области, принятие решений.

4.2. Контроль над полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется на основании приказов Министерства.

4.3. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги в соответствии с Административным регламентом, и принятия решений осуществляется должностными лицами Министерства, ТО и органов социальной поддержки населения области, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.4. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается в соответствии с должностными регламентами государственных гражданских служащих.

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

4.5. Плановые проверки должностным лицом Министерства осуществляются в соответствии с приказом руководителя Министерства, внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказами руководителя Министерства.

4.6. Периодичность проведения плановых проверок устанавливается руководителем Министерства.

Периодичность проведения проверок устанавливается не чаще, чем 1 раз в 3 года.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Саратовской области.

##### **Ответственность при предоставлении государственной услуги**

4.8. Ответственность специалистов Министерства, ТО и органа социальной поддержки населения области закрепляется в их должностных регламентах:

ответственность за прием и проверку документов несет специалист органа социальной поддержки населения области, курирующий вопросы назначения пособий;

ответственность за подготовку и принятие Решения несет руководитель органа социальной поддержки населения области;

ответственность за организацию выплаты пособия несет руководитель ТО и органа социальной поддержки населения области;

ответственность за методическую поддержку при предоставлении государственной услуги несут руководители структурных подразделений, курирующие вопросы назначения, выплаты и финансового обеспечения услуги.

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

4.9. Граждане имеют право оставить свои замечания и предложения в книге жалоб и предложений, журнале и ящике для обращений, а также на официальном сайте Министерства в разделе «Интернет-приемная Министерства».

4.10. Граждане имеют право направить жалобы (претензии) на нарушение их прав или законных интересов при предоставлении государственной услуги. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти

Саратовской области и их должностных лиц при предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с разделом V Административного регламента.

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

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

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

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

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

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

5.3. Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

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

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

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

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

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

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.9. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.8 Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

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

5.10. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ.

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

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

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

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

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

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

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

5.14. Органы, предоставляющие государственные услуги, обеспечивают:

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

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

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

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

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

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

5.18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

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

Кроме того, не подлежат удовлетворению жалоба, в ходе рассмотрения которой нарушения законодательства в действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, государственного гражданского служащего, а также несоответствия законодательству принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги не установлены.

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

в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершённом противоправном деянии, а также о

лице, его подготавливающим, совершающим или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

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

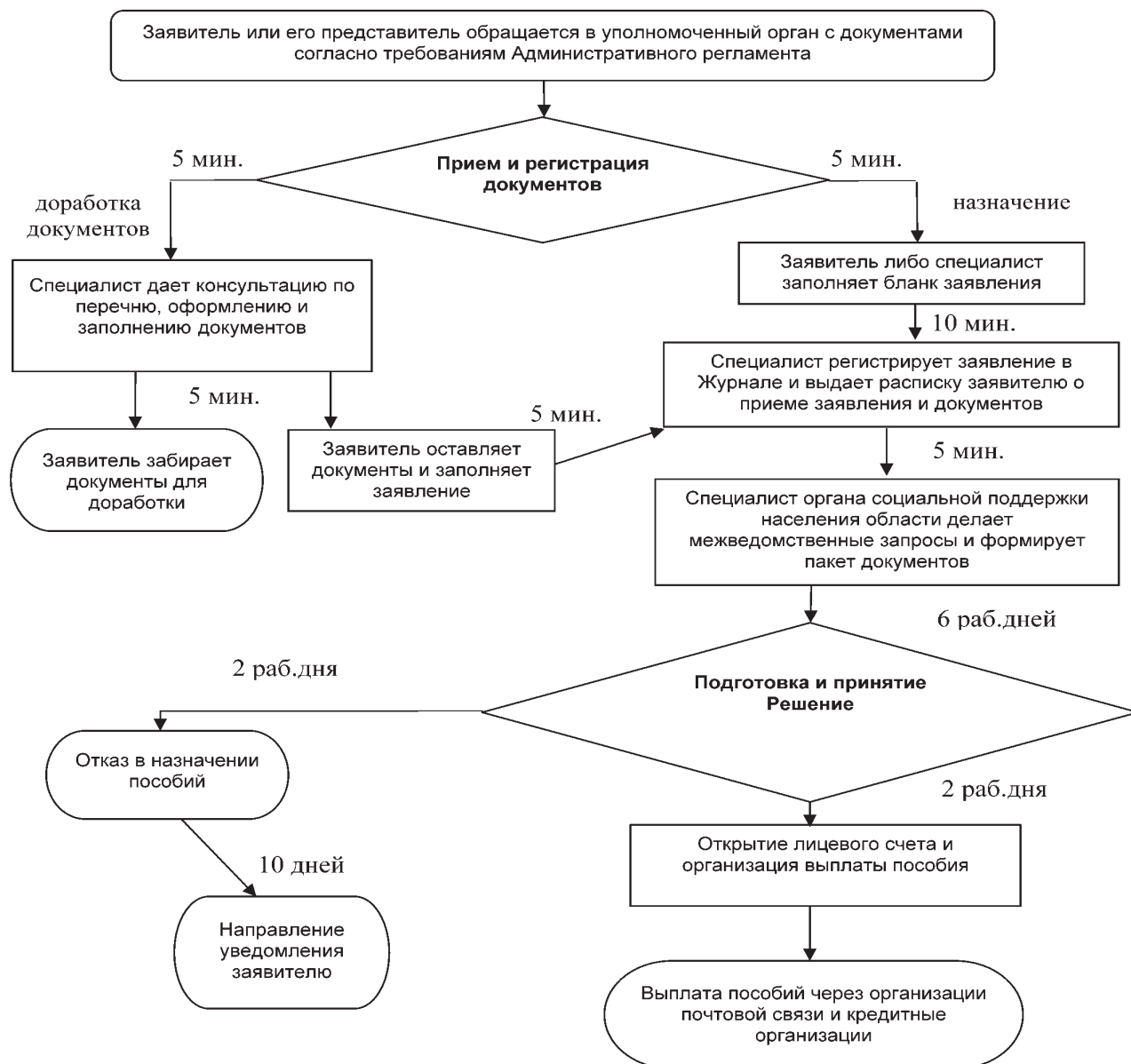
текст жалобы не поддается прочтению. В указанном случае жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

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

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

Приложение № 1  
к административному регламенту предоставления  
министерством социального развития  
Саратовской области государственной услуги  
по выплате ежемесячного пособия на ребенка

**Блок-схема прохождения административных процедур**



Приложение № 2  
к административному регламенту предоставления  
министерством социального развития  
Саратовской области государственной услуги  
по выплате ежемесячного пособия на ребенка

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа социальной поддержки населения области)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(статус заявителя - мать, отец, опекун, попечитель, др.)

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)

(сведения о месте фактического проживания)

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	Количество экземпляров
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

**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 почтового отделения или сведения о реквизитах счета, наименование кредитной организации, БИК, ИНН, КПП)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Документы принял: Дата \_\_\_\_\_ Подпись специалиста \_\_\_\_\_

Зарегистрировано № \_\_\_\_\_

Недостающие для назначения дополнительного единовременного пособия при рождении ребенка документы: \_\_\_\_\_

(перечень документов)

должны быть предоставлены до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись специалиста \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_



5.	Пособия по безработице (в руб.) за: _____ 20__ г. _____ 20__ г. _____ 20__ г.	_____	_____	_____	_____	_____	_____
6.	Пособия и другие социальные выплаты (в руб.) за: _____ 20__ г. _____ 20__ г. _____ 20__ г.	_____	_____	_____	_____	_____	_____
7.	Доходы от предпринимательской деятельности (в руб.) за: _____ 20__ г. _____ 20__ г. _____ 20__ г.	_____	_____	_____	_____	_____	_____
8.	Доходы от земельного пая и сдачи в наем имущества (в руб.) за: _____ 20__ г. _____ 20__ г. _____ 20__ г.	_____	_____	_____	_____	_____	_____
9.	Льготы и компенсации (в руб.) за: _____ 20__ г. _____ 20__ г. _____ 20__ г.	_____	_____	_____	_____	_____	_____
10.	Другие доходы (указать вид дохода) (в руб.): 1) _____ за: _____ 20__ г. _____ 20__ г. _____ 20__ г. 2) _____ за: _____ 20__ г. _____ 20__ г. _____ 20__ г. 3) _____ за: _____ 20__ г. _____ 20__ г. _____ 20__ г.	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Итого:		_____	_____	_____	_____	_____	_____

6. С перечнем видов доходов, учитываемых при исчислении среднедушевого дохода семьи, дающего право на получение ежемесячного пособия на ребенка, ознакомился (лась). Других доходов семья не имеет.

**Об изменении дохода, влияющего на право получения ежемесячного пособия на ребенка, обязуюсь сообщить в 3-месячный срок.**

7. О себе и своей семье дополнительно сообщаю \_\_\_\_\_

Дата заполнения заявления: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_  
Документы принял: дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., № \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к административному регламенту предоставления  
министерством социального развития  
Саратовской области государственной услуги  
по выплате ежемесячного пособия на ребенка

#### СВЕДЕНИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ МИНИСТЕРСТВА

Адрес Министерства социального развития Саратовской области: 410005, г. Саратов, ул. Большая Горная, д. 314/320;  
телефон Министерства для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги: (8452) 64-43-82;  
официальный сайт Министерства: [www.social.saratov.gov.ru](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
Управление социальной защиты населения Балаковского района МСР области	413840, г. Балаково, ул. Академика Жука, 52 (845-3) 44-54-52 ф, 44-14-09, 44-02-97 <a href="mailto:soc29balak@saratov.gov.ru">soc29balak@saratov.gov.ru</a>
Управление социальной защиты населения Балашовского района МСР области	412311, г. Балашов, ул. Энтузиастов, 16а (845-45) 2-11-74 ф, 2-32-01, 2-52-90, 2-15-96 <a href="mailto:soc30balash@saratov.gov.ru">soc30balash@saratov.gov.ru</a>

Управление социальной защиты населения Вольского района МСР области	412906, г. Вольск, ул. Революционная, 26 (845-93) 7-16-05 ф, 7-11-65, 7-19-97, 7-13-59 soc31volsk@saratov.gov.ru
Управление социальной защиты населения Краснокутского района МСР области	413235, г. Красный Кут, ул. Московская, 736 (845-60) 5-30-72, 5-17-08 ф, 5-11-78 ф soc12kr_kut@saratov.gov.ru
Управление социальной защиты населения Энгельсского района МСР области	413100, г. Энгельс, ул. Тельмана, 3 (845-3) 55-95-67, 76-80-21, 76-80-97, 76-80-29 soc40eng@saratov.gov.ru
Комитет социальной защиты населения г. Саратова МСР области	410012, г. Саратов, ул. Рахова, 168 (845-2) 44-78-34 ф, 44- 61-99 ф, 44-76-47, 44-61-96 ф, 43-80-11, 43-77-81, 43-78-25, 44-61-89, 44-61-84, 43-80-68 ф, 44-61-87, 43-76-73, 44-78-51, 44-61-81, 44-76-11, 43-77-73 soc37sar_g@saratov.gov.ru

## ОРГАНЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ОБЛАСТИ

Наименование	Адрес, телефон
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Александрово-Гайского района»	413372, с. Александров-Гай, дома Газовиков, 19; 413370, с. Александров-Гай, ул. Советская, 15 (845-78) 2-23-38 ф, 2-17-49 ф, 2-21-23, 2-10-58 soc01al_gay@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Аркадакского района»	412210, г. Аркадак, ул. Ленина, д.34; ул. Ленина, д.2; ул. Федина, д.1, (845-42) 4-16-32 ф, 4-10-00, 4-14-48 ф, 4-10-72, 4-18-28 soc02arkad@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Аткарского района»	412420, г. Аткарск, ул. Советская, 117; ул. Советская, д. 77 (845-52) 3-24-15, 3-33-87, 3-23-25, 3-23-89ф, 3-14-54, 3-23-55 soc28atkar@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Базарно-Карабулакского района»	412602, р.п. Базарный Карабулак, ул. Ленина, д.201; ул. Ленина, д. 131 (845-91) 2-22-50, 7-25-23, 7-16-73, 2-25-50, 2-24-14 ф, 2-13-75ф soc03b_kar_gy@saratov.gov.ru
ГКУ СО «Управление социальной поддержки населения Балаковского района»	413840, г. Балаково, ул. Академика Жука, 54 (845-3) 44-11-69, 44-81-28 ф, 44-27-68, 44-81-22 soc29balak_gy@saratov.gov.ru
ГКУ СО «Управление социальной поддержки населения Балашовского района»	412311, г. Балашов, ул. Энтузиастов, 16а (845-45) 2-43-13 ф, 2-24-32, 2-52-89, 2-16-66 soc30balash_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Балтайского района»	412630, с. Балтай, ул. Советская, д.77, ул. Ленина, д. 61 (845-92) 2-27-60 ф, 2-26-07 ф, 2-21-94 soc04baltay@saratov.gov.ru
ГКУ СО «Управление социальной поддержки населения Вольского района»	412906, г. Вольск, ул. Революционная, 26 (845-93) 7-37-13, 7-22-45 ф, 7-31-29 ф, 7-04-71 soc31volsk_gy@saratov.gov.ru
ГАУ «Центр социальной защиты населения Воскресенского района»	413030, с. Воскресенское, ул. Партизанская, 10; с. Воскресенское, ул. Ленина, 41 (845-68) 2-24-01 ф, 2-23-67, 2-29-18, 2-24-61 ф soc05voskr@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Дергачевского района»	413440, р. п. Дергачи, ул. Советская, 52; 413440, р. п. Дергачи, ул. Советская, 77; 413441, р. п. Дергачи, ул. Привольная, 2; 413460, Дергачевский район, п. Советский, ул. Целинная, 15 (845-73) 2-91-91ф, 2-92-19, 4-63-19, 2-12-66, 2-15-81, 2-23-63ф soc06derg@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Духовницкого района»	413900, р.п. Духовницкое, ул. Ленина, 25а/1; 413900, р.п. Духовницкое, ул. К.Маркса, 14а (845-73) 2-25-14 ф, 2-23-36, 2-25-13, 2-20-00 ф, 2-11-41, 2-22-70 soc07duhov@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Екатериновского района»	412116, Саратовская область, Екатериновский район, с. Кипцы, ул. Рабочая, 41; 412120, р. п. Екатериновка, ул. Красная, 2 (845-54) 2-28-34, 2-13-34, 2-28-34, 7-31-87, 2-24-77, 2-26-06 ф. soc08ekat@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Ершовского района»	413503, г. Ершов, проезд Северный, 55 (845-64) 5-43-40, 5-27-42 ф, 5-11-10, 5-42-46, 5-43-34 soc09ersh_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Ивантеевского района»	413950, с. Ивантеевка, ул. Мелиораторов, д.5; ул. Советская, д.16 (845-79) 5-23-70ф, 5-16-77 ф soc10ivant@saratov.gov.ru
ГАУ «Центр социальной защиты населения Калининского района»	412480, г. Калининск, ул. Советская, 22; 412484, г. Калининск, ул. Ленина, 196 (845-49) 2-13-32, 2-18-98 ф, 2-45-77, 2-42-95, 2-26-48 ф, 2-53-05 soc11kalin_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Красноармейского района»	412800, г. Красноармейск, ул. 1 Мая, д. 63; 412801, г. Красноармейск, ул. Революционная, д.31 (845-50) 2-21-71 ф, 2-27-93, 2-13-99, 2-27-02, 2-24-93, 2-29-15, 2-14-56 soc32kr_arm@saratov.gov.ru

ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Краснокутского района»	413235, г. Красный Кут, ул. Московская, 73б (845-60) 5-32-55, 5-14-71, 5-21-04, 5-28-02 ф soc12kr_kut_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Краснопартизанского района»	413540, п. Горный, ул. Краснопартизанская, д.32; 413540, п. Горный, ул. Чапаевская, д.32 (845-77) 2-25-92, 2-12-75, 2-17-30, 2-10-97 ф, 2-15-08, 2-26-93, 2-19-11 ф soc13kr_par@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Лысогорского района»	412860, р.п. Лысье Горы, ул. Железнодорожная, 31; 412860, р. п. Лысье Горы, пл.50 лет Октября, 12/2 (845-51) 2-12-12, 2-19-75, 2-17-74, 2-18-69, 2-22-52, 2-15-64 ф soc14lis_gor@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Марковского района»	413000, г. Маркс, ул. Кирова, 58 (845-67) 5-46-03, 5-12-77 ф, 5-17-56, 5-54-38 soc33marks@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Новобурасского района»	412580, р. п. Новые Бурасы, ул. Советская, 10; Советский пер., 1 (845-57) 2-10-80, 2-22-53 ф, 2-23-55, 2-24-99 ф soc15novobur@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Новоузенского района»	413360, г. Новоузенск, ул. Советская, 24; ул. Саратовская, 12; ул. Советская, 22 (845-62) 2-34-09 ф, 2-10-12 ф, 2-25-98 ф, 2-14-04 ф, 2-24-12, 2-23-68, 2-32-30 soc16novouz_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Озинского района»	413620, р. п. Озинки, ул. Ветеранов, 2; ул. Садовая, 2 (845-76) 4-27-83 ф, 4-22-78, 4-15-13, 4-27-81, 4-27-82 ф soc17ozin_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Перелюбского района»	413750, с. Перелюб, ул. Советская, 31а (845-75) 2-15-93 ф, 2-22-68, 2-20-88 soc18perelub@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Петровского района»	412540, г. Петровск, ул. Советская, 82; 412541, г. Петровск, ул. Чернышевского, 127; 412541, г. Петровск, ул. Гоголя, 53; 412544, Петровский район, с. Сосновоборское (845-55) 2-54-96, 2-63-04 ф, 2-53-30, 2-77-82, 2-11-44, 2-77-89, 5-16-41, 5-11-31 soc34petrovsk_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Питерского района»	413320, с. Питерка, ул. Молодежная, 6 (845-61) 2-14-96, 2-15-17, 2-10-58, 2-12-28 ф, 2-10-81, 2-11-04 soc19piter@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Пугачевского района»	413720, г. Пугачев, ул. Оренбургская, 213/3; ул. Топорковская, 10 (845-74) 2-13-84 ф, 2-10-37, 4-43-59, 4-43-70, 2-14-36 soc35pugach_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Ровенского района»	413270, р. п. Ровное, ул. Строителей, 12; ул. Советская, 25; ул. Коммунистическая, 17 (845-96) 2-21-20 ф, 2-11-97 ф, 2-20-32, 2-20-45 ф, 2-16-27, 2-16-84, 2-12-58, 2-20-66 ф soc20roven@saratov.gov.ru
ГАУ «Центр социальной защиты населения Романовского района»	412270, р. п. Романовка, ул. Советская, 128; 412270, р. п. Романовка, ул. Народная, 42 (845-44) 4-14-38, 4-01-93, 4-06-42 ф, 4-06 -91ф soc21roman@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Ртищевского района»	412030, г. Ртищево, ул. Мясокомбинат, 1а; 412031, г. Ртищево, ул. Красная, 6 (845-40) 4-51-28, 4-50-51 ф, 4-56-07, 4-26-38, 4-57-86 ф, 4-37-18, 4-32-36, 4-47-97 soc36rtish_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Самойловского района»	412370, р.п. Самойловка, ул. Красная площадь, 8; 412370, р.п. Самойловка, ул. Красная площадь, 33 (845-48) 2-11-42, 2-13-44, 2-16-66, 2-19-94, 2-10-39, 2-21-38, 2-18-43 ф, 2-17-81 ф soc22samoil@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Саратовского района»	410009, г. Саратов, ул. Тракторная, 45 55-09-75, 55-09-79, 67-62-09, 67-62-19, 55-07-37 ф, 55-05-50, 55-01-16, 55-05-45 soc23sar_r@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Советского района»	413211, Советский район, р. п. Степное, ул. им. М.А. Лапина; ул. Октябрьская, 25 (845-66) 5-32-73, 5-18-13, 5-32-73, 5-18-08, 5-18-75ф soc24sovet@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Татищевского района»	412170, р. п. Татищево, ул. Крупской, 17б; ул. Советская, 9 (845-58) 4-25-99, 4-17-38 ф, 4-06-20, 4-26-03, 4-14 -04 ф, 4-14-44, 4-10-04 soc25tatish@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Турковского района»	412070, р.п. Турки, ул. Ленина, 126 (845-43) 2-10-58, 2-18-64, 2-27-84, 2-21-97 ф soc26turk@saratov.gov.ru

ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Федоровского района»	413410, Федоровский район, п. Мокроус, ул. Центральная, 52; ул. Новая, 4а; ул. Советская, 24 (845-65) 5-00-15, 5-16-93, 5-06-64 ф soc27fedor@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Хвалынского района»	412780, г. Хвалынский, ул. Советская, 142 (845-95) 2-21-90 ф, 2-18-38, 2-28-67, 2-28-62, 2-18-23, 2-16-45, 2-20-84 soc38hval@saratov.gov.ru
ГКУ СО «Управление социальной поддержки населения Энгельсского района»	413100, г. Энгельс, ул. Тельмана, 3 (845-3) 76-85-78, 76-80-18, 76-85-62 ф, 55-54-17, 55-97-82, 76-81-86, 55-64-10, 55-96-01, 54-38-90 soc40eng_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Комитет социальной поддержки населения г. Саратова»	410012, г. Саратов, ул. Рахова, 168, тел.: 48-90-82, 44-61-86, 43-50-05, 45-25-69; 410028, г. Саратов, ул. Рабочая, 29/39, тел.: 20-05-17, 20-09-25, 20-26-18, 20-05-17; 410015, г. Саратов, ул. Орджоникидзе, 11а, тел.: 96-11-46 ф, 96-10-87, 96-10-79, 96-13-71, 96-11-35; 410052, г. Саратов, пл. Ленина, 3, тел.: 34-07-94, 63-14-20 ф, 34-08-07, 63-31-63, 63-33-59, 34-09-24 soc37sar_g_gy@saratov.gov.ru

Приложение 2  
к приказу министерства социального развития  
Саратовской области от 13.08.2014 г. № 1007  
«О внесении изменений в приказы министерства  
социального развития Саратовской области от 11 июля  
2008 года № 429 и от 12 августа 2013 года № 715»

«Приложение 27  
к приказу министерства социального развития  
Саратовской области от 11.07.2008 г. № 429

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

**по выплате единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком**

### I. Общие положения

#### Предмет регулирования государственной услуги

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выплате единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком (далее – Административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность действий (далее – административные процедуры) по предоставлению государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги по выплате единовременного пособия при рождении ребенка являются один из родителей либо лицо его заменяющее, при условии, что оба родителя либо лицо их заменяющее не работают (не служат) либо обучаются по очной форме обучения в образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования и учреждениях послевузовского профессионального образования.

Заявителями на предоставление государственной услуги по выплате ежемесячного пособия по уходу за ребенком являются: матери либо отцы, другие родственники, опекуны, фактически осуществляющие уход за ребенком, уволенные в период отпуска по уходу за ребенком в связи с ликвидацией организации, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, не получающие пособие по безработице;

матери, уволенные в период беременности, отпуска по беременности и родам в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, не получающие пособие по безработице;

матери либо отцы, либо опекуны, фактически осуществляющие уход за ребенком и не подлежащие обязательному социальному страхованию, не получающие пособие по безработице (в том числе обучающиеся по очной форме обучения в образовательных учреждениях и находящиеся в отпуске по уходу за ребенком);

другие родственники, фактически осуществляющие уход за ребенком, не подлежащие обязательному социальному страхованию и не получающие пособие по безработице, в случае, если мать и (или) отец умерли, объявлены умершими, лишены родительских прав, ограничены в родительских правах, признаны безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), по состоянию здоровья не могут лично воспитывать и содержать ребенка, отбывают наказание в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, находятся в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, уклоняются от воспитания детей или от защиты их прав и интересов или отказались взять своего ребенка из воспитательных, лечебных учреждений, учреждений социальной защиты населения и других аналогичных учреждений.

Получателями государственной услуги по выплате единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком являются лица, указанные в пункте 1.2 Административного регламента.

От имени заявителя могут выступать его представители в соответствии с законом.

### Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

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

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

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

официальный сайт Министерства: [www.social.saratov.gov.ru](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).

Прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги производится учреждениями социальной поддержки населения области и центрами социальной защиты населения области (далее – органы социальной поддержки населения области) по месту жительства, а также многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с заключенными соглашениями (далее – уполномоченные органы).

Адреса и контактные телефоны органов социальной поддержки населения области представлены в приложении № 3 к Административному регламенту.

Прием заявителей на предоставление государственной услуги проводится специалистами Министерства, органов социальной поддержки населения области, а также специалистами многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

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

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

на информационных стендах администраций муниципальных районов и городских округов, других организаций, участвующих в предоставлении услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

на официальном сайте Министерства;

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

в средствах массовой информации;

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

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

1.3.3. На информационных стендах размещается следующая информация:

сведения о местонахождении, контактные телефоны, адрес официального сайта Министерства, адреса электронной почты Министерства, ТО и органов социальной поддержки населения области (приложение № 3 к Административному регламенту);

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

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

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

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

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

срок предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

схема размещения и номера кабинетов специалистов для обращения граждан;

режим приема специалистов и порядок получения консультаций.

1.3.4. На официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

сведения о местонахождении, контактные телефоны, адреса электронной почты Министерства, ТО, органов социальной поддержки населения области МФЦ;

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

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями.

1.3.5. На Едином и региональном порталах государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

сведения о порядке предоставления государственной услуги, консультирования, обжалования;

результат и сроки предоставления государственной услуги;

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;

описание административных процедур;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями.

### Графики работы

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

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

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

Понедельник	с 9.00 до 18.00
Вторник	с 9.00 до 18.00
Среда	с 9.00 до 18.00

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

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

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

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

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

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

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

при личном обращении или обращении по телефону;  
в письменном виде;

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

1.4.3. При личном обращении или обращении по телефону предоставляется следующая информация:

сведения о местонахождении, контактные телефоны Министерства, ТО, органов социальной поддержки населения области; графики работы Министерства, ТО, органов социальной поддержки населения области;

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

наименования нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

перечень документов, которые необходимы для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

по форме заполнения документов;

срок предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

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

номера кабинетов для обращения граждан;

график приема специалистами;

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

На личном приеме граждан предьявляет документ, удостоверяющий его личность.

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

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

Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В ответе на письменное обращение или обращение, поступившее по электронной почте (помимо ответа по существу вопроса), указываются:

- фамилия, имя, отчество специалиста, который готовил ответ;
- контактный телефон;
- фамилия, имя, отчество руководителя Министерства, ТО, органов социальной поддержки населения области;
- дата и исходящий номер ответа на обращение.

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

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

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

1.4.9. Со дня представления заявителем заявления и документов для предоставления государственной услуги гражданин по своему выбору получает сведения о ходе предоставления государственной услуги по телефону, электронной почте, при личном обращении, а также информируется посредством Единого или регионального порталов государственных и муниципальных услуг (функций), в случае подачи заявления в электронной форме через указанные порталы.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

2. Государственная услуга министерства социального развития Саратовской области по выплате единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством, ТО и органами социальной поддержки населения области.

Административные процедуры выполняются государственными гражданскими служащими Министерства и ТО, специалистами органов социальной поддержки населения области, а также специалистами органов социальной поддержки населения области (далее – специалисты), специалистами МФЦ (в соответствии с заключенными соглашениями).

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

- администрациями муниципальных районов и городских округов Саратовской области;
- органами записи актов гражданского состояния (далее – ЗАГС);
- органами государственной службы занятости населения;
- учреждениями образования, здравоохранения, жилищно-коммунальными службами;
- организациями почтовой связи;
- кредитными организациями;
- ГКУСО МФЦ;

а также с другими организациями и учреждениями различных форм собственности.

2.3. Специалисты не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, документов и информации, предоставляемых в результате услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и включенных в перечень таких услуг, утвержденный постановлением Правительства Саратовской области от 12 декабря 2011 года № 690-П, а также – документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

### Результат предоставления государственной услуги

2.4. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

- выплата единовременного пособия при рождении ребенка;
- выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком;
- отказ в назначении единовременного пособия при рождении ребенка;
- отказ в назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

### Сроки предоставления государственной услуги

2.5. Срок предоставления государственной услуги (окончательный результат по выплате), в том числе с учетом обращения в организацию, участвующие в предоставлении государственной услуги, не должен превышать 70 календарных дней со дня подачи заявителем документов.

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

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

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

2.8. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги – 10 рабочих дней с момента регистрации заявления уполномоченным органом.

Срок направления уведомления об отказе в приеме документов от заявителя (в случае направления запроса на предоставление государственной услуги посредством почты либо в электронном виде) составляет 5 рабочих дней со дня регистрации такого запроса.

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

### Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

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

Федеральным законом от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 22 мая 1995 года, № 21, ст. 1929);

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

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

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

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

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 декабря 2009 года № 1012н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей». (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31 декабря 2009 года, регистрационный № 15909; «Российская газета» от 27 января 2010 года, № 15);

постановлением Правительства Саратовской области от 12 декабря 2011 года № 690-П «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Саратовской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание» («Собрание законодательства Саратовской области», ноябрь-декабрь 2011 года, № 35);

постановлением Правительства Саратовской области от 12 декабря 2011 года № 696-П «О координации действий органов исполнительной власти Саратовской области по переходу к предоставлению государственных услуг на основе межведомственного информационного взаимодействия» («Собрание законодательства Саратовской области», ноябрь-декабрь 2011 года, № 35).

### Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, в том числе услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.10. Для получения государственной услуги в части выплаты единовременного пособия при рождении ребенка заявителем или лица, уполномоченные ими на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляют в уполномоченный орган следующие документы:

заявление о назначении единовременного пособия при рождении ребенка (приложение № 2 к Административному регламенту; в случае подачи заявления и документов посредством Единого или регионального порталов государственных и муниципальных услуг (функций), заявление должно быть заполнено согласно представленной на портале форме);

документ, удостоверяющий личность и его копию (для граждан Российской Федерации);

документ, удостоверяющий личность, с отметкой о выдаче вида на жительство или копию удостоверения беженца и его копию (для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, а также беженцев, которым назначение и выплата пособия осуществляются органами социальной защиты населения);

разрешение на временное проживание по состоянию на 31 декабря 2006 года и его копию (для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно проживающих на территории Российской Федерации);

выписки из трудовой книжки, военного билета или другого документа о последнем месте работы (службы, учебы), заверенные в установленном порядке;

выписку из решения об установлении над ребенком опеки (копию вступившего в законную силу решения суда об усыновлении, копию договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью) (для лица, заменяющего родителей, – опекуна, усыновителя, приемного родителя);

свидетельство о расторжении брака, – в случае если брак между родителями расторгнут.

В том числе заявитель предоставляет документы, являющиеся результатом предоставления необходимых и обязательных услуг (в соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 12 декабря 2011 года № 690-П):

справку о рождении ребенка (органы записи актов гражданского состояния);

документ, подтверждающий совместное проживание на территории Российской Федерации ребенка с одним из родителей – для родителей, чей брак расторгнут (организации, осуществляющие управление жилищным фондом).

2.11. Для получения государственной услуги в части выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком заявитель представляет в уполномоченный орган по месту жительства следующие документы:

заявление о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком (приложение № 2 к Административному регламенту);

документ, удостоверяющий личность и его копию (для граждан Российской Федерации);

документ, удостоверяющий личность, с отметкой о выдаче вида на жительство или копию удостоверения беженца и его копию (для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, а также беженцев, которым назначение и выплата пособия осуществляются органами социальной защиты населения);

разрешение на временное проживание по состоянию на 31 декабря 2006 года и его копию (для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно проживающих на территории Российской Федерации);

свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка, за которым осуществляется уход и его копию;

выписку из решения об установлении над ребенком опеки (для опекуна);

выписку из трудовой книжки (военного билета) о последнем месте работы (службы), заверенную в установленном порядке, копию приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком, справку о размере ранее выплаченного пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком (для лиц, указанных в абзацах 3 и 4 пункта 1.2 Административного регламента);

копию трудовой книжки, заверенную в установленном порядке, – для лиц, указанных в абзацах 5 и 6 пункта 1.2 Административного регламента (за исключением лиц из числа обучающихся по очной форме обучения в образовательных учреждениях);

в случае отсутствия у лица, имеющего право на получение ежемесячного пособия по уходу за ребенком, трудовой книжки в заявлении о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком получатель указывает сведения о том, что он нигде не работал и не работает по трудовому договору, не осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию;

справку с места работы (учебы, службы) отца (матери, обоих родителей) ребенка о том, что он (она, они) не использует указанный отпуск и не получает пособия;

копию приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком, справку о размере ранее выплаченного пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком (для лиц, указанных в абзацах 3 и 4 пункта 1.2 Административного регламента);

заявления родителей о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке;

свидетельства о смерти родителей и их копии – для других родственников, фактически осуществляющих уход за ребенком (абзац 6 пункта 1.2 Административного регламента);

решения суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими и их копии – для других родственников, фактически осуществляющих уход за ребенком (абзац 6 пункта 1.2 Административного регламента);

решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком (в том числе в связи с болезнью родителей) и его копию – для других родственников, фактически осуществляющих уход за ребенком (абзац 6 пункта 1.2 Административного регламента).

В том числе заявитель предоставляет документ, являющийся результатом предоставления необходимых и обязательных услуг (в соответствии с постановлением Правительства области от 12.12.2011 года № 690-П):

документ, подтверждающий совместное проживание на территории Российской Федерации ребенка с одним из родителей либо лицом, его заменяющим, осуществляющим уход за ним, выданный организацией, уполномоченной на его выдачу, – для лиц, указанных в абзацах 5 и 6 пункта 1.2 Административного регламента (организации, осуществляющие управление жилищным фондом).

2.12. Оригиналы документов, кроме справок, возвращаются заявителю после сличения специалистом копий документов с оригиналами.

2.13. Документы, указанные в пунктах 2.10, 2.11 Административного регламента, могут быть представлены лично, направлены в электронной форме через Единый (<http://www.gosuslugi.ru/>) либо региональный (<http://64.gosuslugi.ru/pgu>) порталы государственных и муниципальных услуг (функций), а также могут направляться по почте. Документы представляются в уполномоченные органы, указанные в пункте 1.3.1 Административного регламента.

В случаях, предусмотренных законодательством, копии документов, направляемых по почте, должны быть нотариально заверены. Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения документов уполномоченным органом. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

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

2.14. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

2.15. Для предоставления государственной услуги в части выплаты единовременного пособия при рождении ребенка заявитель вправе представить следующие документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, дополнительно к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, подлежащим представлению заявителем:

справку органа социальной защиты населения по месту жительства другого родителя о том, что пособие не назначалось (территориальные подразделения органов исполнительной власти субъектов РФ в сфере социальной защиты населения);

документы, подтверждающие статус физических лиц, осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей (выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) и их копии (ФНС России);

справку из территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии регистрации родителей (одного из родителей), опекуна ребенка в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации в качестве страхователя и о неполучении единовременного пособия при рождении ребенка за счет средств обязательного социального страхования – для физических лиц, осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, адвокатов, нотариусов, иных физических лиц, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию (территориальный орган Фонда социального страхования Российской Федерации);

справку из органа социальной защиты населения по месту жительства о том, что пособие не назначалось и не выплачивалось – в случае обращения за назначением единовременного пособия при рождении ребенка в орган социальной защиты населения по месту фактического проживания либо по месту пребывания (территориальные подразделения органов исполнительной власти субъектов РФ в сфере социальной защиты населения).

2.16. Для предоставления государственной услуги в части выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком заявитель вправе представить следующие документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, дополнительно к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, подлежащим представлению заявителем:

справку из органов социальной защиты населения по месту жительства отца, матери ребенка о неполучении ежемесячного пособия по уходу за ребенком в случае, если отец (мать, оба родителя) ребенка не работает (не служит) либо обучается по очной форме обучения в образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования и учреждениях послевузовского профессионального образования, – для одного из родителей в соответствующих случаях, а также для лиц, фактически осуществляющих уход за ребенком вместо матери (отца, обоих родителей) ребенка (территориальные подразделения органов исполнительной власти субъектов РФ в сфере социальной защиты населения);

справку из органа социальной защиты населения по месту регистрации, подтверждающую, что ежемесячное пособие по уходу за ребенком не назначалось и не выплачивалось – в случае обращения за ежемесячным пособием по уходу за ребенком в органы социальной защиты населения по месту пребывания или фактического проживания (территориальные подразделения органов исполнительной власти субъектов РФ в сфере социальной защиты населения);

документы, подтверждающие статус физических лиц, осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей (выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) и их копии (ФНС России);

справку из территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии регистрации родителей (одного из родителей), опекуна ребенка в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации в качестве страхователя и о неполучении ежемесячного пособия по уходу за ребенком за счет средств обязательного социального страхования – для физических лиц, осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, адвокатов, нотариусов, физических лиц, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию (территориальный орган Фонда социального страхования Российской Федерации);

справку из органа государственной службы занятости населения о невыплате пособия по безработице (центры занятости населения субъектов Российской Федерации);

справку о нахождении родителей под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы, выданную соответствующим учреждением, в котором находится или отбывают наказание родители (ФСИН России);

справку органов внутренних дел о том, что место нахождения разыскиваемых родителей не установлено (МВД России).

2.17. Специалист, в соответствии с законодательством, в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных им организациях сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных пунктами 2.15, 2.16 Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

#### **Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

2.18. В перечень необходимых и обязательных услуг, предусматривающий обращение самого заявителя в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, для предоставления государственной услуги в части выплаты единовременного пособия при рождении ребенка входят:

выдача справки о рождении ребенка (органы записи актов гражданского состояния);

предоставление документа, подтверждающего совместное проживание на территории Российской Федерации ребенка с одним из родителей, выданного организацией, уполномоченной на его выдачу, – для родителей, чей брак расторгнут (организации, осуществляющие управление жилищным фондом).

2.19. В перечень необходимых и обязательных услуг, предусматривающий обращение самого заявителя в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, для предоставления государственной услуги в части выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком входит:

предоставление документа, подтверждающего совместное проживание на территории Российской Федерации ребенка с одним из родителей либо лицом, его заменяющим, осуществляющим уход за ним, выданный организацией, уполномоченной на его выдачу, – для лиц, указанных в абзацах 5 и 6 пункта 1.2 Административного регламента (организации, осуществляющие управление жилищным фондом).

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

2.20. Документы, представленные заявителем, должны соответствовать требованиям законодательства и Административного регламента. Документы признаются несоответствующими установленным требованиям в следующих случаях: представленные документы не соответствуют перечню документов, указанному в пунктах 2.10, 2.11 Административного регламента;

представленные документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

данные в представленных документах противоречат друг другу.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в назначении единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком, а также прекращения выплаты единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком**

2.21. В назначении государственной услуги в части выплаты единовременного пособия при рождении ребенка отказывается, если:

- статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;
- ребенок рожден мертвым;
- обращение за назначением единовременного пособия при рождении ребенка последовало позднее шести месяцев со дня рождения ребенка;
- родившийся ребенок находится на полном государственном обеспечении;
- заявитель лишен родительских прав или ограничен в родительских правах в отношении родившегося ребенка;
- заявитель выехал на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации;
- представленные документы не соответствуют требованиям пунктов 2.10, 2.11, 2.20 Административного регламента.

2.22. В назначении государственной услуги в части выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком отказывается, если:

- статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;
- представленные документы не соответствуют требованиям пунктов 2.10, 2.11, 2.20 Административного регламента;
- обращение за назначением ежемесячного пособия по уходу за ребенком последовало позднее шести месяцев со дня достижения ребенком возраста полутора лет;

- ребенок находится на полном государственном обеспечении;
- заявитель лишен родительских прав или ограничен в родительских правах в отношении ребенка;
- заявитель выехал на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации.

2.23. Предоставление государственной услуги в части выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком прекращается в случаях:

- достижения ребенком возраста полутора лет;
- смерти ребенка;
- смерти получателя;
- выплаты получателю в государственных органах занятости населения пособия по безработице;
- трудоустройства получателя, в том числе на неполный рабочий день;
- лишения получателя родительских прав в отношении ребенка;
- ограничение получателя в родительских правах в отношении ребенка;
- помещения ребенка на полное государственное обеспечение;
- переезд получателя на новое место жительства за пределы муниципального района.

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

2.24. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

**Требования к помещению, в которых предоставляется государственная услуга**

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

- Помещения ТО, органов социальной поддержки населения области оснащаются:
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
  - системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
  - системой охранной сигнализации;
  - средствами оказания первой медицинской помощи;
  - туалетными комнатами для посетителей.

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

Вход в помещение ТО, органов социальной поддержки населения области посетителям с животными (кроме собаки-проводника) и птицей запрещается.

2.26. Требования к местам ожидания.

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

Места ожидания оборудуются столами и стульями для заполнения документов.

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

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

2.27. Требования к местам приема посетителей.

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

- номера окна (кабинета) и наименования отдела;
- фамилии, имени, отчества и должности специалистов;
- информации о днях и времени приема заявителей;
- времени технического перерыва.

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

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

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

2.28. Требования к местам информирования.

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

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

Информационные стенды располагаются на уровне, доступном для чтения, и оборудуются подсветкой в случае необходимости.

Шрифт информации, которая размещается на стенде, должен быть не менее «18 пт».

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

#### **Показатели доступности и качества предоставляемой услуги**

2.29. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

2.30. Показателями оценки качества предоставления государственной услуги являются:

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

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

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

- прием и регистрация заявления и документов;
- формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- подготовка и принятие решения о назначении (отказе в назначении) единовременного пособия при рождении ребенка и ежемесячного пособия по уходу за ребенком (далее – Решение);
- организация выплаты единовременного пособия при рождении ребенка и ежемесячного пособия по уходу за ребенком (далее – пособия).

Последовательность выполнения административных процедур осуществляется в соответствии с блок-схемой согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

#### **Прием и регистрация заявления и документов**

3.2. Основанием для начала процедуры по приему и регистрации заявления и документов является обращение заявителя либо его представителя в уполномоченный орган (пункт 1.3.1 Административного регламента) с заявлением и документами, подлежащими предоставлению лично заявителем, а также – с документами, получаемыми в результате запросов в государственные органы в рамках межведомственного информационного взаимодействия, – в случае если заявитель предоставил их по собственной инициативе.

Заявление и документы предоставляются заявителем на бумажных носителях либо в форме электронных документов (в случае направления запроса заявителем о предоставлении услуги в электронном виде) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в соответствии с законодательством.

В случае направления заявления и документов через Единый или региональный порталы государственных и муниципальных услуг (функций) заявитель получает сообщение о получении документов посредством данного функционала.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.2.2. Если представленные документы соответствуют требованиям Административного регламента, специалист уполномоченного органа выдает заявителю (его представителю) бланк заявления. Заявление может быть заполнено от руки самим заявителем либо специалистом органа социальной поддержки населения области с помощью компьютера. В последнем случае заявитель вписывает в заявление от руки полностью свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и ставит подпись.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

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

3.2.4. В случае несоответствия документов установленным требованиям заявителю предоставляют консультацию по перечню и качеству предоставляемых документов и выдают памятку с полным списком необходимых документов для предоставления государственной услуги. Заявитель забирает документы для доработки.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

В случае несоответствия установленным требованиям документов, направленных посредством почты либо в электронном виде, заявителю направляется уведомление об отказе в приеме документов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 рабочих дней со дня регистрации таких документов.

3.2.5. Если после консультации специалиста заявитель оставляет представленный им пакет документов, специалист, ответственный за прием документов, принимает документы, вносит в электронный журнал регистрации обращений граждан, который ведется на основе программного комплекса «Регистрация обращений граждан», запись о приеме заявления, оформляет расписку и передает её заявителю.

В заявлении о предоставлении государственной услуги, принятом МФЦ, после записи о дате приема, номере регистрации и подписи специалиста МФЦ специалист органа социальной поддержки населения области, ответственный за прием документов, делает отметку о регистрации его в органе социальной поддержки населения области. Письмо-реестр с перечнем представленных по каждому заявлению документов подшивается в отдельную папку в хронологическом порядке.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.2.6. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем.

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

### **Формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги**

3.3. Основанием для осуществления административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса являются регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем, а также непредставление заявителем по собственной инициативе или представление неполного перечня документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных, региональных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

В этом случае ответственный исполнитель органа социальной поддержки населения области осуществляет подготовку и направление запроса в организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

- 1) наименование Министерства, его уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- 4) указание на положения нормативных правовых актов, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данных нормативных правовых актов;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации;
- 6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дату направления межведомственного запроса;
- 8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- 9) информацию о факте получения согласия заявителя, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, в случае предоставления информации, доступ к которой ограничен федеральными законами.

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

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

3.3.3. Результатом административной процедуры являются получение информации по межведомственному запросу.

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

Срок формирования полного пакета документов с учетом получения документов (сведений) по межведомственным информационным запросам, – 6 рабочих дней.

### **Подготовка и принятие Решения**

3.4. Специалист, ответственный за организацию назначения единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком, на основании сформированного полного пакета документов, заносит необходимые данные, содержащиеся в документах, в электронную базу данных и подготавливает проект Решения.

В случае если специалист на этапе подготовки и принятия Решения выяснил сведения о заявителе, которые дают основания для отказа в назначении единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком специалист подготавливает проект решения об отказе в назначении пособий (пособия).

3.4.1. Специалист, ответственный за организацию назначения пособий, передает проект Решения и документы, на основании которых оно подготовлено, на проверку начальнику отдела назначений органа социальной поддержки населения области.

3.4.2. Начальник отдела назначений проверяет полностью представленных документов, обоснованность подготовленного проекта Решения, правильность его оформления, визирует проект и направляет на подпись руководителю органа социальной поддержки населения области.

В случае наличия ошибок проект Решения и документы передаются специалисту, ответственному за назначение пособий, для устранения ошибок.

3.4.3. Руководитель органа социальной поддержки населения области проверяет полноту представленных документов, обоснованность подготовленного проекта Решения, правильность его оформления и подписывает Решение. Подпись руководителя органа социальной поддержки населения области заверяется гербовой печатью органа социальной поддержки населения области. В случае наличия ошибок проект Решения и документы передаются начальнику отдела назначений для устранения ошибок.

Максимальный срок процедуры подготовки и принятия Решения составляет 2 рабочих дня со дня формирования полного пакета документов на предоставление государственной услуги.

3.4.4. В случае принятия решения об отказе в назначении пособий специалист, ответственный за организацию назначения пособий, готовит письменное уведомление заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования и отдает его на визу начальнику отдела.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня с момента принятия решения об отказе.

3.4.5. Начальник отдела органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию назначения пособий, визирует письменное уведомление и направляет его на подпись руководителю органа социальной поддержки населения области.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1/2 рабочего дня.

3.4.6. Руководитель органа социальной поддержки населения области подписывает уведомление об отказе в назначении пособия.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.4.7. Специалист органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию назначения пособия, направляет письменное уведомление об отказе в назначении пособия заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

В случае представления заявления и документов через Единый или региональный порталы государственных и муниципальных услуг (функций) заявитель получает сообщение об отказе в назначении пособия посредством данного функционала.

В случае, если заявителем выбран способ получения государственной услуги через МФЦ, специалист, ответственный за организацию назначения пособия, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе в назначении ежемесячного пособия на ребенка, направляет уведомление об отказе в МФЦ, о чем делает отметку в личном деле.

3.4.8. Решение по каждому заявителю с приложением комплекта документов, на основании которых принято Решение, формируется в личном деле.

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

3.4.9. В случае принятия решения о назначении единовременного пособия при рождении ребенка или ежемесячного пособия по уходу за ребенком соответствующее личное дело передается в отдел выплат.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день с момента принятия решения о назначении пособий.

#### **Организация выплаты пособий**

3.5. Специалист органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию выплат, на основании решения о назначении пособий открывает лицевой счет на заявителя и направляет лицевой счет на визу начальнику отдела.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

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

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

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

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

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

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

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

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

3.5.6. Специалист отдела органа социальной поддержки населения области, ответственного за организацию выплат, до 1 числа месяца, предшествующего выплате, направляет отчет-заявку в ТО Министерства.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

- 3.5.9. Руководитель ТО Министерства подписывает отчет-заявку.  
Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.
- 3.5.10. Специалист отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение, до 1 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.
- 3.5.11. Специалист отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение, в соответствии с поступившими средствами из федерального бюджета, составляет заявку на финансирование за счет целевых федеральных средств и направляет ее на визу начальнику отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение.  
Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.
- 3.5.12. Начальник отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение, проверяет заявку на финансирование за счет целевых федеральных средств, визирует ее и направляет на подпись руководителю планово-финансовой службы Министерства и заместителю руководителя Министерства, курирующему вопросы экономики и финансов.  
Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.
- 3.5.13. Руководитель планово-финансовой службы Министерства и заместитель руководителя Министерства, курирующий вопросы экономики и финансов, подписывают заявку на финансирование за счет целевых федеральных средств.  
Максимальный срок выполнения действий составляет 2 рабочих дня.
- 3.5.14. Специалист отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение, направляет заявку на финансирование за счет целевых федеральных средств на бумажном носителе и по каналам связи автоматизированное удаленное рабочее место в министерство финансов области.  
Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.
- 3.5.15. Специалист отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение, на основании выделенных министерством финансов области целевых федеральных средств в системе электронного удаленного финансового документооборота (СУФД) распределяет расходными расписаниями бюджетные средства по лицевым счетам, открытым территориальными органами Министерства в территориальных органах Федерального казначейства, в соответствии с предоставленными ими отчет-заявками.  
Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.
- 3.5.16. После утверждения расходных расписаний в Федеральном казначействе, специалист отдела Министерства, ответственный за финансовое обеспечение, выпускает на бумажном носителе расходные расписания из системы электронного удаленного финансового документооборота (СУФД) и направляет на визу начальнику отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение.  
Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.
- 3.5.17. Начальник отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение визирует расходные расписания и направляет на подпись руководителю Министерства.  
Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.
- 3.5.18. Специалист органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию выплат, до 30 числа месяца, предшествующего выплате, готовит выплатажные документы для учреждений почтовой связи и (или) кредитных организаций для осуществления выплаты заявителям.  
Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.
- 3.5.19. Специалист органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию выплат, направляет выплатажные документы на подпись начальнику отдела органа социальной поддержки населения области, ответственного за организацию выплаты.  
Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.
- 3.5.20. Начальник отдела органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию выплат, проверяет выплатажные документы, подписывает их и направляет на подпись руководителю органа социальной поддержки населения области.  
Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.
- 3.5.21. Руководитель органа социальной поддержки населения области подписывает выплатажные документы и ставит гербовую печать на подписанные выплатажные документы.  
Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.
- 3.5.22. Подготовленные выплатажные документы направляются в соответствующую организацию почтовой связи, кредитную организацию, в которых открыты счета получателей в порядке и в сроки, предусмотренные заключенными договорами.
- 3.5.23. Специалист органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию выплат, направляет в ТО Министерства один из экземпляров выплатажных документов, подписанных руководителем органа социальной поддержки населения области.  
Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.
- 3.5.24. Специалист ТО Министерства, ответственный за организацию выплат, на основании переданных органом социальной поддержки населения области выплатажных документов готовит платежные документы на перечисление денежных средств и передает их на подпись начальнику отдела ТО Министерства, ответственного за расходование бюджетных средств.  
Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.
- 3.5.25. Начальник отдела ТО Министерства, ответственного за расходование денежных средств, проверяет платежные документы, подписывает их и направляет на подпись руководителю ТО Министерства.  
Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.
- 3.5.26. Руководитель ТО Министерства подписывает платежные документы и ставит гербовую печать.  
Максимальный срок выполнения действий 1 рабочий день.
- 3.5.27. Специалист ТО Министерства, ответственный за организацию выплат, направляет платежные документы в финансовый орган, обслуживающий ТО Министерства.  
Максимальный срок выполнения действия 1 рабочий день.
- 3.5.28. Общий срок выполнения всех административных процедур, связанных с организацией выплаты, не должен превышать 60 календарных дней с момента открытия финансирования.
- 3.5.28. Учет выплаты осуществляется на бумажном носителе или в электронном виде.
- 3.5.29. Специалист органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию выплат, вносит отметки о невыплаченных суммах в лицевой счет получателя и базу данных на основании выплатажных документов, полученных органом социальной поддержки населения области от Управления федеральной почтовой связи Саратовской области – филиала ФГУП «Почта России» после завершения выплатажного периода.  
Максимальный срок выполнения действия 1 рабочий день.
- 3.5.30. Результатом исполнения административной процедуры является организация выплаты единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

#### **IV. Формы контроля предоставления государственной услуги**

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

4.1. Контроль над полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, органов социальной поддержки населения области.

4.2. Контроль над полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется на основании приказов Министерства.

4.3. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги в соответствии с Административным регламентом, и принятия решений осуществляется должностными лицами Министерства, ТО и органов социальной поддержки населения области, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.4. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается в соответствии с должностными регламентами государственных гражданских служащих.

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

4.5. Плановые проверки должностными лицами Министерства осуществляются в соответствии с планом проведения плановых проверок, внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказами руководителя Министерства.

4.6. Периодичность проведения плановых проверок устанавливается руководителем Министерства. Периодичность проведения проверок устанавливается не чаще, чем 1 раз в 3 года.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Саратовской области.

##### **Ответственность при предоставлении государственной услуги**

4.8. Ответственность специалистов Министерства, ТО и органа социальной поддержки населения области закрепляется в их должностных регламентах:

ответственность за прием и проверку документов несет специалист уполномоченного органа, курирующий вопросы назначения пособий;

ответственность за подготовку и принятие Решения несет руководитель органа социальной поддержки населения области;

ответственность за организацию выплаты пособий несет руководитель ТО и органа социальной поддержки населения области;

ответственность за методическую поддержку при предоставлении государственной услуги несут руководители структурных подразделений, курирующие вопросы назначения, выплаты и финансового обеспечения услуги.

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

4.9. Граждане имеют право оставить свои замечания и предложения в книге жалоб и предложений, журнале и ящике для обращений граждан, а также на официальном сайте Министерства в разделе «Интернет-приемная Министерства».

4.10. Граждане имеют право направить жалобы (претензии) на нарушение их прав или законных интересов при предоставлении государственной услуги. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц при предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с разделом V Административного регламента.

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

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

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

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

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

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

5.3. Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

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

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

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

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

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

- а) официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- б) электронной почты. Жалоба направляется на адрес электронной почты органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- в) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

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

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

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

5.9. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.8 Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

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

5.10. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ.

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

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

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

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

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

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

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

5.14. Органы, предоставляющие государственные услуги, обеспечивают:

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

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

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

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

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

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

5.18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

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

Кроме того, не подлежит удовлетворению жалоба, в ходе рассмотрения которой нарушения законодательства в действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, государственного гражданского служащего, а также несоответствия законодательству принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги не установлены.

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

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

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

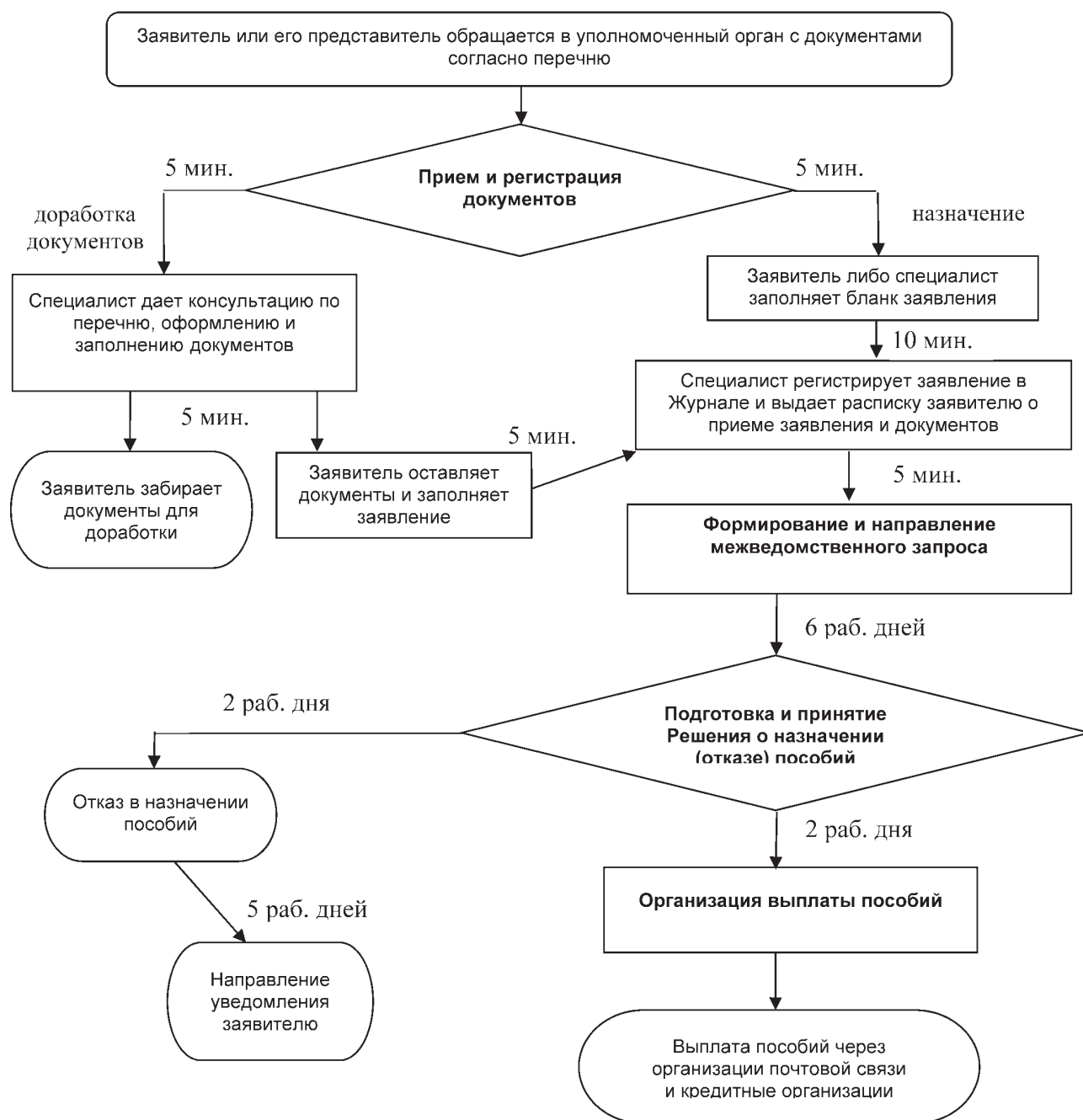
текст жалобы не поддается прочтению. В указанном случае жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

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

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

Приложение № 1  
к административному регламенту предоставления  
министерством социального развития  
Саратовской области государственной услуги по выплате  
единовременного пособия при рождении ребенка,  
ежемесячного пособия по уходу за ребенком

**Блок-схема прохождения административных процедур**



Приложение № 2  
к административному регламенту предоставления  
министерством социального развития Саратовской области  
государственной услуги по выплате  
единовременного пособия при рождении ребенка,  
ежемесячного пособия по уходу за ребенком

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа социальной поддержки населения области)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(статус заявителя - мать, отец, опекун, попечитель, др.)

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)

(сведения о месте фактического проживания)

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	Количество экземпляров
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

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

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 почтового отделения или сведения о реквизитах счета, наименование кредитной организации, БИК, ИНН, КПП)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Документы принял: Дата \_\_\_\_\_ Подпись специалиста \_\_\_\_\_

Зарегистрировано № \_\_\_\_\_

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 «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ 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)

контактный тел. \_\_\_\_\_

(подпись специалиста)

Приложение № 3  
к административному регламенту предоставления  
министерством социального развития Саратовской области  
государственной услуги по выплате  
единовременного пособия при рождении ребенка,  
ежемесячного пособия по уходу за ребенком

### СВЕДЕНИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ МИНИСТЕРСТВА

Адрес Министерства социального развития Саратовской области: 410005, г. Саратов, ул. Большая Горная, д. 314/320;  
телефон Министерства для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги: (8452) 64-43-82;  
официальный сайт Министерства: [www.social.saratov.gov.ru](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
Управление социальной защиты населения Балаковского района МСР области	413840, г. Балаково, ул. Академика Жука, 52 (845-3) 44-54-52 ф, 44-14-09, 44-02-97 <a href="mailto:soc29balak@saratov.gov.ru">soc29balak@saratov.gov.ru</a>
Управление социальной защиты населения Балашовского района МСР области	412311, г. Балашов, ул. Энтузиастов, 16а (845-45) 2-11-74 ф, 2-32-01, 2-52-90, 2-15-96 <a href="mailto:soc30balash@saratov.gov.ru">soc30balash@saratov.gov.ru</a>
Управление социальной защиты населения Вольского района МСР области	412906, г. Вольск, ул. Революционная, 26 (845-93) 7-16-05 ф, 7-11-65, 7-19-97, 7-13-59 <a href="mailto:soc31volks@saratov.gov.ru">soc31volks@saratov.gov.ru</a>
Управление социальной защиты населения Краснокутского района МСР области	413235, г. Красный Кут, ул. Московская, 73б (845-60) 5-30-72, 5-17-08 ф, 5-11-78 ф <a href="mailto:soc12kr_kut@saratov.gov.ru">soc12kr_kut@saratov.gov.ru</a>
Управление социальной защиты населения Энгельсского района МСР области	413100, г. Энгельс, ул. Тельмана, 3 (845-3) 55-95-67, 76-80-21, 76-80-97, 76-80-29 <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 ф, 44-61-99 ф, 44-76-47, 44-61-96 ф, 43-80-11, 43-77-81, 43-78-25, 44-61-89, 44-61-84, 43-80-68 ф, 44-61-87, 43-76-73, 44-78-51, 44-61-81, 44-76-11, 43-77-73 <a href="mailto:soc37sar_q@saratov.gov.ru">soc37sar_q@saratov.gov.ru</a>

### ОРГАНЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ОБЛАСТИ

Наименование	Адрес, телефон
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Александрово-Гайского района»	413372, с. Александров-Гай, дома Газовиков, 19; 413370, с. Александров-Гай, ул. Советская, 15 (845-78) 2-23-38 ф, 2-17-49 ф, 2-21-23, 2-10-58 <a href="mailto:soc01al_gay@saratov.gov.ru">soc01al_gay@saratov.gov.ru</a>
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Аркадакского района»	412210, г. Аркадак, ул. Ленина, д.34; ул. Ленина, д.2; ул. Федина, д.1, (845-42) 4-16-32 ф, 4-10-00, 4-14-48 ф, 4-10-72, 4-18-28 <a href="mailto:soc02arkad@saratov.gov.ru">soc02arkad@saratov.gov.ru</a>

ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Аткарского района»	412420, г. Аткарск, ул. Советская, 117; ул. Советская, д. 77 (845-52) 3-24-15, 3-33-87, 3-23-25, 3-23-89ф, 3-14-54, 3-23-55 soc28atkar@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Базарно-Карабулакского района»	412602, р.п. Базарный Карабулак, ул. Ленина, д.201; ул. Ленина, д. 131 (845-91) 2-22-50, 7-25-23, 7-16-73, 2-25-50, 2-24-14 ф, 2-13-75ф soc03b_kar_gy@saratov.gov.ru
ГКУ СО «Управление социальной поддержки населения Балаковского района»	413840, г. Балаково, ул. Академика Жука, 54 (845-3) 44-11-69, 44-81-28 ф, 44-27-68, 44-81-22 soc29balak_gy@saratov.gov.ru
ГКУ СО «Управление социальной поддержки населения Балашовского района»	412311, г. Балашов, ул. Энтузиастов, 16а (845-45) 2-43-13 ф, 2-24-32, 2-52-89, 2-16-66 soc30balash_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Балтайского района»	412630, с. Балтай, ул. Советская, д.77, ул. Ленина, д. 61 (845-92) 2-27-60 ф, 2-26-07 ф, 2-21-94 soc04baltay@saratov.gov.ru
ГКУ СО «Управление социальной поддержки населения Вольского района»	412906, г. Вольск, ул. Революционная, 26 (845-93) 7-37-13, 7-22-45 ф, 7-31-29 ф, 7-04-71 soc31volsk_gy@saratov.gov.ru
ГАУ «Центр социальной защиты населения Воскресенского района»	413030, с. Воскресенское, ул. Партизанская, 10; с. Воскресенское, ул. Ленина, 41 (845-68) 2-24-01 ф, 2-23-67, 2-29-18, 2-24-61 ф soc05voskr@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Дергачевского района»	413440, р. п. Дергачи, ул. Советская, 52; 413440, р. п. Дергачи, ул. Советская, 77; 413441, р. п. Дергачи, ул. Привольная, 2; 413460, Дергачевский район, п. Советский, ул. Целинная, 15 (845-63) 2-91-91ф, 2-92-19, 4-63-19, 2-12-66, 2-15-81, 2-23-63ф soc06derg@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Духовницкого района»	413900, р.п. Духовницкое, ул. Ленина, 25а/1; 413900, р.п. Духовницкое, ул. К.Маркса, 14а (845-73) 2-25-14 ф, 2-23-36, 2-25-13, 2-20-00 ф, 2-11-41, 2-22-70 soc07duhov@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Екатериновского района»	412116, Саратовская область, Екатериновский район, с. Кипцы, ул. Рабочая, 41; 412120, р. п. Екатериновка, ул. Красная, 2 (845-54) 2-28-34, 2-13-34, 2-28-34, 7-31-87, 2-24-77, 2-26-06 ф. soc08ekat@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Ершовского района»	413503, г. Ершов, проезд Северный, 55 (845-64) 5-43-40, 5-27-42 ф, 5-11-10, 5-42-46, 5-43-34 soc09ersh_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Ивантеевского района»	413950, с. Ивантеевка, ул. Мелиораторов, д.5; ул. Советская, д.16 (845-79) 5-23-70ф, 5-16-77 ф soc10ivant@saratov.gov.ru
ГАУ «Центр социальной защиты населения Калининского района»	412480, г. Калининск, ул. Советская, 22; 412484, г. Калининск, ул. Ленина, 196 (845-49) 2-13-32, 2-18-98 ф, 2-45-77, 2-42-95, 2-26-48 ф, 2-53-05 soc11kalin_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Красноармейского района»	412800, г. Красноармейск, ул. 1 Мая, д. 63; 412801, г. Красноармейск, ул. Революционная, д.31 (845-50) 2-21-71 ф, 2-27-93, 2-13-99, 2-27-02, 2-24-93, 2-29-15, 2-14-56 soc32kr_arm@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Краснокутского района»	413235, г. Красный Кут, ул. Московская, 73б (845-60) 5-32-55, 5-14-71, 5-21-04, 5-28-02 ф soc12kr_kut_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Краснопартизанского района»	413540, п. Горный, ул. Краснопартизанская, д.32; 413540, п. Горный, ул. Чапаевская, д.32 (845-77) 2-25-92, 2-12-75, 2-17-30, 2-10-97 ф, 2-15-08, 2-26-93, 2-19-11 ф soc13kr_par@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Лысогорского района»	412860, р.п. Лысье Горы, ул. Железнодорожная, 31; 412860, р. п. Лысье Горы, пл.50 лет Октября.,12/2 (845-51) 2-12-12, 2-19-75, 2-17-74, 2-18-69, 2-22-52, 2-15-64 ф soc14lis_gor@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Марковского района»	413000, г. Маркс, ул. Кирова, 58 (845-67) 5-46-03, 5-12-77 ф, 5-17-56, 5-54-38 soc33marks@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Новобураского района»	412580, р. п. Новые Бурасы, ул. Советская, 10; Советский пер., 1 (845-57) 2-10-80, 2-22-53 ф, 2-23-55, 2-24-99 ф soc15novobur@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Новоузенского района»	413360, г. Новоузенск, ул. Советская, 24; ул. Саратовская, 12; ул. Советская, 22 (845-62) 2-34-09 ф, 2-10-12 ф, 2-25-98 ф, 2-14-04 ф, 2-24-12, 2-23-68, 2-32-30 soc16novouz_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Озинского района»	413620, р. п. Озинки, ул. Ветеранов, 2; ул. Садовая, 2 (845-76) 4-27-83 ф, 4-22-78, 4-15-13, 4-27-81, 4-27-82 ф soc17ozin_gy@saratov.gov.ru

ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Перелюбского района»	413750, с. Перелюб, ул. Советская, 31а (845-75) 2-15-93 ф, 2-22-68, 2-20-88 soc18perelub@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Петровского района»	412540, г. Петровск, ул. Советская, 82; 412541, г. Петровск, ул. Чернышевского, 127; 412541, г. Петровск, ул. Гоголя, 53; 412544, Петровский район, с. Сосновоборское (845-55) 2-54-96, 2-63-04 ф, 2-53-30, 2-77-82, 2-11-44, 2-77-89, 5-16-41, 5-11-31 soc34petrovsk_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Питерского района»	413320, с. Питерка, ул. Молодежная, 6 (845-61) 2-14-96, 2-15-17, 2-10-58, 2-12-28 ф, 2-10-81, 2-11-04 soc19piter@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Пугачевского района»	413720, г. Пугачев, ул. Оренбургская, 213/3; ул. Топорковская, 10 (845-74) 2-13-84 ф, 2-10-37, 4-43-59, 4-43-70, 2-14-36 soc35pugach_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Ровенского района»	413270, р. п. Ровное, ул. Строителей, 12; ул. Советская, 25; ул. Коммунистическая, 17 (845-96) 2-21-20 ф, 2-11-97 ф, 2-20-32, 2-20-45 ф, 2-16-27, 2-16-84, 2-12-58, 2-20-66 ф soc20roven@saratov.gov.ru
ГАУ «Центр социальной защиты населения Романовского района»	412270, р. п. Романовка, ул. Советская, 128; 412270, р. п. Романовка, ул. Народная, 42 (845-44) 4-14-38, 4-01-93, 4-06-42 ф, 4-06 -91ф soc21roman@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Ртищевского района»	412030, г. Ртищево, ул. Мясокомбинат, 1а; 412031, г. Ртищево, ул. Красная, 6 (845-40) 4-51-28, 4-50-51 ф, 4-56-07, 4-26-38, 4-57-86 ф, 4-37-18, 4-32-36, 4-47-97 soc36rtish_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Самойловского района»	412370, р.п. Самойловка, ул. Красная площадь, 8; 412370, р.п. Самойловка, ул. Красная площадь, 33 (845-48) 2-11-42, 2-13-44, 2-16-66, 2-19-94, 2-10-39, 2-21-38, 2-18-43 ф, 2-17-81 ф soc22samoil@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Саратовского района»	410009, г. Саратов, ул. Тракторная, 45 55-09-75, 55-09-79, 67-62-09, 67-62-19, 55-07-37 ф, 55-05-50, 55-01-16, 55-05-45 soc23sar_r@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Советского района»	413211, Советский район, р. п. Степное, ул. им. М.А. Лапина; ул. Октябрьская, 25 (845-66) 5-32-73, 5-18-13, 5-32-73, 5-18-08, 5-18-75ф soc24sovet@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Татищевского района»	412170, р. п. Татищево, ул. Крупской, 17б; ул. Советская, 9 (845-58) 4-25-99, 4-17-38 ф, 4-06-20, 4-26-03, 4-14 -04 ф, 4-14-44, 4-10-04 soc25tatish@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Турковского района»	412070, р.п. Турки, ул. Ленина, 126 (845-43) 2-10-58, 2-18-64, 2-27-84, 2-21-97 ф soc26turk@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Федоровского района»	413410, Федоровский район, п. Мокроус, ул. Центральная, 52; ул. Новая, 4а; ул. Советская, 24 (845-65) 5-00-15, 5-16-93, 5-06-64 ф soc27fedor@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Хвалынского района»	412780, г. Хвалынский, ул. Советская, 142 (845-95) 2-21-90 ф, 2-18-38, 2-28-67, 2-28-62, 2-18-23, 2-16-45, 2-20-84 soc38hval@saratov.gov.ru
ГКУ СО «Управление социальной поддержки населения Энгельсского района»	413100, г. Энгельс, ул. Тельмана, 3 (845-3) 76-85-78, 76-80-18, 76-85-62 ф, 55-54-17, 55-97-82, 76-81-86, 55-64-10, 55-96-01, 54-38-90 soc40eng_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Комитет социальной поддержки населения г. Саратова»	410012, г. Саратов, ул. Рахова, 168, тел.: 48-90-82, 44-61-86, 43-50-05, 45-25-69; 410028, г. Саратов, ул. Рабочая, 29/39, тел.: 20-05-17, 20-09-25, 20-26-18, 20-05-17; 410015, г. Саратов, ул. Орджоникидзе, 11а, тел.: 96-11-46 ф, 96-10-87, 96-10-79, 96-13-71, 96-11-35; 410052, г. Саратов, пл. Ленина, 3, тел.: 34-07-94, 63-14-20 ф, 34-08-07, 63-31-63, 63-33-59, 34-09-24 soc37sar_g_gy@saratov.gov.ru

Приложение 3  
к приказу министерства социального развития  
Саратовской области от 13.08.2014 г. № 1007  
«О внесении изменений в приказы министерства  
социального развития Саратовской области от 11 июля  
2008 года № 429 и от 12 августа 2013 года № 715»

«Приложение 30  
к приказу министерства социального развития  
Саратовской области от 11.07.2008 г. № 429

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**по выдаче и замене удостоверения многодетной семьи  
и (или) вкладыша(шей) к удостоверению многодетной семьи**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования государственной услуги**

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче и замене удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к удостоверению многодетной семьи (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга), устанавливает сроки и последовательность действий (далее – административные процедуры) по предоставлению государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги 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, включаются дети, временно пребывающие за пределами области в связи с обучением в образовательных учреждениях по очной форме обучения.

В число детей, учитываемых для признания семьи многодетной, не включаются:

1) дети, достигшие совершеннолетия, за исключением обучающихся в образовательных учреждениях по очной форме обучения в возрасте до 23 лет;

2) дети, в отношении которых родители (усыновители) лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;

3) дети, находящиеся под опекой (попечительством);

4) дети, находящиеся на полном государственном обеспечении;

5) дети, являющиеся пасынками (падчерицами) лица, на имя которого в порядке, предусмотренном статьей 3 Закона Саратовской области «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области», выдается удостоверение многодетной семьи;

6) дети, уже учтенные в составе другой многодетной семьи.

Получателями государственной услуги являются граждане, указанные в части 1 пункта 1.2 Административного регламента.

От имени заявителя могут выступать его представители в соответствии с законом.

**Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

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

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

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

официальный сайт Министерства: [www.social.saratov.gov.ru](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).

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

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

Прием заявителей на предоставление государственной услуги проводится специалистами органов социальной поддержки населения области, а также специалистами МФЦ (далее – специалисты уполномоченного органа).

1.3.2. Информацию о местонахождении структурных подразделений, графиках работы и приема граждан, о порядке предоставления государственной услуги можно получить:

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

на информационных стендах администраций муниципальных районов и городских округов области, других организаций, участвующих в предоставлении услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

на официальном сайте Министерства;

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

в средствах массовой информации;

в информационно-справочных изданиях (брошюрах, буклетах, памятках);  
на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу <http://www.gosuslugi.ru/> и региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу <http://64.gosuslugi.ru/pgu/>;

1.3.3. На информационных стендах размещается следующая информация:

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

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

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

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

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

срок предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

схема размещения и номера кабинетов специалистов для обращения граждан;

режим приема специалистов и порядок получения консультаций.

1.3.4. На официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

сведения о местонахождении, контактные телефоны, адреса электронной почты Министерства, органов социальной поддержки населения области, МФЦ;

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

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями.

1.3.5. На Едином и региональном порталах государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

сведения о порядке предоставления государственной услуги, консультирования, обжалования;

результат и сроки предоставления государственной услуги;

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;

описание административных процедур;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями.

#### Графики работы

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

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

Органам социальной поддержки населения области устанавливается следующий режим работы:

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

Органам социальной поддержки населения области устанавливается следующий график приема граждан:

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

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

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

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

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

при личном обращении или при обращении по телефону;

в письменном виде;

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

1.4.3. При личном обращении или обращении по телефону предоставляется следующая информация:

сведения о местонахождении, контактные телефоны Министерства, органов социальной поддержки населения области; графики работы Министерства, органов социальной поддержки населения области; сведения о местонахождении, контактные телефоны других органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций) и последовательность их посещения; наименования нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги; перечень документов, которые необходимы для предоставления государственной услуги, и требования к ним; по форме заполнения документов; срок предоставления государственной услуги; основания для отказа в предоставлении государственной услуги; порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги; сведения о ходе предоставления государственной услуги. Для получения указанных сведений заявитель сообщает дату и номер учетной записи согласно расписке, полученной при подаче документов; номера кабинетов для обращения граждан; график приема специалистами; другая информация, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

На личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

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

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

Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

фамилия, имя, отчество специалиста, который готовил ответ; контактный телефон; фамилия, имя, отчество руководителя Министерства, органов социальной поддержки населения области; дата и исходящий номер ответа на обращение.

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

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

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

1.4.9. Со дня представления заявителем заявления и документов для предоставления государственной услуги гражданин по своему выбору получает сведения о ходе предоставления государственной услуги по телефону, электронной почте, при личном обращении, а также информируется посредством Единого или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций), в случае подачи заявления в электронной форме через указанные порталы.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

2. Государственная услуга министерства социального развития Саратовской области по выдаче и замене удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к удостоверению многодетной семьи.

2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством через органы социальной поддержки населения области.

Административные процедуры выполняются государственными гражданскими служащими Министерства, специалистами органов социальной поддержки населения области (далее – специалисты), а также специалистами МФЦ (в соответствии с заключенными соглашениями).

Заявитель вправе получить результат государственной услуги через МФЦ, в случае если данный способ получения указан им при подаче заявления и документов на предоставление государственной услуги через МФЦ.

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

администрациями муниципальных районов и городских округов Саратовской области;

органами записи актов гражданского состояния (далее – ЗАГС);

жилищно-коммунальными службами;

ГКУСО «МФЦ» (в соответствии с заключенным соглашением);

а также с другими организациями и учреждениями различных форм собственности.

2.2. Специалисты не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, документов и информации, предоставляемых в результате услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и включенных в перечень таких услуг, утвержденный постановлением Правительства Саратовской области от 12 декабря 2011 года № 690-П, а также – документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

### Результат предоставления государственной услуги

2.3. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

выдача или замена и(или) продление действия удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к удостоверению многодетной семьи, или внесение изменений в удостоверение многодетной семьи;

отказ в выдаче или замене и(или) продлении действия удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к удостоверению многодетной семьи, или внесении изменений в удостоверение многодетной семьи.

### Сроки предоставления государственной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги по выдаче, замене (в том числе в случаях установления неточностей или ошибочности произведенных в удостоверении записей), по продлению действия удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к удостоверению многодетной семьи, по внесению изменений в удостоверение многодетной семьи не должен превышать 7 календарных дней со дня регистрации заявления и документов на предоставление государственной услуги.

В случае принятия решения об отказе в регистрации семьи в качестве многодетной или в замене и(или) продлении действия удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к удостоверению многодетной семьи, или внесении изменений в удостоверение многодетной семьи, срок исправления допущенных опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления от заявителя информации о таких опечатках (ошибках).

2.5. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, а также на получение консультаций не должно превышать 15 минут.

2.6. Срок регистрации поступивших запросов на предоставление государственной услуги посредством почты либо в электронном виде не должен превышать одного дня. При личном обращении время приема и регистрации документов не должно превышать 20 минут.

2.7. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги – 7 календарных дней со дня регистрации заявления и документов на предоставление государственной услуги.

В день принятия решения о регистрации семьи в качестве многодетной на имя заявителя оформляется удостоверение многодетной семьи установленного образца, и заявитель извещается о регистрации семьи в качестве многодетной и о необходимости получения удостоверения.

В день принятия решения о замене удостоверения оформляется новое удостоверение, и заявитель извещается о необходимости получения удостоверения.

В день принятия решения о продлении действия удостоверения и(или) вкладыша(шей) к нему в удостоверении предоставляется следующий срок действия удостоверения и заявитель извещается о продлении действия удостоверения и(или) вкладыша(шей) к нему и о необходимости получения удостоверения и(или) вкладыша(шей) к нему.

В день принятия решения о внесении изменения в удостоверение вносится изменение, и заявитель извещается об этом и о необходимости получения удостоверения.

Максимальный срок направления заявителю извещения об отказе в регистрации семьи в качестве многодетной, или в замене и(или) продлении действия удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к удостоверению многодетной семьи, или внесении изменений в удостоверение многодетной семьи – 10 календарных дней после принятия соответствующего решения.

2.7.1. При необходимости дополнительной проверки представленных документов и подтверждения оснований для регистрации семьи в качестве многодетной срок принятия решения продлевается не более чем на 30 календарных дней, о чем заявитель уведомляется письменно с указанием причин и предполагаемого срока принятия решения.

#### Перечень нормативных правовых актов

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

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года («Российская газета» от 25 декабря 1993 года, № 237);  
Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 31 июля 2006 года, № 31 (ч. 1), ст. 3451);

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

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

Указом Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» («Библиотечка «Российской газеты», 2003 год, № 11);

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

Законом Саратовской области от 1 августа 2005 года № 74-ЗСО «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области» (газета «Неделя области» от 10 августа 2005 года, № 57 (175));

постановлением Правительства Саратовской области от 12 декабря 2011 года № 690-П «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Саратовской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание» («Собрание законодательства Саратовской области», ноябрь-декабрь 2011 года, № 35);

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

постановлением Правительства Саратовской области от 7 ноября 2005 года № 377-П «Об утверждении Порядка выдачи и замены удостоверения многодетной семьи в Саратовской области» (газета «Неделя области» (спецвыпуск № 85 (203) от 11 ноября 2005 года);

постановлением Правительства Саратовской области от 13 июля 2012 года № 400-П «Об удостоверении многодетной семьи в Саратовской области» («Собрание законодательства Саратовской области», июль 2012 года, № 25).

#### Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, в том числе услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.9. Для получения государственной услуги в части выдачи удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к нему, а также в части продления действия удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к нему, заявитель представляет в орган, уполномоченный на прием заявления и документов (далее – уполномоченный орган), по месту жительства следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя, и его копию;

2) заявление о регистрации семьи в качестве многодетной;

3) свидетельства о рождении всех детей, учитываемых для признания семьи многодетной, либо документы, подтверждающие усыновление (удочерение) детей, и их копии;

4) справка об обучении в образовательных организациях по очной форме обучения детей в возрасте от 18 до 23 лет, учитываемых для признания семьи многодетной;

5) справка с места жительства или иной документ, подтверждающий место жительства другого родителя (усыновителя) детей, учитываемых для признания семьи многодетной, либо документы, подтверждающие отсутствие другого родителя (усыновителя), – при наличии такой справки, документов;

6) личная фотография заявителя (в случае обращения одновременно за выдачей удостоверения и вкладыша к нему предоставляется также личная фотография ребенка, на имя которого заявитель просит выдать вкладыш к удостоверению) в черно-белом или цветном исполнении размером 3 х 4 см, с четким изображением лица анфас без головного убора.

Допускается представление фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, – для граждан, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов.

Для продления действия удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей), к нему представление личной фотографии заявителя не требуется.

7) в том числе заявитель предоставляет документ, являющийся результатом предоставления необходимых и обязательных услуг, выдаваемых организациями, осуществляющие управление жилищным фондом, или органами местного самоуправления (в соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 12.12.2011 г. № 690-П):

справка с места жительства или иной документ, подтверждающий место жительства заявителя и детей, учитываемых для признания семьи многодетной.

Для получения государственной услуги в части выдачи удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к нему, а также в части продления действия удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к нему необходима также справка из органа социальной защиты населения по месту жительства на территории области другого родителя (усыновителя) детей, учитываемых для признания семьи многодетной, о регистрации семьи в качестве многодетной и о получении либо получении им удостоверения многодетной семьи, с указанием даты выдачи удостоверения, срока его действия и детей, указанных в удостоверении, получаемой в рамках внутриведомственного запроса.

2.10. Для получения государственной услуги в части *выдачи вкладыша(шей) к удостоверению многодетной семьи* заявитель представляет в уполномоченный орган по месту жительства следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя, и его копию;
- 2) заявление о выдаче вкладыша к удостоверению многодетной семьи;
- 3) удостоверение многодетной семьи;

4) фотография ребенка, на имя которого заявитель просит выдать вкладыш к удостоверению, 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, – для граждан, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов.

2.11. Для получения государственной услуги в части *замены удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к нему* заявитель представляет в уполномоченный орган по месту жительства следующие документы:

- 1) заявление о замене удостоверения и (или) вкладыша к нему;
- 2) ранее выданное удостоверение и (или) вкладыш(и) к нему (за исключением случая утраты удостоверения и (или) вкладыша(шей) к нему;

3) документы, подтверждающие наступление обстоятельств, предусмотренных пунктом 28 Положения о порядке выдачи удостоверения многодетной семьи в Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 13 июля 2012 года № 400-П «Об удостоверении многодетной семьи в Саратовской области» (далее – Положение о порядке выдачи удостоверения многодетной семьи в Саратовской области);

4) личная фотография заявителя (в случае обращения за заменой вкладыша к удостоверению многодетной семьи – личная фотография ребенка, которому заявитель просит заменить вкладыш к удостоверению) 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, – для граждан, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов.

2.12. Для получения государственной услуги в части *внесения изменений в удостоверение многодетной семьи* заявитель представляет в уполномоченный орган по месту жительства следующие документы:

- 1) заявление о внесении изменения в удостоверение;
- 2) ранее выданное удостоверение;
- 3) документы, подтверждающие наступление обстоятельств, предусмотренных пунктом 23 Положения о порядке выдачи удостоверения многодетной семьи в Саратовской области.

2.13. В случае если за получением государственной услуги обращается законный представитель гражданина, в дополнение к документам, указанным в пунктах 2.9-2.12 Административного регламента, предоставляется паспорт обратившегося лица и доверенность, оформленная в установленном законом порядке.

2.14. Специалист уполномоченного органа, ответственный за прием документов, осуществляет прием от граждан документов, указанных в пунктах 2.9-2.13 Административного регламента и, в случае необходимости, изготавливает и заверяет копии с представленных документов (оригиналы возвращаются заявителю), проводит проверку представленных документов на соответствие требованиям Административного регламента.

2.15. Документы, указанные в пунктах 2.9-2.13 Административного регламента, могут быть представлены лично, направлены в электронной форме через Единый (<http://www.gosuslugi.ru/>) либо региональный (<http://64.gosuslugi.ru/pgu>) порталы государственных услуг (функций), а также могут направляться по почте. Документы представляются в уполномоченные органы, указанные в пункте 1.3.1 Административного регламента.

В случаях, предусмотренных законодательством, копии документов, направляемых по почте, должны быть нотариально заверены. Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения документов уполномоченным органом. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

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

Личная фотография представляется заявителем на бумажном носителе.

2.16. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

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

#### **Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

2.17. В перечень необходимых и обязательных услуг, предусматривающий обращение самого заявителя в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, входит выдача справки с места жительства или иного документа, подтверждающего место жительства заявителя и детей, учитываемых для признания семьи многодетной, выдаваемых организациями, осуществляющими управление жилищным фондом, или органами местного самоуправления.

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

2.18. Документы, представленные заявителем, должны соответствовать требованиям законодательства и Административного регламента. Документы признаются несоответствующими установленным требованиям в следующих случаях:

представленные документы не соответствуют перечню документов, указанному в пунктах 2.9-2.13 Административного регламента;

представленные документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче или замене и(или) продлении действия удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к удостоверению многодетной семьи, или внесении изменений в удостоверение многодетной семьи, а также для признания удостоверения многодетной семьи недействительным**

2.19. В регистрации семьи в качестве многодетной отказывается, если:

статус семьи не соответствует требованиям статьи 1 Закона Саратовской области «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области»;

лицо, обратившееся с заявлением о регистрации семьи в качестве многодетной, не является одним из родителей (усыновителей), имеющим трех и более детей, учитываемых для признания семьи многодетной;

семья уже зарегистрирована в качестве многодетной, и одному из родителей (усыновителей) уже выдано удостоверение многодетной семьи, срок действия которого не истек.

В предоставлении государственной услуги в части *выдачи и замены удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к удостоверению многодетной семьи* отказывается в следующих случаях:

статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

документы, представленные заявителем, не соответствуют требованиям пункта 2.18 Административного регламента.

В предоставлении государственной услуги в части *замены удостоверения и (или) вкладыша(шей) к нему* отказывается, если:

лицо, обратившееся с заявлением о замене удостоверения и (или) вкладыша(шей) к нему, не является родителем (усыновителем), на имя которого было выдано удостоверение, подлежащее замене;

удостоверение и (или) вкладыш(и) к нему, с заявлением о замене которого обратился заявитель, признано недействительным;

документы, представленные заявителем для замены удостоверения и (или) вкладыша(шей) к нему, не подтверждают наступление обстоятельств, предусмотренных пунктом 28 Положения о порядке выдачи удостоверения многодетной семьи в Саратовской области;

имел место случай отказа в продлении действия удостоверения – при обращении за заменой удостоверения в порядке, установленном частью третьей пункта 29 Положения о порядке выдачи удостоверения многодетной семьи в Саратовской области.

В предоставлении государственной услуги в части *продления действия удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к нему* отказывается если:

статус семьи не соответствует требованиям статьи 1 Закона Саратовской области «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области»;

лицо, обратившееся с заявлением о продлении действия удостоверения и (или) вкладыша(шей) к нему, не является родителем (усыновителем), на имя которого выдано удостоверение;

срок обращения за продлением действия удостоверения и (или) вкладыша(шей) к нему, не соответствует требованиям пункта 17 Положения о порядке выдачи удостоверения многодетной семьи в Саратовской области;

удостоверение и (или) вкладыш(и) к нему, с заявлением о продлении действия которого (которых) обратился заявитель, признано (признаны) недействительным(и).

В предоставлении государственной услуги в части *внесения изменения в удостоверение многодетной семьи* отказывается если:

лицо, обратившееся с заявлением о внесении изменения в удостоверение, не является родителем (усыновителем), на имя которого выдано удостоверение;

удостоверение, с заявлением о внесении изменений в которое обратился заявитель, признано недействительным;

документы, представленные заявителем для внесения изменений в удостоверение, не подтверждают наступление обстоятельств, предусмотренных пунктом 23 Положения о порядке выдачи удостоверения многодетной семьи в Саратовской области.

Ранее выданное удостоверение многодетной семьи признается недействительным в случаях:

наступления обстоятельств, когда статус семьи, получившей удостоверение многодетной семьи, не соответствует требованиям статьи 1 Закона Саратовской области «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области»;

замены ранее выданного удостоверения многодетной семьи;

отказа от полученного удостоверения многодетной семьи;

истечения срока действия удостоверения многодетной семьи.

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

2.20. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

2.21. Помещения органов социальной поддержки населения области должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения органов социальной поддержки населения области оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

системой охранной сигнализации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

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

Вход в помещение органов социальной поддержки населения области посетителям с животными (кроме собаки-проводника), в том числе птиц, запрещается.

2.22. Требования к местам ожидания.

Места ожидания приема у специалиста Министерства, органов социальной поддержки населения области 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 ожидания оборудуются столами и стульями для заполнения документов.

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

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

### 2.23. Требования к местам приема заявителей.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера окна (кабинета) и наименования отдела; фамилии, имени, отчества и должности специалистов; информации о днях и времени приема заявителей; времени технического перерыва.

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

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

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

### 2.24. Требования к местам информирования.

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

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

Информационные стенды располагаются на уровне, доступном для чтения, и оборудуются подсветкой в случае необходимости.

Шрифт информации на стенде должен быть не менее «18 пт».

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

### **Показатели доступности и качества предоставляемой услуги**

2.25. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

2.26. Показателями оценки качества предоставления государственной услуги являются:

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

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

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

- прием и регистрация документов;
  - формирование и направление внутриведомственного запроса в органы социальной защиты населения области, участвующие в предоставлении государственной услуги;
  - подготовка и принятие решения о регистрации (об отказе в регистрации) семьи в качестве многодетной (далее – Решение) и выдача удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к нему;
  - подготовка и принятие решения о замене (об отказе в замене) удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к нему, или о продлении действия (об отказе в продлении действия) удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к нему, или о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в удостоверение многодетной семьи (далее – Решение);
  - подготовка и принятие решения о признании удостоверения и(или) вкладыша(шей) к нему недействительным(и).
- Последовательность выполнения административных процедур осуществляется в соответствии с блок-схемой согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

#### **Прием и регистрация документов**

3.2. Основанием для начала выполнения процедуры по приему заявления и регистрации документов является обращение заявителя или его представителя в уполномоченный орган (пункт 1.3.1 Административного регламента) с документами согласно перечню, необходимыми для принятия решения о предоставлении государственной услуги, а также получение специалистом необходимых документов по почте.

Заявление и документы предоставляются заявителем на бумажных носителях либо в форме электронных документов (в случае направления запроса заявителем о предоставлении государственной услуги в электронном виде) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в соответствии с законодательством. В случае подачи заявления и документов посредством Единого или регионального порталов государственных и муниципальных услуг (функций) заявление должно быть заполнено согласно представленной на портале форме.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.2.2. Если представленные документы соответствуют требованиям пункта 2.18 Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, выдает заявителю (его представителю) бланк заявления для заполнения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

В случае направления заявления и документов через Единый или региональный порталы государственных и муниципальных услуг (функций) заявитель получает сообщение о получении документов посредством данного функционала.

В заявлении о предоставлении государственной услуги, принятом МФЦ, после записи о дате приема, номере регистрации и подписи специалиста МФЦ специалист органа социальной поддержки населения области, ответственный за прием документов, делает отметку о регистрации его в органе социальной поддержки населения области. Письмо-реестр с перечнем представленных по каждому заявлению документов подшивается в отдельную папку в хронологическом порядке.

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

3.2.4. В случае несоответствия представленных документов требованиями Административного регламента, заявителю предоставляют консультацию по их перечню и качеству и выдают памятку с полным списком необходимых документов для предоставления государственной услуги. Заявитель забирает документы для доработки.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.2.6. Специалист, осуществляющий прием и регистрацию заявления и документов, несет персональную ответственность за правильность выполнения процедуры по приему документов с учетом их конфиденциальности.

3.2.7. Специалист, осуществляющий прием и регистрацию заявления и документов, уведомляет заявителя о проведении дополнительной проверки представленных им сведений – при необходимости проведения дополнительной проверки.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и документов заявителем.

#### **Формирование и направление внутриведомственного запроса в органы социальной защиты населения области, участвующие в предоставлении государственной услуги**

3.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры является прием от заявителя документов с заявлением о регистрации семьи в качестве многодетной.

3.3.1. Направление внутриведомственного запроса осуществляется специалистом, уполномоченным направлять запросы на бумажном носителе или в электронной форме посредством служебного факса или электронной почты.

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

3.3.3. Внутриведомственный запрос о представлении документов и (или) информации для предоставления государственной услуги должен содержать:

- 1) наименование органа социальной поддержки населения области, направляющего внутриведомственный запрос;
- 2) наименование органа социальной защиты населения, в адрес которого направляется внутриведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) контактную информацию для направления ответа на внутриведомственный запрос;

6) дату направления внутриведомственного запроса;

7) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего внутриведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица.

Срок подготовки и направления внутриведомственного запроса – 1 рабочий день со дня представления документов заявителем.

3.3.4. Результатом исполнения административной процедуры формирования и направления внутриведомственного запроса является получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок формирования пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с учетом получения документов (сведений) по внутриведомственным информационным запросам, – 3 рабочих дня.

3.3.5. Способом фиксации административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов.

#### **Подготовка и принятие Решения о регистрации семьи в качестве многодетной и выдача удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к нему**

3.4. Специалист, ответственный за регистрацию семьи в качестве многодетной и за выдачу удостоверения и (или) вкладыша(шей) к нему, на основании заявления и сформированного пакета документов подготавливает проект Решения и направляет его на проверку начальнику соответствующего отдела.

3.4.1. Начальник отдела органа социальной поддержки населения области, ответственный за регистрацию семьи в качестве многодетной, проверяет пакет документов, обоснованность подготовленного проекта Решения, правильность его оформления, визирует проект Решения о признании семьи многодетной и направляет на подпись руководителю органа социальной поддержки населения области.

3.4.2. Руководитель органа социальной поддержки населения области проверяет полноту представленных документов, обоснованность подготовленного проекта Решения, правильность его оформления и подписывает Решение. Подпись руководителя заверяется гербовой печатью органа социальной поддержки населения области. В случае наличия ошибок проект Решения и документы передаются начальнику отдела назначений для устранения ошибок.

3.4.3. Решение по каждому заявителю с приложением комплекта документов формируется в личное дело.

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

3.4.4. В день принятия решения о регистрации семьи в качестве многодетной специалист органа социальной поддержки населения, ответственный за выдачу удостоверения, оформляет удостоверение многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к нему и вместе с личным делом передает его на проверку начальнику соответствующего отдела.

3.4.5. Начальник отдела органа социальной поддержки населения проверяет правильность оформления удостоверения многодетной семьи, вкладыша(ей) к нему и вместе с личным делом передает его на подпись руководителю органа социальной поддержки населения области.

3.4.6. Руководитель органа социальной поддержки населения области проверяет правильность оформления удостоверения многодетной семьи, вкладыша(ей) к нему и подписывает удостоверение многодетной семьи, вкладыш(и) к нему. Подпись руководителя заверяется печатью органа социальной поддержки населения области.

Максимальный срок выполнения действий по принятию Решения и оформлению удостоверения многодетной семьи и вкладыша(шей) к нему не может превышать 7 календарных дней со дня обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

3.4.7. Специалист, ответственный за выдачу удостоверения и (или) вкладыша(шей) к нему, регистрирует оформленные удостоверения в журнале учета удостоверений многодетной семьи и вкладышей к ним по форме, определенной органом исполнительной власти области в сфере социальной защиты населения.

3.4.8. Специалист, ответственный за регистрацию семьи в качестве многодетной и за выдачу удостоверения и (или) вкладыша(шей) к нему, извещает в день принятия Решения (письменно или устно) родителя (усыновителя), на имя которого оформлено удостоверение, о регистрации его семьи в качестве многодетной и о необходимости получения удостоверения и (или) вкладыша(шей) к нему.

Специалист, ответственный за выдачу удостоверения и (или) вкладыша(шей) к нему, выдает удостоверение и (или) вкладыш(и) к нему лично заявителю. Заявитель расписывается в установленном месте на первой внутренней странице удостоверения и в журнале учета удостоверений многодетной семьи и вкладышей к ним.

В случае, если заявителем выбран способ получения удостоверения и (или) вкладыша(шей) к нему через МФЦ, специалист, ответственный за выдачу удостоверения и (или) вкладыша(шей) к нему, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о регистрации семьи в качестве многодетной, направляет удостоверение и(или) вкладыш(и) к нему в МФЦ. В журнале учета удостоверений многодетной семьи и вкладышей к ним делается соответствующая отметка, а также указывается номер и дата сопроводительного документа о направлении удостоверения и (или) вкладыша(шей) к нему в МФЦ.

3.4.9. В случае принятия решения об отказе в регистрации семьи в качестве многодетной специалист, ответственный за выдачу удостоверения и (или) вкладыша(шей) к нему, готовит письменное уведомление заявителю об отказе в регистрации семьи в качестве многодетной и выдаче удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к нему и отдает его на проверку начальнику отдела.

3.4.10. Начальник отдела органа социальной поддержки населения области проверяет правильность оформления письменного уведомления об отказе в регистрации семьи в качестве многодетной и выдаче удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к нему, визирует его и направляет на подпись руководителю органа социальной поддержки населения области.

3.4.11. Руководитель органа социальной поддержки населения проверяет правильность оформления письменного уведомления об отказе в регистрации семьи в качестве многодетной и выдаче удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к нему и подписывает его.

3.4.12. Специалист, ответственный за выдачу и замену удостоверения и (или) вкладыша(шей), к нему направляет письменное уведомление заявителю.

В случае, если заявителем выбран способ получения удостоверения и (или) вкладыша(шей) к нему через МФЦ, специалист, ответственный за выдачу удостоверения и (или) вкладыша(шей) к нему, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе в регистрации семьи в качестве многодетной и выдаче удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к нему, направляет уведомление об отказе в регистрации семьи в качестве многодетной и выдаче удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к нему в МФЦ, о чем делает отметку в личном деле.

В случае представления заявления и документов через Единый или региональный порталы государственных и муниципальных услуг (функций) заявитель получает сообщение об отказе в регистрации семьи в качестве многодетной и выдаче удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к нему посредством данного функционала.

Максимальный срок процедуры подготовки и направления письменного уведомления об отказе в регистрации семьи в качестве многодетной составляет 10 календарных дней после дня принятия решения об отказе в регистрации семьи в качестве многодетной.

**Подготовка и принятие Решения о замене удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к нему или о продлении действия удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к нему, или о внесении изменений в удостоверение многодетной семьи**

3.5. Специалист, ответственный за замену удостоверения и (или) вкладыша(шей) к нему, продление действия удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к нему, внесение изменений в удостоверение многодетной семьи, на основании заявления и представленных документов подготавливает проект Решения и направляет его на проверку начальнику соответствующего отдела.

3.5.1. Начальник отдела органа социальной поддержки населения области, ответственный за замену удостоверения и (или) вкладыша(шей) к нему, продление действия удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к нему, внесение изменений в удостоверение многодетной семьи, проверяет пакет документов, обоснованность подготовленного проекта Решения, правильность его оформления, визирует проект Решения и направляет на подпись руководителю органа социальной поддержки населения области.

3.5.2. Руководитель органа социальной поддержки населения области проверяет полноту представленных документов, обоснованность подготовленного проекта Решения, правильность его оформления и подписывает Решение. Подпись руководителя заверяется гербовой печатью органа социальной поддержки населения области. В случае наличия ошибок проект Решения и документы передаются начальнику отдела для устранения ошибок.

3.5.3. В день принятия Решения о замене удостоверения и (или) вкладыша(шей) к нему или о продлении действия удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к нему, или о внесении изменений в удостоверение многодетной семьи специалист органа социальной поддержки населения области, ответственный за подготовку проекта Решения, оформляет удостоверение многодетной семьи и (или) вкладыш(и) к нему и вместе с личным делом многодетной семьи передает его на проверку начальнику соответствующего отдела.

3.5.4. Начальник отдела органа социальной поддержки населения области проверяет правильность оформления удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к нему и вместе с личным делом передает его на подпись руководителю органа социальной поддержки населения области.

3.5.5. Руководитель органа социальной поддержки населения области проверяет правильность оформления удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к нему и подписывает удостоверение многодетной семьи и (или) вкладыш(и) к нему (подпись руководителя заверяется печатью органа социальной поддержки населения области).

Максимальный срок выполнения действий по принятию Решения и оформлению повторного удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к нему, а также по принятию Решения о продлении действия удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к нему и о внесении изменений в удостоверение многодетной семьи не может превышать 7 календарных дней со дня обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

3.5.6. Специалист, ответственный за замену удостоверения и (или) вкладыша(шей) к нему регистрирует оформленные удостоверения в журнале учета удостоверений многодетной семьи и вкладышей к ним. При принятии решения о замене удостоверения на первой внутренней странице удостоверения под словами «Серия А №» производится запись «взамен удостоверения Серия А №» (указывается номер удостоверения, взамен которого выдается удостоверение).

Специалист, ответственный за продление действия удостоверения и (или) вкладыша(шей) к нему и за внесение изменений в удостоверение, делает отметку в журнале учета удостоверений многодетной семьи и вкладышей к ним о том, что удостоверение и (или) вкладыш(и) к нему продлены, а в соответствующих случаях – о том, что в удостоверение внесены изменения.

3.5.7. Специалист, ответственный за выдачу удостоверения и (или) вкладыша(шей) к нему, извещает родителя (усыновителя), чье удостоверение заменено, о необходимости получения удостоверения.

Специалист, ответственный за выдачу удостоверений и (или) вкладыша(шей) к нему, выдает повторное удостоверение и (или) вкладыш(и) к нему лично заявителю. Заявитель расписывается в установленном месте на первой внутренней странице удостоверения и в журнале учета удостоверений многодетной семьи и вкладышей к ним.

Специалист, ответственный за продление действия удостоверения, в день принятия решения о продлении действия удостоверения проставляет в удостоверении следующий новый срок действия удостоверения и извещает заявителя о продлении действия удостоверения и о необходимости получения удостоверения.

Специалист, ответственный за внесение изменений в удостоверение в день принятия решения о внесении изменения вносит изменение в удостоверение и извещает заявителя о продлении действия удостоверения и о необходимости получения удостоверения.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата государственной услуги по замене удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к нему или продлению действия удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к нему, или внесению изменений в удостоверение многодетной семьи через МФЦ, специалист не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о замене удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к нему или о продлении действия удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к нему, или о внесении изменений в удостоверение многодетной семьи, направляет удостоверение и (или) вкладыш(и) к нему в МФЦ. В журнале учета удостоверений многодетной семьи и вкладышей к ним делается соответствующая отметка, а также указывается номер и дата сопроводительного документа о направлении удостоверения и (или) вкладыша(шей) к нему в МФЦ.

3.5.8. В случае принятия решения об отказе в замене удостоверения и (или) вкладыша(шей) к нему, а также об отказе в продлении действия удостоверения и (или) вкладыша(шей) к нему или об отказе во внесении изменений в удостоверение специалист органа социальной поддержки населения области готовит письменное уведомление заявителю об отказе и отдает его на проверку начальнику отдела.

3.5.9. Начальник отдела органа социальной поддержки населения области проверяет правильность оформления письменного уведомления об отказе в замене удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к нему, а также об отказе в продлении действия удостоверения и (или) вкладыша(шей) к нему или об отказе во внесении изменений в удостоверение, визирует его и направляет на подпись руководителю органа социальной поддержки населения области.

3.5.10. Руководитель органа социальной поддержки населения области проверяет правильность оформления письменного уведомления об отказе в замене удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к нему, а также об отказе в продлении действия удостоверения и (или) вкладыша(шей) к нему или об отказе во внесении изменений в удостоверение, и подписывает его.

3.5.11. Специалист органа социальной поддержки населения области направляет соответствующее письменное уведомление об отказе заявителю.

В случае обращения заявителя через МФЦ, специалист, ответственный за внесение изменений в удостоверение, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе в замене удостоверения и (или) вкладыша(шей) к нему, а также об отказе в продлении действия удостоверения и (или) вкладыша(шей) к нему или об отказе во внесении изменений в удостоверение, направляет это уведомление в МФЦ, о чем делает отметку в личном деле.

В случае представления заявления и документов через Единый или региональный порталы государственных и муниципальных услуг (функций) заявитель получает сообщение о принятом решении посредством данного функционала.

Максимальный срок процедуры подготовки и направления письменного уведомления об отказе в замене удостоверения и (или) вкладыша(шей) к нему, а также об отказе в продлении действия удостоверения и (или) вкладыша(шей) к нему или об отказе во внесении изменений в удостоверение составляет 10 календарных дней после дня принятия соответствующего решения.

#### **Подготовка и принятие решения о признании удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к нему недействительным(и)**

3.6. Специалист, ответственный за признание удостоверения и (или) вкладыша(шей) к нему недействительным(и), при поступлении сведений и (или) документов, подтверждающих наступление обстоятельств:

когда статус семьи, получившей удостоверение многодетной семьи, не соответствует требованиям статьи 1 Закона Саратовской области «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области»;

замены ранее выданного удостоверения многодетной семьи, за исключением замены удостоверения, подлежащего продлению;

отказа от полученного удостоверения многодетной семьи

подготавливает проект решения о признании удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к нему недействительным(и) (далее – Решение) и направляет его на проверку начальнику соответствующего отдела.

Кроме того, вкладыш(и) к удостоверению признается(ются) недействительным(и) при наступлении обстоятельств, влекущих исключение в случаях, предусмотренных статьей 1 Закона Саратовской области «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области», ребенка, на имя которого выдан вкладыш к удостоверению, из числа детей, учтенных для признания семьи многодетной.

3.6.1. Начальник отдела органа социальной поддержки населения области, ответственный за признание удостоверения и (или) вкладыша(шей) к нему недействительным(и), проверяет обоснованность подготовленного проекта Решения, правильность его оформления, визирует проект Решения и направляет на подпись руководителю органа социальной поддержки населения.

3.6.2. Руководитель органа социальной поддержки населения области проверяет обоснованность подготовленного проекта Решения, правильность его оформления и подписывает Решение. Подпись руководителя заверяется гербовой печатью органа социальной поддержки населения области. В случае наличия ошибок проект Решения и документы передаются начальнику отдела для устранения ошибок.

3.6.3. Специалист, ответственный за признание удостоверения и (или) вкладыша(шей) к нему недействительным(и), изымает удостоверение и (или) вкладыш(ши) к нему, признанное(ные) недействительным(и), у родителя (усыновителя), на имя которого оно (он, они) было выдано (выдан(ы), и уничтожает, о чем составляется акт.

В случаях отказа родителя (усыновителя), на имя которого выдано удостоверение и(или) вкладыш(ши) к нему, сдать удостоверение и(или) вкладыш(ши) к нему, признанное(ный, ные) недействительным(и), органом социальной защиты населения области составляется акт об этом, который подписывается руководителем органа социальной поддержки населения области, принявшего Решение.

Максимальный срок выполнения действий по принятию Решения не может превышать 1 дня со дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 3.6 Административного регламента

3.6.4. Специалист, ответственный за размещение информации об удостоверениях многодетной семьи, признанных недействительными, не позднее дня, следующего за днем принятия решения о признании удостоверения недействительным, размещает на официальном сайте органа исполнительной власти в сфере социальной защиты населения в порядке, установленном таким органом, соответствующую информацию.

#### **IV. Формы контроля предоставления государственной услуги**

##### **Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов**

4.1. Контроль над полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, органов социальной поддержки населения области.

4.2. Контроль над полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется на основании приказов Министерства.

4.3. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги в соответствии с Административным регламентом, и принятия решений осуществляется должностными лицами Министерства и органов социальной поддержки населения области, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.4. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается в соответствии с должностными регламентами государственных гражданских служащих.

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

4.5. Плановые проверки должностными лицами Министерства осуществляются в соответствии с планом проведения плановых проверок, внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказами руководителя Министерства.

4.6. Периодичность проведения плановых проверок устанавливается руководителем Министерства.

Периодичность проведения проверок устанавливается не чаще, чем 1 раз в 3 года.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Саратовской области.

##### **Ответственность при предоставлении государственной услуги**

4.8. Ответственность специалистов Министерства и органов социальной поддержки населения области закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях):

ответственность за прием и проверку документов несет специалист уполномоченного органа, осуществляющий прием документов;

ответственность за утверждение решения о выдаче, замене удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к нему несет руководитель органа социальной поддержки населения области;

ответственность за выдачу удостоверения и (или) вкладыша(шей) к нему несет специалист органа социальной поддержки населения области, осуществляющий выдачу;

ответственность за методическую поддержку несет специалист соответствующего отдела Министерства.

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

4.9. Граждане имеют право оставить свои замечания и предложения в книге жалоб и предложений, журнале и ящике для обращений граждан, а также на официальном сайте Министерства в разделе «Интернет-приемная Министерства».

4.10. Граждане имеют право направить жалобы (претензии) на нарушение их прав или законных интересов при предоставлении государственной услуги. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц при предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с разделом V Административного регламента.

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

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

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

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

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

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

5.3. Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

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

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

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

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

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

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.9. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.8 Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

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

5.10. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ.

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

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

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

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

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

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

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

5.14. Органы, предоставляющие государственные услуги, обеспечивают:

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

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

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

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

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

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

5.18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

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

Кроме того, не подлежит удовлетворению жалоба, в ходе рассмотрения которой нарушения законодательства в действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, государственного гражданского служащего, а также несоответствия законодательству принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги не установлены.

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

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

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

текст жалобы не поддается прочтению. В указанном случае жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

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

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

Приложение № 1  
к административному регламенту предоставления  
министерством социального развития Саратовской области  
государственной услуги по выдаче и замене  
удостоверения многодетной семьи и вкладыша(шей) к  
удостоверению многодетной семьи

#### СВЕДЕНИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ МИНИСТЕРСТВА

Адрес Министерства социального развития Саратовской области: 410005, г. Саратов, ул. Большая Горная, д. 314/320;  
телефон Министерства для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги: (8452) 64-43-82;  
официальный сайт Министерства: [www.social.saratov.gov.ru](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
Управление социальной защиты населения Балаковского района МСР области	413840, г. Балаково, ул. Академика Жука, 52 (845-3) 44-54-52 ф, 44-14-09, 44-02-97 <a href="mailto:soc29balak@saratov.gov.ru">soc29balak@saratov.gov.ru</a>
Управление социальной защиты населения Балашовского района МСР области	412311, г. Балашов, ул. Энтузиастов, 16а (845-45) 2-11-74 ф, 2-32-01, 2-52-90, 2-15-96 <a href="mailto:soc30balash@saratov.gov.ru">soc30balash@saratov.gov.ru</a>
Управление социальной защиты населения Вольского района МСР области	412906, г. Вольск, ул. Революционная, 26 (845-93) 7-16-05 ф, 7-11-65, 7-19-97, 7-13-59 <a href="mailto:soc31volsk@saratov.gov.ru">soc31volsk@saratov.gov.ru</a>
Управление социальной защиты населения Краснокутского района МСР области	413235, г. Красный Кут, ул. Московская, 73б (845-60) 5-30-72, 5-17-08 ф, 5-11-78 ф <a href="mailto:soc12kr_kut@saratov.gov.ru">soc12kr_kut@saratov.gov.ru</a>
Управление социальной защиты населения Энгельсского района МСР области	413100, г. Энгельс, ул. Тельмана, 3 (845-3) 55-95-67, 76-80-21, 76-80-97, 76-80-29 <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 ф, 44- 61-99 ф, 44-76-47, 44-61-96 ф, 43-80-11, 43-77-81, 43-78-25, 44-61-89, 44-61-84, 43-80-68 ф, 44-61-87, 43-76-73, 44-78-51, 44-61-81, 44-76-11, 43-77-73 <a href="mailto:soc37sar_g@saratov.gov.ru">soc37sar_g@saratov.gov.ru</a>

#### ОРГАНЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ОБЛАСТИ

Наименование	Адрес, телефон
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Александрово-Гайского района»	413372, с. Александров-Гай, дома Газовиков, 19; 413370, с. Александров-Гай, ул. Советская, 15 (845-78) 2-23-38 ф, 2-17-49 ф, 2-21-23, 2-10-58 <a href="mailto:soc01al_gay@saratov.gov.ru">soc01al_gay@saratov.gov.ru</a>
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Аркадакского района»	412210, г. Аркадак, ул. Ленина, д.34; ул. Ленина, д.2; ул. Федина, д.1, (845-42) 4-16-32 ф, 4-10-00, 4-14-48 ф, 4-10-72, 4-18-28 <a href="mailto:soc02arkad@saratov.gov.ru">soc02arkad@saratov.gov.ru</a>
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Аткарского района»	412420, г. Аткарск, ул. Советская, 117; ул. Советская, д. 77 (845-52) 3-24-15, 3-33-87, 3-23-25, 3-23-89ф, 3-14-54, 3-23-55 <a href="mailto:soc28atkar@saratov.gov.ru">soc28atkar@saratov.gov.ru</a>
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Базарно-Карабулакского района»	412602, р.п. Базарный Карабулак, ул. Ленина, д.201; ул. Ленина, д. 131 (845-91) 2-22-50, 7-25-23, 7-16-73, 2-25-50, 2-24-14 ф, 2-13-75ф <a href="mailto:soc03b_kar_gy@saratov.gov.ru">soc03b_kar_gy@saratov.gov.ru</a>

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

ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Петровского района»	412540, г. Петровск, ул. Советская, 82; 412541, г. Петровск, ул. Чернышевского, 127; 412541, г. Петровск, ул. Гоголя, 53; 412544, Петровский район, с. Сосновоборское (845-55) 2-54-96, 2-63-04 ф, 2-53-30, 2-77-82, 2-11-44, 2-77-89, 5-16-41, 5-11-31 soc34petrovsk_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Питерского района»	413320, с. Питерка, ул. Молодежная, 6 (845-61) 2-14-96, 2-15-17, 2-10-58, 2-12-28 ф, 2-10-81, 2-11-04 soc19piter@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Пугачевского района»	413720, г. Пугачев, ул. Оренбургская, 213/3; ул. Топорковская, 10 (845-74) 2-13-84 ф, 2-10-37, 4-43-59, 4-43-70, 2-14-36 soc35pugach_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Ровенского района»	413270, р. п. Ровное, ул. Строителей, 12; ул. Советская, 25; ул. Коммунистическая, 17 (845-96) 2-21-20 ф, 2-11-97 ф, 2-20-32, 2-20-45 ф, 2-16-27, 2-16-84, 2-12-58, 2-20-66 ф soc20roven@saratov.gov.ru
ГАУ «Центр социальной защиты населения Романовского района»	412270, р. п. Романовка, ул. Советская, 128; 412270, р. п. Романовка, ул. Народная, 42 (845-44) 4-14-38, 4-01-93, 4-06-42 ф, 4-06 -91ф soc21roman@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Ртищевского района»	412030, г. Ртищево, ул. Мясокомбинат, 1а; 412031, г. Ртищево, ул. Красная, 6 (845-40) 4-51-28, 4-50-51 ф, 4-56-07, 4-26-38, 4-57-86 ф, 4-37-18, 4-32-36, 4-47-97 soc36rtish_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Самойловского района»	412370, р.п. Самойловка, ул. Красная площадь, 8; 412370, р.п. Самойловка, ул. Красная площадь, 33 (845-48) 2-11-42, 2-13-44, 2-16-66, 2-19-94, 2-10-39, 2-21-38, 2-18-43 ф, 2-17-81 ф soc22samoil@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Саратовского района»	410009, г. Саратов, ул. Тракторная, 45 55-09-75, 55-09-79, 67-62-09, 67-62-19, 55-07-37 ф, 55-05-50, 55-01-16, 55-05-45 soc23sar_r@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Советского района»	413211, Советский район, р. п. Степное, ул. им. М.А. Лапина; ул. Октябрьская, 25 (845-66) 5-32-73, 5-18-13, 5-32-73, 5-18-08, 5-18-75ф soc24sovet@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Татищевского района»	412170, р. п. Татищево, ул. Крупской, 176; ул. Советская, 9 (845-58) 4-25-99, 4-17-38 ф, 4-06-20, 4-26-03, 4-14 -04 ф, 4-14-44, 4-10-04 soc25tatish@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Турковского района»	412070, р.п. Турки, ул. Ленина, 126 (845-43) 2-10-58, 2-18-64, 2-27-84, 2-21-97 ф soc26turk@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Федоровского района»	413410, Федоровский район, п. Мокроус, ул. Центральная, 52; ул. Новая, 4а; ул. Советская, 24 (845-65) 5-00-15, 5-16-93, 5-06-64 ф soc27fedor@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Хвалынского района»	412780, г. Хвалынский, ул. Советская, 142 (845-95) 2-21-90 ф, 2-18-38, 2-28-67, 2-28-62, 2-18-23, 2-16-45, 2-20-84 soc38hval@saratov.gov.ru
ГКУ СО «Управление социальной поддержки населения Энгельсского района»	413100, г. Энгельс, ул. Тельмана, 3 (845-3) 76-85-78, 76-80-18, 76-85-62 ф, 55-54-17, 55-97-82, 76-81-86, 55-64-10, 55-96-01, 54-38-90 soc40eng_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Комитет социальной поддержки населения г. Саратова»	410012, г. Саратов, ул. Рахова, 168, тел.: 48-90-82, 44-61-86, 43-50-05, 45-25-69; 410028, г. Саратов, ул. Рабочая, 29/39, тел.: 20-05-17, 20-09-25, 20-26-18, 20-05-17; 410015, г. Саратов, ул. Орджоникидзе, 11а, тел.: 96-11-46 ф, 96-10-87, 96-10-79, 96-13-71, 96-11-35; 410052, г. Саратов, пл. Ленина, 3, тел.: 34-07-94, 63-14-20 ф, 34-08-07, 63-31-63, 63-33-59, 34-09-24 soc37sar_g_gy@saratov.gov.ru

Приложение № 2  
к административному регламенту предоставления  
министерством социального развития  
Саратовской области государственной услуги по выдаче  
и замене удостоверения многодетной семьи и (или)  
вкладыша(шей) к удостоверению многодетной семьи

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа социальной защиты населения)  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество заявителя)  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес регистрации заявителя)  
паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда)  
телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зарегистрировать мою семью в качестве многодетной.  
Имею \_\_\_\_\_ несовершеннолетних детей и совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных учреждениях по очной форме обучения:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Число, месяц и год рождения ребенка
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Прошу выдать вкладыши к удостоверению многодетной семьи на моих детей:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. детей)

С обстоятельствами, влекущими замену, продление действия, внесение изменений, недействительность удостоверения (вкладыша к удостоверению) ознакомлен (-на).

Обязуюсь сообщить в орган социальной защиты населения области по месту жительства (месту пребывания) не позднее чем в течение месяца о наступлении обстоятельств, когда статус семьи не соответствует требованиям статьи 1 Закона Саратовской области «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области», а также об исключении из состава многодетной семьи одного или нескольких детей, а также о перемене места жительства.

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
Заявление зарегистрировано: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата регистрации)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы, должность работника, зарегистрировавшего заявление)

-----Линия отреза-----

### РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление о регистрации семьи \_\_\_\_\_ в качестве многодетной и документы  
(Ф.И.О заявителя)  
приняты «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. зарегистрированы под № \_\_\_\_\_  
рег.номер заявления

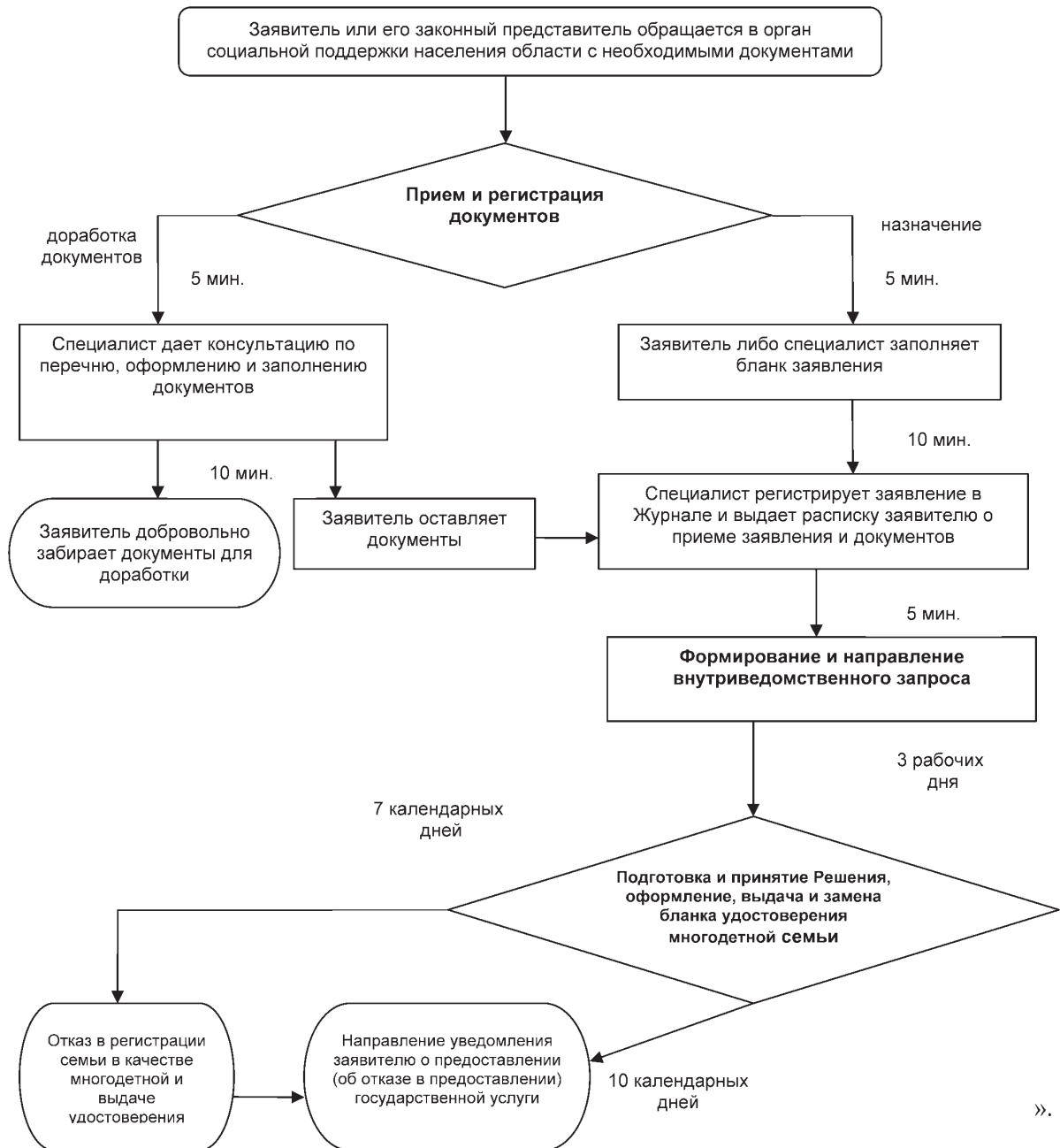
\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы)

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к административному регламенту предоставления  
министерством социального развития  
Саратовской области государственной услуги по выдаче  
и замене удостоверения многодетной семьи и (или)  
вкладыша(шей) к удостоверению многодетной семьи

**Блок-схема прохождения административных процедур**



».

Приложение 4  
к приказу министерства социального развития  
Саратовской области от 13.08.2014 г. № 1007  
«О внесении изменений в приказы министерства  
социального развития Саратовской области от 11 июля  
2008 года № 429 и от 12 августа 2013 года № 715»

«Приложение 1  
к приказу министерства социального развития  
Саратовской области от 12.08.2013 г. № 715

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
по выплате ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте до трех лет гражданам,  
проживающим на территории Саратовской области, при рождении третьего и последующих детей**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования государственной услуги**

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выплате ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте до трех лет гражданам, проживающим на территории Саратовской области, при рождении третьего и последующих детей (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность действий по предоставлению государственной услуги (далее – административные процедуры) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Саратовской области, являющиеся одним из родителей совместно с ним проживающего третьего ребенка и каждого из последующих детей, родившихся в период с 1 января 2013 года по 31 декабря 2018 года, до достижения ими возраста трех лет в семьях со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину среднедушевого дохода населения в Саратовской области за год, предшествующий году обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты, рассчитанную территориальным органом федерального органа исполнительной власти в сфере государственной статистики по Саратовской области.

Получателями государственной услуги являются лица, указанные в пункте 1.2 Административного регламента. От имени заявителя могут выступать его представители в соответствии с законом.

**Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

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

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

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

официальный сайт Министерства: [www.social.saratov.gov.ru](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).

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

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

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

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

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

на информационных стендах администраций муниципальных районов и городских округов, других организаций, участвующих в предоставлении услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

на официальном сайте Министерства;

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

в средствах массовой информации;

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

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

на официальном сайте Правительства Саратовской области <http://www.saratov.gov.ru> в разделе «Государственные услуги Саратовской области» в подразделе «Социальное обеспечение».

1.3.3. На информационных стендах размещается следующая информация:

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

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

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

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

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

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

срок предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

схема размещения и номера кабинетов специалистов для обращения граждан;

режим приема специалистов и порядок получения консультаций.

1.3.4. На официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

сведения о местонахождении, контактные телефоны, адреса электронной почты Министерства, ТО, органов социальной поддержки населения области, МФЦ;

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

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями.

1.3.5. На Едином и региональном порталах государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

сведения о порядке предоставления государственной услуги, консультирования, обжалования;

результат и сроки предоставления государственной услуги;

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;

описание административных процедур;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями.

#### Графики работы

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

при личном обращении или обращении по телефону;

в письменном виде;

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

1.4.3. При личном обращении или обращении по телефону предоставляется следующая информация:

сведения о местонахождении, контактные телефоны Министерства, ТО, органов социальной поддержки населения области;

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

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

наименования нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;  
перечень документов, которые необходимы для предоставления государственной услуги, и требования к ним;  
по форме заполнения документов;  
срок предоставления государственной услуги;  
основания для отказа в предоставлении государственной услуги;  
порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;  
сведения о ходе предоставления государственной услуги. Для получения указанных сведений заявитель сообщает дату и номер учетной записи согласно расписке, полученной при подаче документов;  
номера кабинетов для обращения граждан;  
график приема специалистами;  
другая информация, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

На личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

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

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

Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

фамилия, имя, отчество специалиста, который готовил ответ;

контактный телефон;

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

дата и исходящий номер ответа на обращение.

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

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

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

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

2. Государственная услуга министерства социального развития Саратовской области по выплате ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте до трех лет гражданам, проживающим на территории Саратовской области, при рождении третьего и последующих детей.

2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством, ТО и органами социальной поддержки населения области.

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

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

администрациями муниципальных районов и городских округов Саратовской области;

органами записи актов гражданского состояния (далее – ЗАГС);

органами государственной службы занятости населения;

учреждениями образования, здравоохранения, жилищно-коммунальными службами;

организациями почтовой связи;

кредитными организациями;

ГКУСО «МФЦ» (в соответствии с заключенным соглашением);

другими организациями и учреждениями различных форм собственности.

2.3. Специалисты не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, документов и информации, предоставляемых в результате услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и включенных в перечень таких услуг, утвержденный постановлением Правительства Саратовской области от 12 декабря 2011 года № 690-П, а также – документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

### Результат предоставления государственной услуги

2.4. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

выплата ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте до трех лет гражданам, проживающим на территории Саратовской области, при рождении третьего и последующих детей (далее – ежемесячная денежная выплата);

отказ в назначении ежемесячной денежной выплаты.

### Сроки предоставления государственной услуги

2.5. Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать 74 календарных дня со дня регистрации заявления и документов, при проведении дополнительной проверки правильности представленных заявителем сведений – не должен превышать 90 календарных дней.

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

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

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

2.8. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги – 10 рабочих дней с момента регистрации заявления уполномоченным органом.

Срок направления уведомления об отказе в приеме документов (в случае направления запроса на предоставление государственной услуги посредством почты либо в электронном виде) составляет 5 рабочих дней со дня регистрации такого запроса.

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

### Перечень нормативных правовых актов

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

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

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

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

Законом Саратовской области от 26 октября 2012 года № 158-ЗСО «О ежемесячной денежной выплате на ребенка в возрасте до трех лет гражданам, проживающим на территории Саратовской области, при рождении третьего и последующих детей» («Собрание законодательства Саратовской области», октябрь 2012 года, № 39);

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

постановлением Правительства Саратовской области от 12 декабря 2011 года № 690-П «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Саратовской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание» («Собрание законодательства Саратовской области», ноябрь-декабрь 2011 года, № 35);

постановлением Правительства Саратовской области от 12 декабря 2011 года № 696-П «О координации действий органов исполнительной власти Саратовской области по переходу к предоставлению государственных услуг на основе межведомственного информационного взаимодействия» («Собрание законодательства Саратовской области», ноябрь-декабрь 2011 года, № 35);

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

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, в том числе услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем**

2.10. Для получения государственной услуги заявители или лица, уполномоченные ими на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляют в орган, уполномоченный на приём заявления и документов (далее – уполномоченный орган) заявление о назначении выплаты (приложение № 2 к Административному регламенту) с приложением следующих документов:

заявления с указанием сведений о составе и доходах семьи;  
документа, удостоверяющего личность заявителя, и его копии;  
свидетельства о рождении ребенка, за назначением ежемесячной денежной выплаты на которого обращается заявитель, и его копии;  
свидетельства о рождении предыдущих детей и их копии;  
справки с места жительства (места пребывания) ребенка о совместном его проживании с родителем и о составе семьи или иных документов, подтверждающих место жительства, совместное проживание заявителя с ребенком и состав семьи;  
выписок из трудовых книжек либо иных документов, содержащих сведения о последнем месте работы родителей;  
документов о заработной плате каждого из членов семьи;  
документов о доходах каждого из членов семьи от индивидуальной предпринимательской деятельности, деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой, адвоката, учредившего адвокатский кабинет, а также о прочих денежных выплатах (за исключением справок о размере пенсии и других социальных выплат каждого из членов семьи);  
справки об обучении в образовательных учреждениях по очной форме обучения детей в возрасте от 18 до 23 лет, учитываемых в составе семьи при исчислении среднедушевого дохода семьи.

Лицо, обратившееся с заявлением о назначении ежемесячной денежной выплаты, может представить иные документы, содержащие сведения, подтверждающие факты, наличие которых влияет на право назначения ежемесячной денежной выплаты.

Для получения государственной услуги необходима также справка органа социальной защиты населения области по месту жительства (месту пребывания) на территории области другого родителя о неполучении им ежемесячной денежной выплаты, получаемая в рамках внутриведомственного запроса.

2.11. Оригиналы документов возвращаются заявителю после сличения специалистом копий документов с оригиналом.

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

В случаях, предусмотренных законодательством, копии документов, направляемых по почте, должны быть нотариально заверены. Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения документов уполномоченным органом. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

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

2.13. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

2.14. Заявитель дополнительно к документам, указанным в части первой пункта 2.10 Административного регламента, вправе представить следующие документы:

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

2.15. Специалист, уполномоченный направлять запросы, в соответствии с законодательством, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, запрашивает в органах, имеющих в распоряжении документы, указанные в пункте 2.14 Административного регламента, информацию, содержащуюся в указанных документах, если заявитель не представил их по собственной инициативе.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

2.16. В перечень необходимых и обязательных услуг, предусматривающий обращение самого заявителя в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, входит выдача:

справки с места жительства (места пребывания) ребенка о совместном его проживании с родителем и о составе семьи или иных документов, подтверждающих место жительства, совместное проживание заявителя с ребенком и состав семьи (организации, осуществляющие управление жилищным фондом, или органы местного самоуправления);

документов о доходах каждого из членов семьи от индивидуальной предпринимательской деятельности, деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой, адвоката, учредившего адвокатский кабинет, а также о прочих денежных выплатах (за исключением документов о заработке гражданина), сведения о которых невозможно получить в государственных органах и органах местного самоуправления в рамках межведомственного информационного взаимодействия (хозяйствующие субъекты, работодатели (в соответствии с установленной компетенцией в зависимости от вида дохода)).

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

2.17. Документы, представленные заявителем, должны соответствовать требованиям законодательства и Административного регламента. Документы признаются несоответствующими установленным требованиям в следующих случаях:

представленные документы не соответствуют перечню документов, указанному в части первой пункта 2.10 Административного регламента;

представленные документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

данные в представленных документах противоречат друг другу.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в назначении ежемесячной денежной выплаты, а также приостановления, прекращения выплаты ежемесячной денежной выплаты**

2.18. В назначении ежемесячной денежной выплаты *отказывается*, если:

статус заявителя не соответствует требованию пункта 1.2 Административного регламента;

ежемесячная денежная выплата на данного ребенка, предусмотренная Законом Саратовской области от 26 октября 2012 года № 158-ЗСО «О ежемесячной денежной выплате на ребенка в возрасте до трех лет гражданам, проживающим на территории Саратовской области, при рождении третьего и последующих детей», ранее уже была назначена и выплачивается;

данный ребенок находится на полном государственном обеспечении;

данный ребенок находится под опекой;

заявитель лишен родительских прав либо ограничен в родительских правах в отношении данного ребенка;

мать лишена родительских прав или ограничена в родительских правах в отношении одного из детей, учтенных при определении права на ежемесячную денежную выплату;

в отношении одного из детей, учтенных при определении права на ежемесячную денежную выплату, отменено усыновление матерью;

документы, представленные заявителем, не соответствуют требованиям пункта 2.17 Административного регламента.

2.18.1. Выплата ранее назначенной ежемесячной денежной выплаты *приостанавливается* при помещении ребенка на полное государственное обеспечение.

2.18.2. Выплата ежемесячной денежной выплаты *прекращается* при наступлении одного из следующих обстоятельств:

достижение ребенком, на которого ежемесячная денежная выплата выплачивается, возраста трех лет;

статус получателя заявителя ежемесячной денежной выплаты не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

не соблюдаются требования, предусмотренные частями 1, 3, 4 статьи 2 Закона Саратовской области от 26 октября 2012 года № 158-ЗСО «О ежемесячной денежной выплате на ребенка в возрасте до трех лет гражданам, проживающим на территории Саратовской области, при рождении третьего и последующих детей»;

получатель ежемесячной денежной выплаты лишен родительских прав либо ограничен в родительских правах в отношении данного ребенка;

при установлении опеки над данным ребенком;

при выезде получателя ежемесячной денежной выплаты за пределы области в связи с переменой места жительства (места пребывания);

в случае смерти получателя ежемесячной денежной выплаты или ребенка, на которого ежемесячная денежная выплата выплачивается;

по заявлению получателя ежемесячной денежной выплаты.

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

2.19. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

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

Помещения ТО, органов социальной поддержки населения области оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

системой охранной сигнализации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

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

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

2.21. Требования к местам ожидания.

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

Места ожидания оборудуются столами и стульями для заполнения документов.

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

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

2.22. Требования к местам приема заявителей.

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

номера окна (кабинета) и наименования отдела;  
фамилии, имени, отчества и должности специалиста;  
информации о днях и времени приема заявителей;  
времени технического перерыва.

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

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

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

2.23. Требования к местам информирования.

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

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

Информационные стенды располагаются на уровне, доступном для чтения, и оборудуются подсветкой в случае необходимости.

Шрифт информации на стенде должен быть не менее «18 пт».

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

#### **Показатели доступности и качества предоставляемой услуги**

2.24. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

2.25. Показателями оценки качества предоставления государственной услуги являются:

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

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

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

- прием и регистрация документов;
  - формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
  - формирование и направление внутриведомственного запроса в органы социальной защиты населения области, участвующие в предоставлении государственной услуги;
  - подготовка и принятие решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты (далее – Решение);
  - организация выплаты ежемесячной денежной выплаты.
- Последовательность выполнения административных процедур осуществляется в соответствии с блок-схемой согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

#### **Прием и регистрация документов**

3.2. Основанием для начала процедуры по приему и регистрации заявления и документов является обращение заявителя или его представителя в уполномоченный орган (пункт 1.3.1 Административного регламента) с заявлением и документами, подлежащими предоставлению лично заявителем, а также – с документами, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций – в случае если заявитель предоставил их по собственной инициативе.

Заявление и документы предоставляются заявителем на бумажных носителях либо в форме электронных документов (в случае направления запроса заявителем о предоставлении услуги в электронном виде) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в соответствии с законодательством.

В заявлении о предоставлении государственной услуги, принятом МФЦ, после записи о дате приема, номере регистрации и подписи специалиста МФЦ специалист органа социальной поддержки населения области, ответственный за прием документов, делает отметку о регистрации его в органе социальной поддержки населения области. Письмо-реестр с перечнем предоставленных по каждому заявлению документов подшивается в отдельную папку в хронологическом порядке.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.2.2. Если представленные документы соответствуют требованиям Административного регламента, специалист уполномоченного органа выдает заявителю (его представителю) бланк заявления. Заявление может быть заполнено от руки самим заявителем либо специалистом органа социальной поддержки населения области с помощью компьютера. В последнем случае заявитель вписывает в заявление от руки полностью свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и ставит подпись.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

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

3.2.4. В случае несоответствия документов установленным требованиям специалист предоставляет заявителю консультацию по перечню и качеству предоставляемых документов и выдает памятку с полным списком необходимых для предоставления государственной услуги документов. Заявитель забирает документы для доработки.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.2.6. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем.

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

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

3.3. Основанием для осуществления административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса являются регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем, а также непредставление заявителем по собственной инициативе или предоставление неполного перечня документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

В этом случае ответственный исполнитель органов социальной поддержки населения области осуществляет подготовку и направление запроса в органы, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

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

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

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

Ответственный исполнитель формирует и направляет межведомственный запрос в течение 2 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов заявителя.

3.3.3. Результатом административной процедуры является получение информации по межведомственному запросу.

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

#### **Формирование и направление внутриведомственного запроса в органы социальной защиты населения области, участвующие в предоставлении государственной услуги**

3.4. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем.

3.4.1. Направление внутриведомственного запроса осуществляется специалистом органа социальной поддержки населения области, уполномоченным направлять запросы, на бумажном носителе или в электронной форме посредством служебного факса, электронной почты или по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

3.4.3. Внутриведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации для предоставления государственной услуги должен содержать:

- 1) наименование органа социальной поддержки населения области, направляющего внутриведомственный запрос;
- 2) наименование органа социальной защиты населения области, в адрес которого направляется внутриведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) контактную информацию для направления ответа на внутриведомственный запрос;
- 6) дату направления внутриведомственного запроса;
- 7) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего внутриведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица.

Срок подготовки внутриведомственного запроса – 1 рабочий день со дня регистрации заявления и документов, подлежащих представлению заявителем.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является получение справки органа социальной защиты населения области по месту жительства (месту пребывания) на территории области другого родителя о неполучении им ежемесячной денежной выплаты.

3.4.5. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов.

Срок формирования полного пакета документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с учетом получения документов (сведений) по межведомственным и внутриведомственным информационным запросам, – 7 рабочих дней.

#### **Подготовка и принятие Решения**

3.5. Специалист органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию назначения ежемесячной денежной выплаты, на основании сформированного полного пакета документов, заносит необходимые данные, содержащиеся в документах, в электронную базу данных и подготавливает проект Решения.

В случае если специалист на этапе подготовки и принятия Решения выяснил сведения о заявителе, которые дают основания для отказа в назначении ежемесячной денежной выплаты согласно пункту 2.18 Административного регламента, специалист подготавливает проект решения об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.5.1. Специалист, ответственный за организацию назначения ежемесячной денежной выплаты, передает проект Решения и документы, на основании которых оно подготовлено, на проверку начальнику отдела органа социальной поддержки населения области, ответственному за организацию назначения ежемесячной денежной выплаты.

Максимальный срок выполнения действия составляет ½ рабочего дня.

3.5.2. Начальник отдела, ответственный за организацию назначения ежемесячной денежной выплаты, проверяет полноту представленных документов, обоснованность подготовленного проекта Решения, правильность его оформления, визирует данный проект и направляет на подпись руководителю органа социальной поддержки населения области.

Максимальный срок выполнения действия составляет ½ рабочего дня.

В случае наличия ошибок проект Решения и документы, на основании которых оно подготовлено, передаются специалисту, ответственному за назначение ежемесячной денежной выплаты, для устранения ошибок.

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

В случае наличия ошибок проект Решения и документы передаются начальнику отдела, ответственному за организацию назначения ежемесячной денежной выплаты для устранения ошибок.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.5.4. В случае принятия решения об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты специалист органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию назначения ежемесячной денежной выплаты, готовит письменное уведомление об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования и отдает его на визу начальнику отдела.

Максимальный срок выполнения действий составляет 2 рабочих дня с момента принятия решения об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты.

3.5.5. Начальник отдела органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию назначения ежемесячной денежной выплаты, визирует письменное уведомление об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты и направляет его на подпись руководителю органа социальной поддержки населения области.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.5.6. Руководитель органа социальной поддержки населения области подписывает уведомление об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.5.7. Специалист органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию назначения ежемесячной денежной выплаты, направляет письменное уведомление об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

Срок направления заявителю письменного уведомления об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты составляет 5 рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

В случае, если заявителем выбран способ получения государственной услуги через МФЦ, специалист, ответственный за организацию назначения ежемесячной денежной выплаты не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения

об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты, направляет уведомление об отказе в МФЦ, о чем делает отметку в личном деле.

3.5.8. Решение по каждому заявителю с приложением комплекта документов, на основании которых принято Решение, формируется в личное дело.

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

3.5.9. В случае принятия решения о назначении ежемесячной денежной выплаты личное дело передается в отдел выплат.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день с момента принятия решения о назначении ежемесячной денежной выплаты.

#### **Организация выплаты ежемесячной денежной выплаты**

3.6. Специалист органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию выплат, на основании решения о назначении ежемесячной денежной выплаты открывает лицевой счет на заявителя и направляет лицевой счет на визу начальнику отдела.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

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

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

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

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

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

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

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

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

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.6.7. Специалист отдела органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию выплат, до 23 числа месяца, предшествующего выплате, направляет отчет-заявку в ТО Министерства.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

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

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

3.6.10. Руководитель ТО Министерства подписывает отчет-заявку.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.6.11. Специалист отдела ТО Министерства, ответственный за финансовое обеспечение, 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.

3.6.12. Специалист отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение составляет заявку на финансирование за счет целевых федеральных средств, а также за счет средств областного бюджета и направляет ее на визу начальнику отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

3.6.13. Начальник отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение, проверяет заявку на финансирование, визирует ее и направляет на подпись руководителю планово-финансовой службы Министерства и заместителю руководителя Министерства, курирующему вопросы экономики и финансов.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

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

Максимальный срок выполнения действий составляет 2 рабочих дня.

3.6.15. Специалист отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение, направляет заявку на финансирование на бумажном носителе и по каналам связи автоматизированное удаленное рабочее место в министерство финансов области.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.6.16. Специалист отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение, на основании выделенных министерством финансов области целевых федеральных средств в системе электронного удаленного финансового документооборота (СУФД) распределяет расходными расписаниями бюджетные средства по лицевым счетам, открытым территориальными органами Министерства в территориальных органах Федерального казначейства, в соответствии с предоставленными ими отчет-заявками. На основании выделенных министерством финансов области объемов финансирования выписывает уведомление ТО министерства о выделенных объемах финансирования и отдает на визу начальнику отдела Министерства, курирующему вопросы экономики и финансов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.6.17. После утверждения расходных расписаний в Федеральном казначействе, специалист отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение, выпускает на бумажном носителе расходные расписания из системы электронного уда-

ленного финансового документооборота (СУФД) и направляет на визу начальника отдела Министерства, ответственного за финансовое обеспечение.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

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

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

3.6.19. Специалист органа социальной поддержки населения области, ответственный за организацию выплат, 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.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

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

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

3.6.22. Руководитель органа социальной поддержки населения области подписывает выплатные документы и ставит печать учреждения на подписанные выплатные документы.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

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

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.5.25. Специалист ТО Министерства, ответственный за организацию выплат, на основании переданных органом социальной поддержки населения области выплатных документов готовит платежные документы на перечисление денежных средств и передает их на подпись начальнику отдела ТО Министерства, ответственного за расходование бюджетных средств.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

3.5.26. Начальник отдела ТО Министерства, ответственного за расходование денежных средств, проверяет платежные документы, подписывает их и направляет на подпись руководителю ТО Министерства.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

3.5.27. Руководитель ТО Министерства подписывает платежные документы и ставит гербовую печать.

Максимальный срок выполнения действий 1 рабочий день.

3.5.28. Специалист ТО Министерства, ответственный за организацию выплат, направляет платежные документы в финансовый орган, обслуживающий ТО Министерства.

Максимальный срок выполнения действия 1 рабочий день.

Общий срок выполнения всех административных процедур, связанных с организацией выплаты, не должен превышать 60 календарных дней с момента открытия финансирования.

3.6.29. Учет выплаты осуществляется на бумажном носителе или в электронном виде.

3.6.30. Специалист органа социальной поддержки населения, ответственный за организацию выплат, вносит отметки о невыплаченных суммах в лицевой счет получателя и базу данных на основании выплатных документов, полученных органом социальной поддержки населения от Управления федеральной почтовой связи Саратовской области – филиала ФГУП «Почта России» после завершения выплатного периода.

Максимальный срок выполнения действия 1 рабочий день.

3.6.31. Результатом исполнения административной процедуры является организация ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте до 3-х лет гражданам, проживающим на территории Саратовской области, при рождении третьего и последующих детей.

#### **IV. Формы контроля предоставления государственной услуги**

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

4.1. Контроль над полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ТО и органов социальной поддержки населения области.

4.2. Контроль над полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется на основании приказов Министерства.

4.3. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги в соответствии с Административным регламентом, и принятия решений осуществляется должностными лицами Министерства, ТО и органов социальной поддержки населения области, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.4. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается в соответствии с должностными регламентами государственных гражданских служащих.

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

4.5. Плановые проверки должностными лицами Министерства осуществляются в соответствии с планом проведения плановых проверок, внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказами руководителя Министерства.

4.6. Периодичность проведения плановых проверок устанавливается руководителем Министерства.

Периодичность проведения проверок устанавливается не чаще, чем 1 раз в 3 года.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Саратовской области.

#### **Ответственность при предоставлении государственной услуги**

4.8. Ответственность специалистов Министерства, ТО и органов социальной поддержки населения области закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях):

ответственность за прием и проверку документов на предоставление государственной услуги несет специалист уполномоченного органа;

ответственность за подготовку и принятие Решения несет руководитель органа социальной поддержки населения области;

ответственность за организацию выплаты ежемесячной денежной выплаты несет руководитель ТО и органа социальной поддержки населения области;

ответственность за методическую поддержку при предоставлении государственной услуги несут руководители структурных подразделений Министерства, курирующие вопросы назначения, выплаты ежемесячной денежной выплаты и финансового обеспечения государственной услуги.

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

4.9. Граждане имеют право оставить свои замечания и предложения в книге жалоб и предложений, журнале и ящике для обращений граждан, а также на официальном сайте Министерства в разделе «Интернет-приемная Министерства».

4.10. Граждане имеют право направить жалобы (претензии) на нарушение их прав или законных интересов при предоставлении государственной услуги. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц при предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с разделом V Административного регламента.

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

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

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

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

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

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

5.3. Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

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

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

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

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

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

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.9. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.8 Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

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

5.10. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ.

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

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

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Саратовской области для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Саратовской области, у заявителя для предоставления государственной услуги;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области;

е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Саратовской области;

ж) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящих Особенности;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.9 Административного регламента.

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

5.14. Органы, предоставляющие государственные услуги, обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих указанных органов исполнительной власти Саратовской области посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Едином и региональном порталах государственных и муниципальных услуг (функций);

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих указанных органов исполнительной власти Саратовской области, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

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

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

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

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

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

5.18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Особенности в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Кроме того, не подлежит удовлетворению жалоба, в ходе рассмотрения которой нарушения законодательства в действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, государственного гражданского служащего, а также несоответствия законодательству принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги не установлены.

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

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

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

текст жалобы не поддается прочтению. В указанном случае жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

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

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

Приложение № 1  
к административному регламенту предоставления министерством социального развития Саратовской области государственной услуги по выплате ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте до трех лет гражданам, проживающим на территории Саратовской области, при рождении третьего и последующих детей

#### СВЕДЕНИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ МИНИСТЕРСТВА

Адрес Министерства социального развития Саратовской области: 410005, г. Саратов, ул. Большая Горная, д. 314/320;  
телефон Министерства для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги: (8452) 64-43-82;  
официальный сайт Министерства: [www.social.saratov.gov.ru](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 Балаковского района МСР области	413840, г. Балаково, ул. Академика Жука, 52 (845-3) 44-54-52, 44-14-09 <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 soc30balash@saratov.gov.ru
УСЗН Вольского района МСР области	412906, г. Вольск, ул. Революционная, 26 (845-93) 7-16-05, 7-11-65 soc31volsk@saratov.gov.ru
УСЗН Краснокутского района МСР области	413235, г. Красный Кут, ул. Московская, 73б (845-60) 5-30-72, 5-17-08 soc12kr_kut@saratov.gov.ru
УСЗН Энгельсского района МСР области	413100, г. Энгельс, ул. Тельмана, 3 (845-3) 55-95-67, 76-80-21 soc40eng@saratov.gov.ru
Комитет социальной защиты населения г. Саратова МСР области	410012, г. Саратов, ул. Рахова, 168 (845-2) 44-78-34, 44-76-47 soc37sar_g@saratov.gov.ru

#### ОРГАНЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ОБЛАСТИ

Наименование	Адрес, телефон
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Александрово-Гайского района»	413372, с. Александров-Гай, дома Газовиков, 19; 413370, с. Александров-Гай, ул. Советская, 15 (845-78) 2-23-38 ф, 2-17-49 ф, 2-21-23, 2-10-58 soc01al_gay@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Аркадакского района»	412210, г. Аркадак, ул. Ленина, д.34; ул. Ленина, д.2; ул. Федина, д.1, (845-42) 4-16-32 ф, 4-10-00, 4-14-48 ф, 4-10-72, 4-18-28 soc02arkad@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Аткарского района»	412420, г. Аткарск, ул. Советская, 117; ул. Советская, д. 77 (845-52) 3-24-15, 3-33-87, 3-23-25, 3-23-89ф, 3-14-54, 3-23-55 soc28atkar@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Базарно-Карабулакского района»	412602, р.п. Базарный Карабулак, ул. Ленина, д.201; ул. Ленина, д. 131 (845-91) 2-22-50, 7-25-23, 7-16-73, 2-25-50, 2-24-14 ф, 2-13-75ф soc03b_kar_gy@saratov.gov.ru
ГКУ СО «Управление социальной поддержки населения Балаковского района»	413840, г. Балаково, ул. Академика Жука, 54 (845-3) 44-11-69, 44-81-28 ф, 44-27-68, 44-81-22 soc29balak_gy@saratov.gov.ru
ГКУ СО «Управление социальной поддержки населения Балашовского района»	412311, г. Балашов, ул. Энтузиастов, 16а (845-45) 2-43-13 ф, 2-24-32, 2-52-89, 2-16-66 soc30balash_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Балтайского района»	412630, с. Балтай, ул. Советская, д.77, ул. Ленина, д. 61 (845-92) 2-27-60 ф, 2-26-07 ф, 2-21-94 soc04baltay@saratov.gov.ru
ГКУ СО «Управление социальной поддержки населения Вольского района»	412906, г. Вольск, ул. Революционная, 26 (845-93) 7-37-13, 7-22-45 ф, 7-31-29 ф, 7-04-71 soc31volsk_gy@saratov.gov.ru
ГАУ «Центр социальной защиты населения Воскресенского района»	413030, с. Воскресенское, ул. Партизанская, 10; с. Воскресенское, ул. Ленина, 41 (845-68) 2-24-01 ф, 2-23-67, 2-29-18, 2-24-61 ф soc05voskr@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Дергачевского района»	413440, р. п. Дергачи, ул. Советская, 52; 413440, р. п. Дергачи, ул. Советская, 77; 413441, р. п. Дергачи, ул. Привольная, 2; 413460, Дергачевский район, п. Советский, ул. Целинная, 15 (845-63) 2-91-91 ф, 2-92-19, 4-63-19, 2-12-66, 2-15-81, 2-23-63ф soc06derg@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Духовницкого района»	413900, р.п. Духовницкое, ул. Ленина, 25а/1; 413900, р.п. Духовницкое, ул. К.Маркса, 14а (845-73) 2-25-14 ф, 2-23-36, 2-25-13, 2-20-00 ф, 2-11-41, 2-22-70 soc07duhov@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Екатериновского района»	412116, Саратовская область, Екатериновский район, с. Кипцы, ул. Рабочая, 41; 412120, р. п. Екатериновка, ул. Красная, 2 (845-54) 2-28-34, 2-13-34, 2-28-34, 7-31-87, 2-24-77, 2-26-06 ф. soc08ekat@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Ершовского района»	413503, г. Ершов, проезд Северный, 55 (845-64) 5-43-40, 5-27-42 ф, 5-11-10, 5-42-46, 5-43-34 soc09ersh_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Ивanteeвского района»	413950, с. Ивanteeвка, ул. Мелиораторов, д.5; ул. Советская, д.16 (845-79) 5-23-70ф, 5-16-77 ф soc10ivant@saratov.gov.ru
ГАУ «Центр социальной защиты населения Калининского района»	412480, г. Калининск, ул. Советская, 22; 412484, г. Калининск, ул. Ленина, 196 (845-49) 2-13-32, 2-18-98 ф, 2-45-77, 2-42-95, 2-26-48 ф, 2-53-05 soc11kaliin_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Красноармейского района»	412800, г. Красноармейск, ул. 1 Мая, д. 63; 412801, г. Красноармейск, ул. Революционная, д.31 (845-50) 2-21-71 ф, 2-27-93, 2-13-99, 2-27-02, 2-24-93, 2-29-15, 2-14-56 soc32kr_arm@saratov.gov.ru

ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Краснокутского района»	413235, г. Красный Кут, ул. Московская, 73б (845-60) 5-32-55, 5-14-71, 5-21-04, 5-28-02 ф soc12kr_kut_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Краснопартизанского района»	413540, п. Горный, ул. Краснопартизанская, д.32; 413540, п. Горный, ул. Чапаевская, д.32 (845-77) 2-25-92, 2-12-75, 2-17-30, 2-10-97 ф, 2-15-08, 2-26-93, 2-19-11 ф soc13kr_par@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Лысогорского района»	412860, р.п. Лысье Горы, ул. Железнодорожная, 31; 412860, р. п. Лысье Горы, пл.50 лет Октября, 12/2 (845-51) 2-12-12, 2-19-75, 2-17-74, 2-18-69, 2-22-52, 2-15-64 ф soc14lis_gor@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Марковского района»	413000, г. Маркс, ул. Кирова, 58 (845-67) 5-46-03, 5-12-77 ф, 5-17-56, 5-54-38 soc33marks@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Новобурасского района»	412580, р. п. Новые Бурасы, ул. Советская, 10; Советский пер., 1 (845-57) 2-10-80, 2-22-53 ф, 2-23-55, 2-24-99 ф soc15novobur@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Новоузенского района»	413360, г. Новоузенск, ул. Советская, 24; ул. Саратовская, 12; ул. Советская, 22 (845-62) 2-34-09 ф, 2-10-12 ф, 2-25-98 ф, 2-14-04 ф, 2-24-12, 2-23-68, 2-32-30 soc16novouz_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Озинского района»	413620, р. п. Озинки, ул. Ветеранов, 2; ул. Садовая, 2 (845-76) 4-27-83 ф, 4-22-78, 4-15-13, 4-27-81, 4-27-82 ф soc17ozin_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Перелюбского района»	413750, с. Перелюб, ул. Советская, 31а (845-75) 2-15-93 ф, 2-22-68, 2-20-88 soc18perelub@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Петровского района»	412540, г. Петровск, ул. Советская, 82; 412541, г. Петровск, ул. Чернышевского, 127; 412541, г. Петровск, ул. Гоголя, 53; 412544, Петровский район, с. Сосновоборское (845-55) 2-54-96, 2-63-04 ф, 2-53-30, 2-77-82, 2-11-44, 2-77-89, 5-16-41, 5-11-31 soc34petrovsk_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Питерского района»	413320, с. Питерка, ул. Молодежная, 6 (845-61) 2-14-96, 2-15-17, 2-10-58, 2-12-28 ф, 2-10-81, 2-11-04 soc19piter@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Пугачевского района»	413720, г. Пугачев, ул. Оренбургская, 213/3; ул. Топорковская, 10 (845-74) 2-13-84 ф, 2-10-37, 4-43-59, 4-43-70, 2-14-36 soc35pugach_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Ровенского района»	413270, р. п. Ровное, ул. Строителей, 12; ул. Советская, 25; ул. Коммунистическая, 17 (845-96) 2-21-20 ф, 2-11-97 ф, 2-20-32, 2-20-45 ф, 2-16-27, 2-16-84, 2-12-58, 2-20-66 ф soc20roven@saratov.gov.ru
ГАУ «Центр социальной защиты населения Романовского района»	412270, р. п. Романовка, ул. Советская, 128; 412270, р. п. Романовка, ул. Народная, 42 (845-44) 4-14-38, 4-01-93, 4-06-42 ф, 4-06-91ф soc21roman@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Ртищевского района»	412030, г. Ртищево, ул. Мясокомбинат, 1а; 412031, г. Ртищево, ул. Красная, 6 (845-40) 4-51-28, 4-50-51 ф, 4-56-07, 4-26-38, 4-57-86 ф, 4-37-18, 4-32-36, 4-47-97 soc36rtish_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Самойловского района»	412370, р.п. Самойловка, ул. Красная площадь, 8; 412370, р.п. Самойловка, ул. Красная площадь, 33 (845-48) 2-11-42, 2-13-44, 2-16-66, 2-19-94, 2-10-39, 2-21-38, 2-18-43 ф, 2-17-81 ф soc22samoil@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Саратовского района»	410009, г. Саратов, ул. Тракторная, 45 55-09-75, 55-09-79, 67-62-09, 67-62-19, 55-07-37 ф, 55-05-50, 55-01-16, 55-05-45 soc23sar_r@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Советского района»	413211, Советский район, р. п. Степное, ул. им. М.А. Лапина; ул. Октябрьская, 25 (845-66) 5-32-73, 5-18-13, 5-32-73, 5-18-08, 5-18-75ф soc24sovet@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Татищевского района»	412170, р. п. Татищево, ул. Крупской, 17б; ул. Советская, 9 (845-58) 4-25-99, 4-17-38 ф, 4-06-20, 4-26-03, 4-14 -04 ф, 4-14-44, 4-10-04 soc25tatish@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Турковского района»	412070, р.п. Турки, ул. Ленина, 126 (845-43) 2-10-58, 2-18-64, 2-27-84, 2-21-97 ф soc26turk@saratov.gov.ru

ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Федоровского района»	413410, Федоровский район, п. Мокроус, ул. Центральная, 52; ул. Новая, 4а; ул. Советская, 24 (845-65) 5-00-15, 5-16-93, 5-06-64 ф soc27fedor@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Центр социальной защиты населения Хвалынского района»	412780, г. Хвалынский, ул. Советская, 142 (845-95) 2-21-90 ф, 2-18-38, 2-28-67, 2-28-62, 2-18-23, 2-16-45, 2-20-84 soc38hval@saratov.gov.ru
ГКУ СО «Управление социальной поддержки населения Энгельсского района»	413100, г. Энгельс, ул. Тельмана, 3 (845-3) 76-85-78, 76-80-18, 76-85-62 ф, 55-54-17, 55-97-82, 76-81-86, 55-64-10, 55-96-01, 54-38-90 soc40eng_gy@saratov.gov.ru
ГАУ СО «Комитет социальной поддержки населения г. Саратова»	410012, г. Саратов, ул. Рахова, 168, тел.: 48-90-82, 44-61-86, 43-50-05, 45-25-69; 410028, г. Саратов, ул. Рабочая, 29/39, тел.: 20-05-17, 20-09-25, 20-26-18, 20-05-17; 410015, г. Саратов, ул. Орджоникидзе, 11а, тел.: 96-11-46 ф, 96-10-87, 96-10-79, 96-13-71, 96-11-35; 410052, г. Саратов, пл. Ленина, 3, тел.: 34-07-94, 63-14-20 ф, 34-08-07, 63-31-63, 63-33-59, 34-09-24 soc37sar_g_gy@saratov.gov.ru

Приложение № 2  
к административному регламенту предоставления  
министерством социального развития Саратовской области  
государственной услуги по выплате ежемесячной денежной  
выплаты на ребенка в возрасте до трех лет гражданам,  
проживающим на территории Саратовской области, при  
рождении третьего и последующих детей

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа социальной поддержки населения области)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

\_\_\_\_\_ (статус заявителя - мать, отец, опекун, попечитель, др.)

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)

\_\_\_\_\_ (сведения о месте фактического проживания)

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	Количество экземпляров
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

6.		
7.		
8.		

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 почтового отделения или сведения о реквизитах счета, наименование кредитной организации, БИК, ИНН, КПП)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись заявителя)

Документы принял: Дата \_\_\_\_\_

Подпись специалиста \_\_\_\_\_

Зарегистрировано № \_\_\_\_\_

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. \_\_\_\_\_

В орган социальной защиты населения \_\_\_\_\_  
(наименование района, города)

от \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

зарегистрированного по месту жительства и (или) по месту пребывания\*  
(нужное подчеркнуть)

(индекс, адрес заявителя, период регистрации)

Документ, удостоверяющий личность (паспорт) \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

### Заявление

О составе и доходах семьи сообщая:

1. Состав семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество члена семьи (указываются без сокращений)	Дата рождения	Родственные отношения	Категория регистрируемого (работующий, пенсионер**, учащийся, безработный***, инвалид****, т.д.)	Место работы, учебы с указанием юридического адреса
1	2	3	4	5	6.
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

\* при наличии одновременной регистрации и по месту жительства и по месту пребывания указываются оба адреса;

\*\* для категории пенсионеров следует уточнять, работает или нет;

\*\*\* для безработных следует уточнять, состоит ли на учете в службе занятости;

\*\*\*\* для инвалидов следует уточнять, работает инвалид или нет.

2. Наличие земельного пая (участка) \_\_\_\_\_, площадь \_\_\_\_\_ га.

3. Сведения о наличии личного подсобного хозяйства (ЛПХ): земельный участок \_\_\_\_\_ га; количество пчелосемей \_\_\_\_\_; крупный рогатый скот \_\_\_\_\_; свиньи \_\_\_\_\_, овцы \_\_\_\_\_, куры \_\_\_\_\_.

4. За расчетный период с \_\_\_\_\_ 2\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 2\_\_ г. из ЛПХ реализовано: мясо крупного рогатого скота \_\_\_\_\_ кг, свинина \_\_\_\_\_ кг, баранина \_\_\_\_\_ кг, мясо кур \_\_\_\_\_ кг, молоко \_\_\_\_\_ кг, мед \_\_\_\_\_ кг, картофель \_\_\_\_\_ кг, яйца куриные \_\_\_\_\_ десяток штук.

## 5. Доходы семьи по каждому члену семьи (в рублях) за расчетный период с \_\_\_\_2\_\_ г. по \_\_\_\_2\_\_ г.\*

№ п/п	Вид дохода	ф. и.о. члена семьи	ф. и.о. члена семьи	ф. и.о. члена семьи	ф. и.о. члена семьи	ф. и.о. члена семьи	ф. и.о. члена семьи
1.	Доходы от всех видов заработной платы (в руб.) за: ____20__ г. ____20__ г. ____20__ г.	_____	_____	_____	_____	_____	_____
2.	Пенсии и доплаты к ним (в руб.) за: ____20__ г. ____20__ г. ____20__ г.	_____	_____	_____	_____	_____	_____
3.	Стипендия (в руб.) за: ____20__ г. ____20__ г. ____20__ г.	_____	_____	_____	_____	_____	_____
4.	Получаемые алименты (в руб.) за: ____20__ г. ____20__ г. ____20__ г.	_____	_____	_____	_____	_____	_____
5.	Пособия по безработице (в руб.) за: ____20__ г. ____20__ г. ____20__ г.	_____	_____	_____	_____	_____	_____
6.	Пособия и другие социальные выплаты (в руб.) за: ____20__ г. ____20__ г. ____20__ г.	_____	_____	_____	_____	_____	_____
7.	Доходы от предпринимательской деятельности (в руб.) за: ____20__ г. ____20__ г. ____20__ г.	_____	_____	_____	_____	_____	_____
8.	Доходы от земельного пая и сдачи в наем имущества (в руб.) за: ____20__ г. ____20__ г. ____20__ г.	_____	_____	_____	_____	_____	_____
9.	Льготы и компенсации (в руб.) за: ____20__ г. ____20__ г. ____20__ г.	_____	_____	_____	_____	_____	_____
10.	Другие доходы (указать вид дохода) (в руб.): 1) _____ за: ____20__ г. ____20__ г. ____20__ г. 2) _____ за: ____20__ г. ____20__ г. ____20__ г. 3) _____ за: ____20__ г. ____20__ г. ____20__ г.	_____	_____	_____	_____	_____	_____
<b>Итого:</b>							

6. С перечнем видов доходов, учитываемых при исчислении среднедушевого дохода семьи, дающего право на получение ежемесячного пособия на ребенка, ознакомился (лась). Других доходов семья не имеет.

**Об изменении дохода, влияющего на право получения ежемесячного пособия на ребенка, обязуюсь сообщить в 3-месячный срок.**

7. О себе и своей семье дополнительно сообщаю \_\_\_\_\_

Дата заполнения заявления: \_\_\_\_\_20\_\_ г.

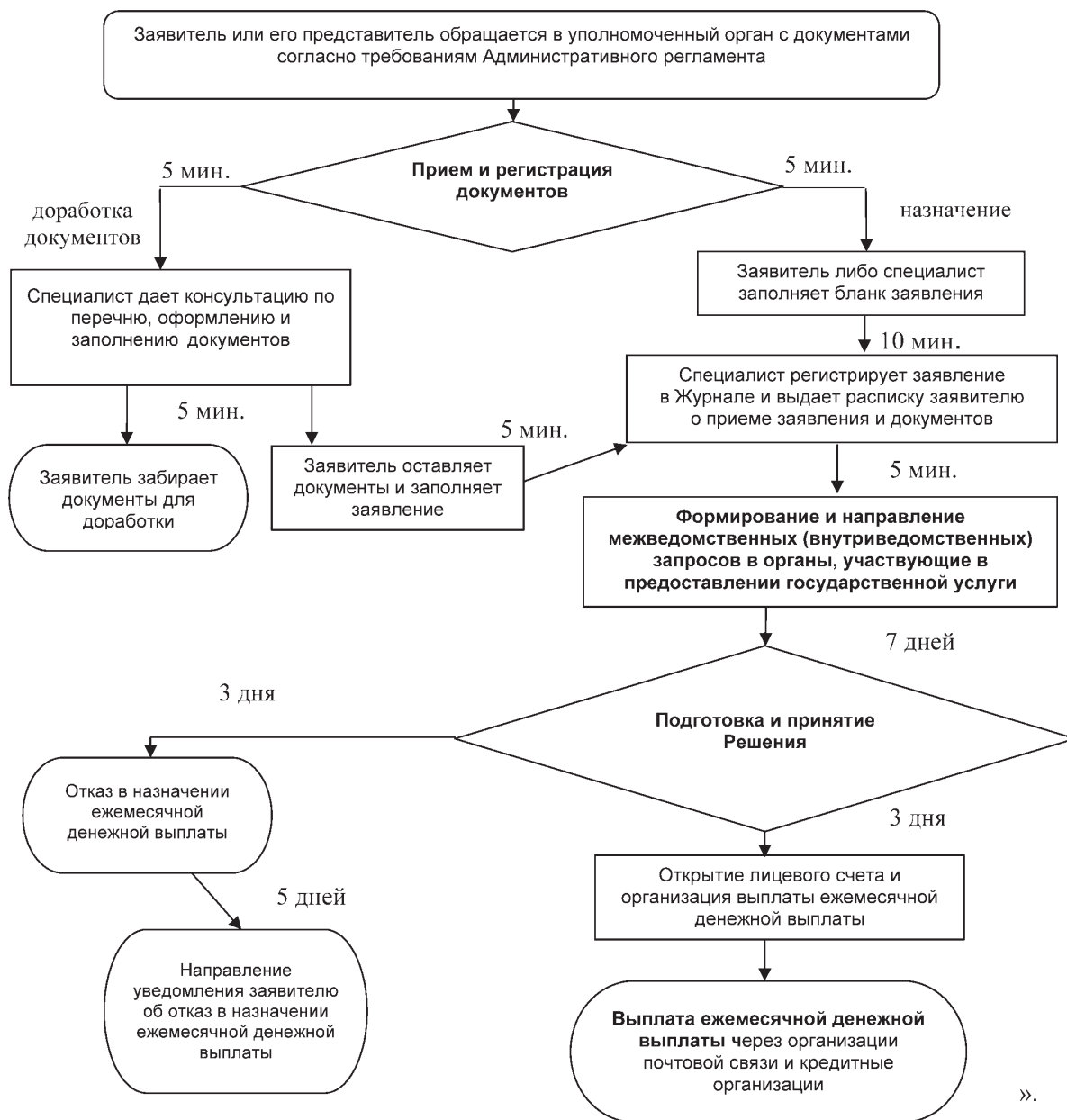
Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Документы принял: дата \_\_\_\_\_20\_\_ г., № \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к административному регламенту предоставления  
министерством социального развития Саратовской области  
государственной услуги по выплате ежемесячной денежной  
выплаты на ребенка в возрасте до трех лет гражданам,  
проживающим на территории Саратовской области,  
при рождении третьего и последующих детей

**Блок-схема прохождения административных процедур**



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**МИНИСТЕРСТВО ПО ДЕЛАМ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ**  
**ПРИКАЗ**

от 15 августа 2014 года №13-о/д

г. Саратов

**Об утверждении административного регламента  
министерства по делам территориальных образований  
Саратовской области по предоставлению государственной  
услуги «Предоставление сведений, содержащихся  
в регистре муниципальных нормативных правовых актов  
Саратовской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить административный регламент министерства по делам территориальных образований Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в регистре муниципальных нормативных правовых актов Саратовской области» согласно приложению.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра по делам территориальных образований Саратовской области Зюзина С.Ю.

**Министр****Л.П. Жуковская**

Приложение  
к приказу министерства  
по делам территориальных  
образований Саратовской области  
от 15 августа 2014 года № 13-о/д

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**министерства по делам территориальных образований Саратовской области**  
**по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений,**  
**содержащихся в регистре муниципальных нормативных правовых актов Саратовской области»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет правового регулирования**

Административный регламент министерства по делам территориальных образований Саратовской области (далее – министерство) по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в регистре муниципальных нормативных правовых актов Саратовской области» (далее – административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (далее – административные процедуры) по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в регистре муниципальных нормативных правовых актов Саратовской области» (далее – государственная услуга).

Административный регламент определяет также порядок взаимодействия министерства с заявителями при предоставлении государственной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с административным регламентом физическим и юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченным представителям, обратившимся с запросом о предоставлении государственной услуги (далее – заявители).

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется отделом ведения регистра муниципальных правовых актов министерства (далее – отдел).

В предоставлении государственной услуги могут также принимать участие работники, ответственные за делопроизводство в министерстве, при приеме и регистрации запроса.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

**1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы  
министерства по делам территориальных образований Саратовской области**

Юридический адрес и местонахождение министерства по делам территориальных образований Саратовской области: 410042, г. Саратов, ул. Московская, д. 72, каб. 616 (приемная министерства).

Местонахождение отдела ведения регистра муниципальных правовых актов министерства: 410042, г. Саратов, ул. Московская, д. 72, каб. 518.

Начальник отдела тел. (845-2) 21-00-92  
Работники отдела тел. (845-2) 21-01-19, 21-00-40, 21-00-66  
факс. (845-2) 21-08-37

Адрес электронной почты: Registmpa@saratov.gov.ru

Режим работы:

рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Часы работы:

понедельник-пятница: 9<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup>

обеденный перерыв: 13<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup>.

Проход в министерство осуществляется в соответствии с инструкцией о пропускном режиме в комплексе зданий и сооружений органов государственной власти области с предъявлением документа, удостоверяющего личность заявителя.

### 1.3.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги

1.3.2.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

в отделе непосредственно либо с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, информирования в письменном виде;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на странице министерства официального сайта Правительства Саратовской области по адресу <http://www.saratov.gov.ru/government/structure/terupr> и на порталах государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru/>; <http://64.gosuslugi.ru/>;

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр).

1.3.2.2. На странице министерства официального сайта Правительства Саратовской области размещается следующая информация:

нормативные правовые акты (или извлечения из них), содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст настоящего административного регламента;

образец запроса о предоставлении сведений, содержащихся в регистре муниципальных нормативных правовых актов Саратовской области (далее – регистр) (приложение № 1 к административному регламенту);

блок-схема структуры последовательности действий по предоставлению государственной услуги (приложение № 2 к административному регламенту).

1.3.2.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги.

Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется должностным лицом отдела, ответственным за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо отдела, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет информирование по следующим направлениям:

– о местонахождении и графике работы отдела;

– о справочных номерах телефонов, о почтовом адресе отдела;

– об адресе страницы министерства официального сайта Правительства Саратовской области в сети «Интернет», адресе электронной почты отдела;

– о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги;

– о порядке, форме и месте размещения информации, указанной в абзацах четвертом–седьмом настоящего подпункта.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

– полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

– своевременность;

– четкость в изложении материала;

– наглядность форм подачи материала;

– удобство и доступность.

Информирование осуществляется как в устной, так и в письменной форме. Время получения ответа при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут. Письменное информирование предоставляется по устному либо письменному запросу заявителя, в том числе в электронной форме.

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.2.4. Консультации предоставляются по вопросам:

перечня сведений, которые необходимо указать в запросе о предоставлении сведений, содержащихся в регистре (далее – запрос);

способов и времени приема запросов и выдачи информации;

сроков рассмотрения запросов;

порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

1.3.2.5. При консультировании по письменным запросам на бумажных носителях ответ на запрос направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.2.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам предоставления государственной услуги.

При невозможности работником, принявшим звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому (компетентному) работнику или обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.2.7. При консультировании по процедуре предоставления государственной услуги по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня получения электронного обращения.

1.3.2.8. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.2.9. Информирование о ходе предоставления государственной услуги и ее результатах осуществляется работниками отдела с использованием почтовой, телефонной связи, электронной почты.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Государственная услуга по предоставлению сведений, содержащихся в регистре муниципальных нормативных правовых актов Саратовской области.

### **2.2. Наименование органа исполнительной власти Саратовской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу**

Государственную услугу предоставляет министерство по делам территориальных образований Саратовской области. Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, и связанных с обращением в иные органы государственной власти либо организации.

### **2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- получение заявителем сведений из регистра в соответствии с запросом или информации об их отсутствии;
- отказ в предоставлении государственной услуги в связи с неполнотой сведений, указанных в запросе.

2.3.2. Из регистра предоставляются следующие сведения:

2.3.2.1. О наличии муниципального нормативного правового акта в регистре.

2.3.2.2. Дата и номер государственной регистрации муниципального нормативного правового акта в регистре.

2.3.2.3. Реквизиты муниципального нормативного правового акта (вид акта и наименование принявшего его органа, дата принятия (подписания) акта, его название и номер).

2.3.2.4. Сведения об изменении (дополнении), отмене (признании утратившим силу) муниципального нормативного правового акта.

2.3.2.5. Копия текста или фрагмента текста муниципального нормативного правового акта.

2.3.2.6. Сведения об источнике официального опубликования (обнародования) муниципального нормативного правового акта.

2.3.2.7. Дополнительные сведения, к которым относятся:

экспертные заключения на муниципальный нормативный правовой акт;

иные сведения, связанные с муниципальными нормативными правовыми актами, указанные в п.2 статьи 3 Закона Саратовской области от 24 декабря 2008 года № 357-ЗСО «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Саратовской области».

### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Срок предоставления государственной услуги составляет 30 дней со дня регистрации запроса заявителя в министерстве.

При необходимости проведения объемной работы по поиску документов по запросу срок рассмотрения запроса может быть продлен министром по делам территориальных образований Саратовской области (далее – министр) или его первым заместителем не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением об этом заявителя.

Внесение исправлений допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в срок не более 5 рабочих дней со дня соответствующего обращения заявителя в министерство.

### **2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги:**

Конституция Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации» от 14 апреля 2014 года № 15 ст.1691»);

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», № 25, 13.02.2009, «Собрание законодательства Российской Федерации», 16.02.2009, № 7, ст. 776);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

постановление Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2008 года № 657 «О ведении федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов» («Российская газета», № 198, 19.09.2008, «Собрание законодательства Российской Федерации», 22.09.2008, № 38, ст. 4301);

Закон Саратовской области от 24 декабря 2008 года № 357-ЗСО «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Саратовской области» («Саратовская областная газета», № 233(2248), 27 декабря 2008 года);

постановление Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля» («Собрание законодательства Саратовской области», № 23, август, 2011);

постановление Правительства Саратовской области от 19 ноября 2012 года № 681-П «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных

лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Саратовской области» («Собрание законодательства Саратовской области», №43, ноябрь, 2012);

Положение о министерстве по делам территориальных образований Саратовской области, утвержденное постановлением Правительства Саратовской области от 26 апреля 2010 года № 156-П.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме**

2.6.1. Документом, необходимым для предоставления государственной услуги, является запрос заявителя, поступивший в министерство (приложение № 1 к настоящему административному регламенту).

Письменный запрос, поступивший в письменном виде или электронной форме, должен содержать:

наименование министерства либо фамилию и инициалы, либо должность министра; фамилию, имя и отчество (при наличии) заявителя (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уточнения по содержанию запроса, либо адрес электронной почты заявителя (если сведения из регистра должны быть представлены в форме электронного документа) для направления ответа или уточнения содержания запроса;

информацию о запрашиваемых сведениях (наименование муниципального образования и органа местного самоуправления, принявшего муниципальный нормативный правовой акт; наименования и (или) тематику, дату и номер муниципального нормативного правового акта; вид запрашиваемых сведений (текст муниципального нормативного правового акта или сведения о нем);

дата, подпись заявителя.

В случае, если запрашиваемая информация не может быть предоставлена в устной форме во время приема заявителя, работник, осуществляющий прием, обязан уточнить сведения, содержащиеся в абзацах третьем–седьмом пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего административного регламента.

2.6.2. Перечень информации, указанный в абзацах третьем–седьмом пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего административного регламента является исчерпывающим. Запрещается требовать от заявителей представления каких-либо иных документов. Также запрещается требовать представление информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, предоставления информации, которая находится в распоряжении министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами.

2.6.3. Датой обращения и представления запроса является день регистрации запроса должностным лицом министерства, ответственным за прием документов.

2.6.4. В случае подачи запроса лично заявителем прием осуществляется в соответствии с графиком работы министерства.

2.6.5. В случае поступления запроса в электронном виде по электронной почте работники отдела, ответственные за предоставление государственной услуги, подтверждают факт его получения ответным сообщением в электронном виде.

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

Документов, имеющих в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе заявителя, не имеется.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.8.1. Оснований для отказа в приеме документов не имеется.

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги**

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

– отсутствие в запросе необходимых сведений, позволяющих идентифицировать заявителя или представителя заявителя (для физических лиц – фамилия, имя, отчество, адрес фактического места жительства; для юридических лиц – наименование, адрес места нахождения);

– отсутствие в запросе необходимой и достаточной информации, позволяющей осуществить поиск запрашиваемых сведений (вид, наименование, номер, дата принятия муниципального нормативного правового акта, наименование органа местного самоуправления, должностного лица, принявшего муниципальный нормативный правовой акт).

Иных оснований для отказа в предоставлении государственной услуги не имеется.

2.9.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается министром или его первым заместителем и направляется заявителю с указанием причин отказа.

2.9.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по запросу, поданному в электронной форме, подписывается министром или его первым заместителем и направляется заявителю по электронной почте не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

**2.10. Перечень услуг, которые являются обязательными для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

### **2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги**

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины.

### **2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы**

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

### **2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата**

При личном обращении заявителя с запросом время ожидания в очереди, когда заявитель находится в к.518 по ул. Московская, 72, не должно составлять более 15 минут, срок регистрации запроса – 10 минут.

### **2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги**

Прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги составляет 3 дня.

### **2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставлении государственной услуги**

2.15.1. В помещении, предназначенном для работы с заявителями, размещается следующая информация: график приема заявителей; текст настоящего административного регламента; образец заполнения запроса (приложение № 1 к административному регламенту); блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур (приложение № 2 к административному регламенту).

2.15.2. Тексты материалов, размещаемых в помещении, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест другим шрифтом. В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены.

### **2.16. Показатели доступности и качества государственных услуг**

2.16.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются: соблюдение сроков предоставления государственной услуги; своевременное, полное информирование о государственной услуге посредством форм информирования, предусмотренных подпунктом 1.3.2.1 пункта 1.3.2 подраздела 1.3 раздела I административного регламента; получение государственной услуги в электронной форме; возможность подачи заявления и получения результата ее предоставления в многофункциональном центре в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и министерством (далее – соглашение о взаимодействии).

2.16.2. Соответствие исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления государственной услуги осуществляется на основе анализа практики применения административного регламента.

2.16.3. Анализ практики применения административного регламента проводится отделом один раз в год.

2.16.4. Результаты анализа практики применения административного регламента размещаются в сети «Интернет» на странице министерства официального сайта Правительства Саратовской области по адресу <http://www.saratov.gov.ru/government/structure/tegrup>, а также используются для принятия решения о необходимости внесения соответствующих изменений в административный регламент в целях оптимизации административных процедур, уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий.

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

### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги**

Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур: прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги – 3 дня; рассмотрение запроса о предоставлении государственной услуги – 25 дней; регистрация и направление ответа заявителю – 2 дня.

Последовательность и состав выполняемых административных процедур показаны на блок-схеме в приложении № 2 к административному регламенту.

### **3.2. Описание административных процедур**

#### **3.2.1. Прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги**

3.2.1.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление запроса о предоставлении сведений, содержащихся в регистре.

3.2.1.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является работник отдела, ответственный за прием и регистрацию запросов.

3.2.1.3. При поступлении запроса в электронном виде по электронной почте начальник отдела или работник отдела, ответственный за прием и регистрацию запросов, открывает поступивший запрос, фиксирует факт его получения в журнале регистрации (приложение № 3 к административному регламенту), направляет заявителю подтверждение о его получении с указанием даты и номера регистрации.

3.2.1.4. При поступлении запроса по почте работник отдела, ответственный за прием и регистрацию запросов, регистрирует запрос в журнале регистрации и направляет его на рассмотрение начальнику отдела.

3.2.1.5. Начальник отдела направляет зарегистрированный запрос работнику отдела, ответственному за предоставление государственной услуги либо оставляет себе для дальнейшего рассмотрения запроса.

3.2.1.6. Результатом исполнения данной административной процедуры является регистрация запроса в журнале регистрации.

3.2.1.7. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 дня.

3.2.1.8. Информация, содержащаяся в устном запросе, предоставляется заявителю во время приема при его личном обращении либо по телефону.

3.2.1.9. Прием заявителей ведется по адресу: г. Саратов, ул. Московская, д.72, в кабинете 518 в рабочие дни с 9.00 до 18.00 в порядке очереди.

Заявители, имеющие льготы, установленные законодательством Российской Федерации, принимаются вне очереди.

3.2.1.10. Прием заявителей осуществляет начальник отдела или работник, ответственный за предоставление государственной услуги.

### **3.2.2. Рассмотрение запроса о предоставлении государственной услуги**

3.2.2.1. Основанием для начала данной административной процедуры является получение начальником отдела или работником отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного запроса о предоставлении государственной услуги.

3.2.2.2. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги является:

соответствие запроса требованиям, установленным абзацами третьим–седьмым пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего административного регламента;

наличие запрашиваемых сведений в регистре.

3.2.2.3. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является начальник отдела или работник отдела, ответственный за предоставление государственной услуги.

3.2.2.4. Начальник отдела или работник отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, рассматривает запрос, осуществляет поиск информации, необходимой для подготовки ответа.

3.2.2.5. В результате рассмотрения запроса начальник отдела или работник отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку ответа о наличии или отсутствии сведений, содержащихся в регистре, либо об отказе в предоставлении государственной услуги и передает ответ на подпись министру или его первому заместителю.

3.2.2.6. Результатом исполнения данного административного действия является подписание министром или его первым заместителем ответа заявителю.

3.2.2.7. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 25 дней.

### **3.2.3. Регистрация и направление ответа заявителю**

3.2.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является подписание ответа заявителю.

3.2.3.2. Ответственным исполнителем данной административной процедуры является работник отдела, ответственный за прием и регистрацию запросов.

3.2.3.3. Работник отдела, ответственный за прием и регистрацию запросов, забирает зарегистрированный в приемной министра ответ в журнале регистрации отправленных документов и направляет его заявителю способом, который указан в запросе: по почте, в форме электронного документа либо вручает лично под роспись (заранее предупредив заявителя о времени и месте вручения).

3.2.3.4. Ответ на запрос, поступивший в форме электронного документа, направляется в форме электронного (сканированного) документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе.

3.2.3.5. Результатом исполнения данной административной процедуры является:

– направление заявителю сведений из регистра в соответствии с запросом или информации об их отсутствии;

– отказ в предоставлении государственной услуги в связи с неполнотой сведений, указанных в запросе.

3.2.3.6. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 2 дня.

### **3.2.4. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием порталов государственных и муниципальных услуг**

3.2.4.1. Обеспечение доступа заявителей к информации об оказании государственной услуги осуществляются путем размещения информации о порядке предоставления государственной услуги на порталах государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru/> и <http://64.gosuslugi.ru>.

3.2.4.2. Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения его запроса может осуществляться путем направления электронных писем на адрес электронной почты, указанный в пункте 1.3.1 подраздела 1.3 раздела I настоящего административного регламента.

3.2.4.3. Иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации не участвуют в предоставлении государственной услуги. Взаимодействие министерства с указанными органами и организациями осуществляется в установленном законодательством порядке.

3.2.4.4. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги может быть осуществлено в электронной форме, то есть по запросу заявителя, направленному по электронной почте, на адрес, указанный в пункте 1.3.1 подраздела 1.3 раздела I настоящего административного регламента, копия ответа в форме электронного (сканированного) документа направляется заявителю по адресу электронной почты, указанному в запросе.

## **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами**

4.1.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляется начальником отдела.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения положений административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) работников отдела, участвующих в предоставлении государственной услуги.

4.1.3. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений первым заместителем министра могут проводиться плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

4.1.4. Целью проведения плановых и внеплановых проверок является выявление нарушений порядка предоставления государственной услуги, в том числе объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан, обоснованность и законность принятия по ним решений.

#### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

4.2.1. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в случае обращения заявителей с жалобой на действия (бездействие), решения работников отдела.

4.2.3. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений прав заявителей информация о выявленных нарушениях направляется министру для принятия решения в течение 5 рабочих дней.

#### **4.3. Ответственность государственных гражданских служащих министерства по делам территориальных образований Саратовской области и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

4.3.1. Работники отдела, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных административным регламентом.

4.3.2. Ответственность работников отдела за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации и Саратовской области, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

#### **4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проверки соблюдения установленных порядка и сроков предоставления государственной услуги, достоверности сведений, предоставляемых при их оказании, полноты иных требований, предъявляемых при предоставлении государственной услуги.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги путем изучения результатов предоставления им государственной услуги, направления запросов в министерство о предоставлении информации, а также получения информации о предоставлении государственной услуги в сети «Интернет».

4.4.3. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения административного регламента вправе направлять обращения в министерство, а также обжаловать решения и действия (бездействия) министерства, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих иными способами, предусмотренными действующим законодательством.

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

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

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

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

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

5.4. Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

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

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

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

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

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

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

5.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в подразделе 5.4 раздела V настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

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

5.10. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями подраздела 5.8 раздела V настоящего административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

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

5.11. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ.

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

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

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

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Саратовской области для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Саратовской области, у заявителя для предоставления государственной услуги;
- д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области;
- е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Саратовской области;
- ж) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений в соответствии с подразделом 2.4 раздела II настоящего административного регламента.

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

- а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящих Особенности;
- б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с подразделом 5.9 раздела V настоящего административного регламента.

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

5.15. Органы, предоставляющие государственные услуги, обеспечивают:

- а) оснащение мест приема жалоб;
- б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих указанных органов исполнительной власти Саратовской области посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Едином и региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций);

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих указанных органов исполнительной власти Саратовской области, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

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

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

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

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

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

5.19. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Особенности в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Кроме того, не подлежит удовлетворению жалоба, в ходе рассмотрения которой нарушения законодательства в действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, государственного гражданского служащего, а также несоответствия законодательству принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги не установлены.

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

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

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

текст жалобы не поддается прочтению. В указанном случае жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

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

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

Приложение № 1  
к административному  
регламенту

Образец

**ЗАПРОС**  
**о предоставлении сведений, содержащихся в регистре муниципальных**  
**нормативных правовых актов Саратовской области**

В министерство по делам территориальных образований Саратовской области

Заявитель: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. заявителя – физического лица /\_\_\_\_\_   
полное наименование заявителя – юридического лица

Полный почтовый адрес заявителя для направления ответа: \_\_\_\_\_

номер телефона и (или) факса: \_\_\_\_\_

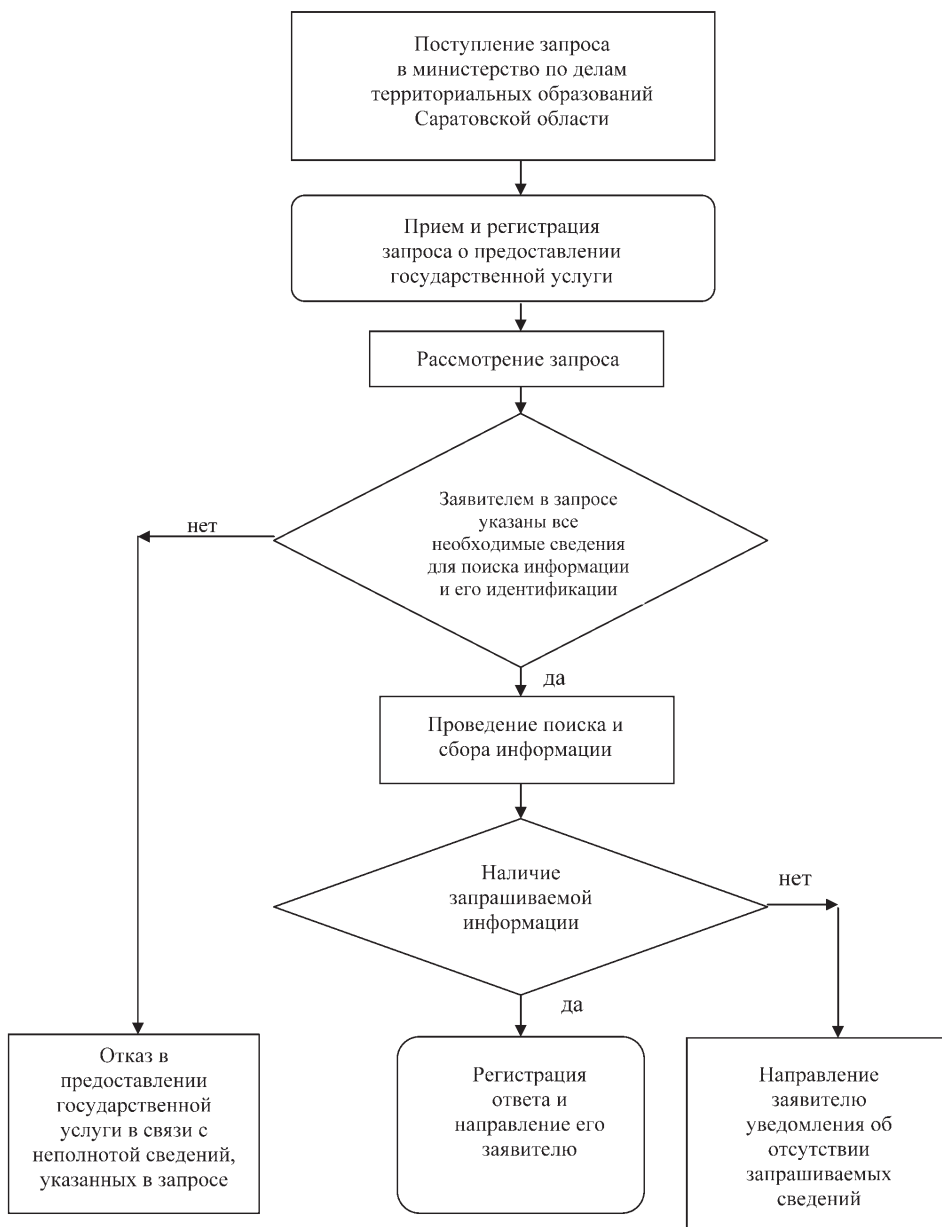
адрес электронной почты\*: \_\_\_\_\_

Прошу предоставить из регистра муниципальных нормативных правовых актов Саратовской области следующую информацию:

\_\_\_\_\_   
описание запрашиваемой информации (наименование муниципального образования и (или) органа местного самоуправления, принявшего муниципальный нормативный правовой акт; наименование и (или) тематика и (или) дата\_\_\_\_\_   
и (или) номер муниципального нормативного правового акта; вид запрашиваемых сведений (текст муниципального нормативного правового акта или сведения о нем)\_\_\_\_\_   
вид предоставления сведений (бумажный или электронный)\_\_\_\_\_   
(дата)\_\_\_\_\_   
(подпись заявителя)\_\_\_\_\_   
(расшифровка подписи)

\* Помимо почтового адреса заявителю следует указать адрес электронной почты, поскольку в бумажном виде предоставляются сведения объемом не более 5 страниц формата А-4.

**Блок-схема предоставления государственной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в регистре муниципальных нормативных правовых актов Саратовской области»**



**Журнал учета запросов о предоставлении сведений из регистра муниципальных нормативных правовых актов Саратовской области**

№ п/п	Дата поступления запроса (регистрации)	Заявитель (Ф.И.О. либо наименование организации)	Содержание запроса	Результат рассмотрения запроса	Исполнитель (Ф.И.О., подпись)	Дата исполнения запроса

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

от 18 августа 2014 года № 2630

г. Саратов

**Об утверждении формы реестра документов**

На основании постановления Правительства Саратовской области от 27 марта 2014 года № 184-П «О реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Саратовской области» (с изменениями от 14 августа 2014 года № 456-П) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить форму реестра документов, представляемых субъектами малого и среднего предпринимательства в министерство экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области для участия в отборе заявок на предоставление субсидии на возмещение части процентной ставки по банковским кредитам на приобретение (создание) основных средств, заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства области, согласно приложению.

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

Министр

В.А. Пожаров

Приложение к приказу  
 министерства экономического развития  
 и инвестиционной политики  
 Саратовской области  
 от 18.08.2014 № 2630

**РЕЕСТР ДОКУМЕНТОВ,**  
 представляемых субъектами малого и среднего предпринимательства в министерство экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области для участия в отборе заявок на предоставление субсидии на возмещение части процентной ставки по банковским кредитам на приобретение (создание) основных средств, заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства области (далее – Реестр)

Дата приема документов \_\_\_\_\_  
 Наименование субъекта малого или среднего предпринимательства \_\_\_\_\_  
 Муниципальный район (город) \_\_\_\_\_  
 Расчетный размер субсидии, тыс.рублей \_\_\_\_\_

№ п/п	Документы, обязательные для представления заявителем	№ страницы	Примечание
1	Заявление на предоставление субсидии		
2	Технико-экономическое обоснование приобретения (создания) основных средств		
3	Аннотация технико-экономического обоснования приобретения (создания) основных средств		
4	Календарный план приобретения (создания) основных средств		
5	Копии устава (в действующей редакции) и изменений к нему (при их наличии), заверенные заявителем, с предъявлением оригиналов указанных документов, в случае если их копии не заверены нотариусом		
6	Копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя и главного бухгалтера (при наличии соответствующей должности), заверенные заявителем Справка на бланке заявителя за подписью руководителя об отсутствии должности главного бухгалтера с информацией о том, на кого возложены обязанности по ведению бухгалтерского учета (в случае, если должность главного бухгалтера отсутствует)		
7	Копия формы по КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» с отметкой налогового органа. Если отчетность была отправлена в электронном виде через сеть Интернет или заказным письмом по почте, прикладывается квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные заявителем		
8	Документы, подтверждающие соответствие заявителя условиям, установленным статьей 4 Федерального Закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»: справка на бланке заявителя, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии соответствующей должности), с информацией: о средней численности работников заявителя за предшествующий календарный год (рассчитывается как сумма среднесписочной численности работников, совместителей и работников, выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера); об объемах выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий год без учета налога на добавленную стоимость; о доле физических и юридических лиц – учредителей заявителя в уставном капитале (при превышении доли юридических лиц 25 процентов необходимо представить справку, предусмотренную п.8 настоящего Реестра, на каждого учредителя)		

9	Справка на бланке заявителя, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии соответствующей должности), об отсутствии ограничений на предоставление средств финансовой поддержки, установленных статьей 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», о том, что заявитель: не является участником соглашений о разделе продукции; не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров; не осуществляет добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением полезных ископаемых, признанных общераспространенными; не имеет лицензий на виды деятельности, связанные с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (в случае получения данной лицензии обязуется проинформировать уполномоченный орган в течение трех рабочих дней)		
10	Копия(и) кредитного(ых) договора(ов), заключенного(ых) заявителем, заверенная(ые) банком и заявителем (с предъявлением оригинала)		
11	Копии документов, подтверждающих факт приобретения (создания) основных средств: копии договоров (при наличии), обеспечивающих строительство (приобретение) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования; копии финансовых документов, подтверждающих расходы (платежные поручения, заверенные банком, приходные кассовые ордера, заверенные заявителем), с предъявлением оригиналов, копии товарных (товарно-транспортных) накладных (при наличии), копии счетов-фактур (при наличии), копии технических паспортов оборудования с указанием марки и модели (при наличии), копии других документов		
12	Справка банка о начисленных и уплаченных в год получения государственной поддержки банковских процентах		
13	Выписка из ссудного счета, заверенная банком		
14	График погашения кредита, заверенный банком		
15	Копии платежных поручений, подтверждающих уплату заявителем кредита в размере не менее 20 процентов от всей суммы кредита и процентов по кредиту в размере не менее 20 процентов от всей суммы процентов по кредиту, заверенные банком (с предъявлением оригиналов)		
16	Расчетный размер субсидии на бланке заявителя за подписью руководителя и главного бухгалтера (при наличии соответствующей должности)		
17	Для заявителей, применяющих специальные режимы налогообложения: заверенная заявителем копия налоговой декларации на последнюю отчетную дату и (или) годовой налоговой декларации за предшествующий год с отметкой налогового органа. Если отчетность была отправлена в электронном виде через Интернет или заказным письмом по почте, прикладывается квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные заявителем		
18	Для заявителей, применяющих общую систему налогообложения: заверенная заявителем копия бухгалтерской отчетности (форма по КНД 0710099): бухгалтерского баланса (форма по ОКУД 0710001) и отчета о финансовых результатах (о прибылях и убытках) (форма по ОКУД 0710002) на последнюю отчетную дату и (или) за предшествующий год с отметкой налогового органа. Если отчетность была отправлена в электронном виде через сеть Интернет или заказным письмом по почте, прикладывается квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные заявителем		
<b>Документы, представляемые заявителем по собственной инициативе *</b>			
19	Копия документа территориального органа федерального органа исполнительной власти в области статистики (информационного письма, уведомления, идентификационной справки), заверенная заявителем		
20	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки		
21	Справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 21 января 2013 года № ММВ-7-12/22@, полученная в период приема заявок, но не позднее даты подачи заявки.		

\* - заполняется, если заявитель представил документы по собственной инициативе.

Срок рассмотрения заявки - до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Сдал заявку на \_\_\_\_\_ листах:

Принял заявку:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Министерство экономического развития  
и инвестиционной политики Саратовской области**

Отрывной талон к реестру документов, представленных \_\_\_\_\_

(наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)

в составе заявки на предоставление субсидии на возмещение части процентной ставки по банковским кредитам на приобретение (создание) основных средств, заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства области

Срок уведомления о результатах проведения отбора заявок – до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Дата приема	Специалист
	(подпись) (расшифровка подписи)

# СОДЕРЖАНИЕ

## РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

Постановление Губернатора Саратовской области от 13 августа 2014 года №222 О назначении члена избирательной комиссии Саратовской области. . . . .	8293
Постановление Губернатора Саратовской области от 18 августа 2014 года №223 О внесении изменений в постановление Губернатора Саратовской области от 22 февраля 2007 года № 26. . . . .	8293
Постановление Губернатора Саратовской области от 18 августа 2014 года №224 О Морсине А.Г. . . . .	8294
Постановление Губернатора Саратовской области от 19 августа 2014 года №225 Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории пос. Нива Нивского муниципального образования Питерского муниципального района Саратовской области. . . . .	8294

## РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

Постановление Правительства Саратовской области от 13 августа 2014 года №452-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 20 августа 2004 года № 173-П . . . . .	8297
Постановление Правительства Саратовской области от 13 августа 2014 года №453-П О внесении изменений в государственную программу Саратовской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Саратовской области на 2014–2020 годы». . . . .	8297
Постановление Правительства Саратовской области от 14 августа 2014 года №454-П О величине прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Саратовской области за II квартал 2014 года . . . . .	8298
Постановление Правительства Саратовской области от 14 августа 2014 года №455-П О внесении изменений в государственную программу Саратовской области «Культура Саратовской области до 2020 года» . . . . .	8299
Постановление Правительства Саратовской области от 14 августа 2014 года №456-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 27 марта 2014 года № 184-П . . . . .	8321
Постановление Правительства Саратовской области от 14 августа 2014 года №457-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 3 октября 2012 года № 590-П. . . . .	8343
Постановление Правительства Саратовской области от 14 августа 2014 года №458-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 30 декабря 2009 года № 681-П . . . . .	8346
Постановление Правительства Саратовской области от 15 августа 2014 года №459-П О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 17 июля 2007 года № 268-П . . . . .	8346
Постановление Правительства Саратовской области от 18 августа 2014 года №460-П О внесении изменений в государственную программу Саратовской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Саратовской области на 2014–2020 годы». . . . .	8347
Постановление Правительства Саратовской области от 18 августа 2014 года №461-П О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 24 марта 2014 года № 166-П . . . . .	8351
Постановление Правительства Саратовской области от 18 августа 2014 года №462-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 25 июля 2013 года № 362-П . . . . .	8352

Постановление Правительства Саратовской области от 18 августа 2014 года №463-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 12 декабря 2005 года № 425-П .....	8357
Постановление Правительства Саратовской области от 18 августа 2014 года №464-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 12 декабря 2011 года № 696-П .....	8358
Постановление Правительства Саратовской области от 19 августа 2014 года №465-П О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 18 мая 2007 года № 211-П .....	8358

## **РАЗДЕЛ ПЯТЫЙ**

Распоряжение Правительства Саратовской области от 13 августа 2014 года №130-Пр Об утверждении отчета об исполнении областного бюджета за I полугодие 2014 года .....	8359
Распоряжение Правительства Саратовской области от 14 августа 2014 года №131-Пр О создании рабочей группы по учету и содействию в трудоустройстве лиц, вынужденно покинувших территорию Украины. ....	8397
Распоряжение Правительства Саратовской области от 14 августа 2014 года №132-Пр О реорганизации государственных учреждений здравоохранения. ....	8398
Распоряжение Правительства Саратовской области от 18 августа 2014 года №135-Пр О резервировании земель для государственных нужд Саратовской области .....	8398

## **РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ**

Приказ министерства культуры Правительства Саратовской области от 13 августа 2014 года №01-11/388 О проведении областного конкурса тематических программ передвижных клубных учреждений и отделов нестационарного обслуживания населения «Весна 45-го» .....	8435
Приказ министерства культуры Правительства Саратовской области от 14 августа 2014 года №01-11/390 О внесении изменений в приказ министерства культуры Саратовской области от 17 июля 2014 года № 01-11/348 «Об утверждении Плана мероприятий министерства культуры области по реализации антикоррупционной политики на 2014–2016 годы». ....	8437
Приказ министерства культуры Правительства Саратовской области от 15 августа 2014 года №01-11/391 О внесении изменений в приказ министерства культуры Саратовской области от 19 июня 2001 года № 1-10/177. ....	8441
Приказ министерства культуры Правительства Саратовской области от 19 августа 2014 года №01-11/395 Об утверждении границ территории, правового режима использования земель в границах территории объекта культурного наследия федерального значения: «Здание крытого рынка арх. В.А. Люкшин, 1910–1915 гг.» .....	8441
Приказ министерства сельского хозяйства Правительства Саратовской области от 12 августа 2014 года №54-пр О реализации постановления Правительства Саратовской области от 19 мая 2014 года № 288-П «О порядке предоставления из областного бюджета субсидии бюджетам муниципальных районов и поселений области на комплексное обустройство объектами социальной и инженерной инфраструктуры населенных пунктов, расположенных в сельской местности, и условиях ее расходования» .....	8443
Приказ министерства сельского хозяйства Правительства Саратовской области от 13 августа 2014 года №55-пр О внесении изменений в приказ министерства сельского хозяйства области от 29.09.2010 № 143 .....	8445
Приказ министерства сельского хозяйства Правительства Саратовской области от 15 августа 2014 года №56-пр О внесении изменений в приказ министерства сельского хозяйства Саратовской области от 2 апреля 2014 года № 17-пр. ....	8446

---

Приказ министерства занятости, труда и миграции Правительства Саратовской области от 15 августа 2014 года № 175 О внесении изменений в приказ от 8 мая 2014 года № 91 .....	8447
Приказ министерства социального развития Правительства Саратовской области от 13 августа 2014 года № 1007 О внесении изменений в приказы министерства социального развития Саратовской области от 11 июля 2008 года № 429 и от 12 августа 2013 года № 715 .....	8450
Приказ министерства по делам территориальных образований Правительства Саратовской области от 15 августа 2014 года № 13-о/д Об утверждении административного регламента министерства по делам территориальных образований Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в регистре муниципальных нормативных правовых актов Саратовской области» .....	8530
Приказ министерства экономического развития и инвестиционной политики Правительства Саратовской области от 18 августа 2014 года № 2630 Об утверждении формы реестра документов .....	8541

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

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

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

Отпечатано в типографии ГАУ СМИ СО «Саратов-Медиа».  
Адрес типографии: 410031, г. Саратов, ул. Волжская, 28.  
Подписано в печать 21.08.2014.  
Выход в свет 22.08.2014.  
Формат 60x84 1/8. Усл. печ. л. 29,76.  
Бумага офсетная. Печать цифровая.  
Тираж 247 экз. Заказ №ГЗ/2108/01.  
Свободная цена.

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

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