

**СОБРАНИЕ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
САРАТОВСКОЙ
ОБЛАСТИ**

№ 24

**май–июнь
2014 года**

официальное издание

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

2014

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 мая 2014 года № 154

г. Саратов

О министре финансов Саратовской области

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области и с учетом постановления Саратовской областной Думы от 28 мая 2014 года № 24–1071 «О согласовании кандидатуры Выскребенцева А. Ю. для назначения на должность министра финансов Саратовской области» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить Выскребенцева Александра Юрьевича на должность министра финансов Саратовской области.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 мая 2014 года № 155

г. Саратов

Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории р. п. Дергачи Дергачевского муниципального района Саратовской области

В связи с установлением заболевания бешенством собаки в личном подсобном хозяйстве Бойшева К. К. (р. п. Дергачи, ул. Набережная, д. 53, Дергачевского муниципального района Саратовской области), на основании статьи 17 Закона Российской Федерации «О ветеринарии» и представления начальника управления ветеринарии Правительства области – главного государственного ветеринарного инспектора области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Объявить личные подсобные хозяйства, расположенные на территории р. п. Дергачи Дергачевского муниципального района Саратовской области, неблагополучными по заболеванию бешенством животных и установить карантин с 29 мая 2014 года.
2. Утвердить план мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории р. п. Дергачи Дергачевского 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 29 мая 2014 года № 155

**План
мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных
в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории р. п. Дергачи
Дергачевского муниципального района Саратовской области**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
Организационно-хозяйственные мероприятия			
1.	Установить: эпизоотический очаг бешенства в пределах личного подсобного хозяйства Бойшева К. К.; неблагополучный пункт в пределах р. п. Дергачи; угрожаемую зону в пределах 5 км по периметру внешних границ вокруг неблагополучного пункта	с момента установления заболевания	главный государственный ветеринарный инспектор по Пугачевскому, Краснопартизанскому муниципальным районам и ЗАТО Михайловский Роньшин А. В., начальник ОГУ «Дергачевская районная станция по борьбе с болезнями животных» Исаева М. В. (по согласованию)

2.	Запретить вывод, вывоз, ввоз и ввод за пределы неблагополучного пункта собак, кошек и домашних животных	на период карантина	главный государственный ветеринарный инспектор по Пугачевскому, Краснопартизанскому муниципальным районам и ЗАТО Михайловский Роньшин А. В.
3.	Проводить в установленном порядке регулирование численности диких плотоядных животных и отстрел бродячих собак и кошек в охотничьих угодьях Дергачевского муниципального района	постоянно	председатель Дергачевского районного общества охотников и рыболовов Ивашов П. И. (по согласованию)
4.	Не допускать к охоте невакцинированных собак на территории Дергачевского муниципального района	постоянно	председатель Дергачевского районного общества охотников и рыболовов Ивашов П. И. (по согласованию)
5.	Сообщать государственной ветеринарной службе района о всех случаях заболевания и падежа диких животных и направлять в ветеринарную лабораторию ОГУ «Дергачевская 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 Дергачевского районного общества охотников и рыболовов Ивашов П. И. (по согласованию)
Ветеринарно-санитарные мероприятия			
6.	Провести вакцинацию против бешенства всех восприимчивых животных в неблагополучном пункте	немедленно	начальник ОГУ «Дергачевская районная станция по борьбе с болезнями животных» Исаева М. В. (по согласованию)
7.	Провести дезинфекцию места, где убито животное, в очаге бешенства	до 30 мая 2014 года	начальник ОГУ «Дергачевская районная станция по борьбе с болезнями животных» Исаева М. В. (по согласованию), заведующий ветеринарной лабораторией ОГУ «Дергачевская районная станция по борьбе с болезнями животных» Якупов Р. М. (по согласованию)
8.	Молоко от клинически здоровых животных соседних подворий, прилегающих к очагу инфекции, использовать в пищу людям или в корм животным после кипячения в течение 5 минут	в течение всего периода карантина	владельцы животных (по согласованию), главный государственный ветеринарный инспектор по Пугачевскому, Краснопартизанскому муниципальным районам и ЗАТО Михайловский Роньшин А. В.
9.	В неблагополучном пункте проводить подворный обход в целях выявления больных бешенством, подозрительных по заболеванию и подозреваемых в заражении животных	постоянно в течение всего периода карантина	начальник ОГУ «Дергачевская районная станция по борьбе с болезнями животных» Исаева М. В. (по согласованию)
10.	Принять меры по умерщвлению всех выявленных больных животных, а также собак и кошек, подозрительных по заболеванию бешенством	по мере выявления больных и подозрительных в заболевании бешенством животных	начальник ОГУ «Дергачевская районная станция по борьбе с болезнями животных» Исаева М. В. (по согласованию)
11.	Проводить во всех населенных пунктах Дергачевского муниципального района широкую разъяснительную работу с населением об опасности заболевания бешенством и мерах его предупреждения	постоянно	главный государственный ветеринарный инспектор Пугачевскому, Краснопартизанскому районам и ЗАТО Михайловский Роньшин А. В., начальник восточного территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области Зубков Д. А. (по согласованию)
12.	Принять меры по организации изолированного содержания и наблюдения в течение 10 дней за собаками и кошками, покусавшими людей или животных	постоянно, при выявлении собак и кошек, покусавших людей или животных	начальник ОГУ «Дергачевская районная станция по борьбе с болезнями животных» Исаева М. В. (по согласованию)
13.	Трупы павших животных или убитых в связи с заболеванием бешенством сжигать. Не допускать снятие шкур с животных, павших от заболевания бешенством в очаге инфекции, неблагополучном пункте, угрожаемой зоне	на период карантина	начальник ОГУ «Дергачевская районная станция по борьбе с болезнями животных» Исаева М. В. (по согласованию)
Заключительные мероприятия и отмена карантина			
14.	Личные подсобные хозяйства, расположенные на территории р. п. Дергачи, будут признаны благополучным по заболеванию животных бешенством по истечении двух месяцев со дня последнего случая заболевания и выполнении всех мероприятий, предусмотренных настоящим планом		

15.	Подготовить представление Губернатору области Радаеву В. В. и проект постановления Губернатора области «Об отмене карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории р. п. Дергачи Дергачевского муниципального района Саратовской области»	перед отменой карантина	начальник управления ветеринарии Правительства области – главный государственный ветеринарный инспектор области А. А. Частов
-----	--	-------------------------	--

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 мая 2014 года № 156

г. Саратов

Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Перекопное Перекопновского муниципального образования Ершовского муниципального района Саратовской области

В связи с установлением заболевания бешенством крупного рогатого скота, павшего в личном подсобном хозяйстве Шамилова Х. М. (с. Перекопное, ул. Комсомольская, д. 116, Перекопновского муниципального образования Ершовского муниципального района Саратовской области), на основании статьи 17 Закона Российской Федерации «О ветеринарии» и представления начальника управления ветеринарии Правительства области – главного государственного ветеринарного инспектора области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Объявить личные подсобные хозяйства, расположенные на территории с. Перекопное Перекопновского муниципального образования Ершовского муниципального района Саратовской области, неблагополучными по заболеванию бешенством животных и установить карантин с 29 мая 2014 года.

2. Утвердить план мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Перекопное Перекопновского муниципального образования Ершовского 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 29 мая 2014 года № 156

План мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Перекопное Перекопновского муниципального образования Ершовского муниципального района Саратовской области

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
Организационно-хозяйственные мероприятия			
1.	Установить: эпизоотический очаг бешенства в пределах личного подсобного хозяйства Шамилова Х. М.; неблагополучный пункт в пределах с. Перекопное; угрожаемую зону в пределах 10 км по периметру внешних границ вокруг неблагополучного пункта	с момента установления заболевания	главный государственный ветеринарный инспектор по Пугачевскому, Краснопартизанскому муниципальным районам и ЗАТО Михайловский Роньшин А. В., начальник ОГУ «Ершовская районная станция по борьбе с болезнями животных» Морковин Д. Е. (по согласованию)
2.	Запретить вывод, вывоз, ввоз и ввод за пределы неблагополучного пункта собак, кошек и домашних животных	на период карантина	главный государственный ветеринарный инспектор по Пугачевскому, Краснопартизанскому муниципальным районам и ЗАТО Михайловский Роньшин А. В.
3.	Проводить в установленном порядке регулирование численности диких плотоядных животных и отстрел бродячих собак и кошек в охотничьих угодьях Ершовского муниципального района	постоянно	председатель Ершовского районного общества охотников и рыболовов Горбунов А. Н. (по согласованию)

4.	Не допускать к охоте невакцинированных собак на территории Ершовского муниципального района	постоянно	председатель Ершовского районного общества охотников и рыболовов Горбунов А. Н. (по согласованию)
5.	Сообщать государственной ветеринарной службе района о всех случаях заболевания и падежа диких животных и направлять в ветеринарную лабораторию ОГУ «Ершовская 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 Ершовского районного общества охотников и рыболовов Горбунов А. Н. (по согласованию)
Ветеринарно-санитарные мероприятия			
6.	Провести вакцинацию против бешенства всех восприимчивых животных в неблагополучном пункте	немедленно	начальник ОГУ «Ершовская районная станция по борьбе с болезнями животных» Морковин Д. Е. (по согласованию)
7.	Провести дезинфекцию места, где пало животное, в очаге бешенства	до 30 мая 2014 года	начальник ОГУ «Ершовская районная станция по борьбе с болезнями животных» Морковин Д. Е. (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 «Ершовская районная станция по борьбе с болезнями животных» Морковин Д. Е. (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 «Ершовская районная станция по борьбе с болезнями животных» Морковин Д. Е. (по согласованию)
10.	Молоко от клинически здоровых животных в очаге инфекции использовать в пищу людям или в корм животным после кипячения в течение 5 минут	постоянно в течение всего периода карантина	владельцы животных (по согласованию), главный государственный ветеринарный инспектор по Пугачевскому, Краснопартизанскому муниципальным районам и ЗАТО Михайловский Роньшин А. В
11.	Проводить в неблагополучном пункте широкую разъяснительную работу с населением об опасности заболевания бешенством и мерах его предупреждения	постоянно	главный государственный ветеринарный инспектор по Пугачевскому, Краснопартизанскому муниципальным районам и ЗАТО Михайловский Роньшин А. В., начальник восточного территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области Зубков Д. А. (по согласованию)
12.	Принять меры по организации изолированного содержания и наблюдения в течение 10 дней за собаками и кошками, покусавшими людей или животных	постоянно, при выявлении собак и кошек, покусавших людей или животных	начальник ОГУ «Ершовская районная станция по борьбе с болезнями животных» Морковин Д. Е. (по согласованию)
13.	Трупы павших животных или убитых в связи с заболеванием бешенством сжигать. Не допускать снятие шкур с животных, павших от заболевания бешенством в очаге инфекции, неблагополучном пункте, угрожаемой зоне	на период карантина	начальник ОГУ «Ершовская районная станция по борьбе с болезнями животных» Морковин Д. Е. (по согласованию)
Заключительные мероприятия и отмена карантина			
14.	Личные подсобные хозяйства, расположенные на территории с. Перекопное, будут признаны благополучными по заболеванию животных бешенством по истечении двух месяцев со дня последнего случая заболевания и выполнении всех мероприятий, предусмотренных настоящим планом		
15.	Подготовить представление Губернатору области Радаеву В. В. и проект постановления Губернатора области «Об отмене карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Перекопное Перекопновского муниципального образования Ершовского муниципального района Саратовской области»	перед отменой карантина	начальник управления ветеринарии Правительства области – главный государственный ветеринарный инспектор области Частов А. А.

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 мая 2014 года № 157

г. Саратов

**О внесении изменений в постановление Губернатора
Саратовской области от 25 июня 2012 года № 244**

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Саратовской области от 25 июня 2012 года № 244 «О создании комиссии по проведению административной реформы при Губернаторе Саратовской области» следующие изменения:

в приложении № 1:

вывести из состава комиссии Разделкина В. М.;

ввести в состав комиссии:

Буренина А. Г. – главу администрации муниципального образования «Город Саратов» (по согласованию);

Кожанову О. И. – руководителя Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области (по согласованию);

Чепрасова И. В. – главу администрации Балаковского муниципального района (по согласованию);

наименование должности Чурикова Н. Н. изложить в следующей редакции:

«министр транспорта и дорожного хозяйства области».

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

Губернатор области

В. В. Радаев

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 мая 2014 года № 308-П

г. Саратов

О внесении изменений в государственную программу Саратовской области «Развитие физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики» на 2014–2016 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 физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики» на 2014–2016 годы, утвержденную постановлением Правительства Саратовской области от 3 октября 2013 года № 526-П, согласно приложению.

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

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению
Правительства области от 27 мая 2014 года № 308-П

Изменения, вносимые в государственную программу Саратовской области «Развитие физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики» на 2014–2016 годы

1. В паспорте государственной программы:

позицию «Целевые показатели государственной программы» изложить в следующей редакции:

<p>«Целевые показатели государственной программы»</p>	<p>в сфере физической культуры и спорта: доля населения области, систематически занимающегося физической культурой и спортом, с 25,8 процента в 2013 году до 27,9 процента в 2016 году от общей численности населения; доля детей, занимающихся в учреждениях дополнительного образования детей спортивной направленности области, с 21,0 процента в 2013 году до 21,6 процента в 2016 году от общего числа детей в возрасте 6–15 лет; в сфере туризма: объем платных туристских услуг, оказанных населению, с 1530,0 млн рублей в 2013 году до 1779,5 млн рублей в 2016 году; в сфере молодежной политики: доля молодых людей, вовлеченных в мероприятия, реализуемые по различным направлениям работы с молодежью на территории области, от общего количества молодежи области с 60,5 процента в 2013 году до 66,5 процента в 2016 году; доля муниципальных районов области, в которых действуют учреждения по работе с молодежью, с 38 процентов в 2013 году до 45,2 процента в 2016 году;</p>
--	---

в позиции «Объемы финансового обеспечения государственной программы»:

в абзаце первом цифры «540692,1» заменить цифрами «716476,6»;

в абзаце втором цифры «221127,5» заменить цифрами «396912,0»;

в абзаце шестом цифры «455220,6» заменить цифрами «595155,1»;

в абзаце седьмом цифры «157206,0» заменить цифрами «297140,5»;

в абзаце десятом цифры «53000,0» заменить цифрами «88850,0»;

в абзаце одиннадцатом цифры «51000,0» заменить цифрами «86850,0»;

в абзаце двадцать третьем цифры «501705,3» заменить цифрами «677489,8»;

в абзаце двадцать четвертом цифры «206146,9» заменить цифрами «381931,4»;

в абзаце двадцать восьмом цифры «448705,3» заменить цифрами «588639,8»;

в абзаце двадцать девятом цифры «155146,9» заменить цифрами «295081,4»;

в абзаце тридцать втором цифры «53000,0» заменить цифрами «88850,0»;

в абзаце тридцать третьем цифры «51000,0» заменить цифрами «86850,0»;

позицию «Ожидаемые результаты реализации государственной программы» дополнить абзацем следующего содержания: «достижение уровня оснащения объекта капитального строительства спортивно-технологическим оборудованием за отчетный период до 100 процентов».

2. Раздел 3 «Целевые показатели государственной программы» изложить в следующей редакции:

«3. Целевые показатели государственной программы»

Реализация государственной программы позволит достигнуть следующих целевых показателей.

В сфере физической культуры и спорта:

доля населения области, систематически занимающегося физической культурой и спортом, с 25,8 процента в 2013 году до 27,9 процента в 2016 году от общей численности населения;

доля детей, занимающихся в учреждениях дополнительного образования детей спортивной направленности области, с 21,0 процента в 2013 году до 21,6 процента в 2016 году от общего числа детей в возрасте 6–15 лет;

в сфере туризма:
 объем платных туристских услуг, оказанных населению, с 1530,0 млн рублей в 2013 году до 1779,5 млн рублей в 2016 году;
 в сфере молодежной политики:
 доля молодых людей, вовлеченных в мероприятия, реализуемые по различным направлениям работы с молодежью на территории области, от общего количества молодежи области с 60,5 процента в 2013 году до 66,5 процента в 2016 году;
 доля муниципальных районов области, в которых действуют учреждения по работе с молодежью, с 38 процентов в 2013 году до 45,2 процента в 2016 году.
 Сведения о целевых показателях приведены в приложении № 1 к государственной программе.»;
 часть первую раздела 4 «Прогноз конечных результатов государственной программы, сроки и этапы реализации государственной программы» дополнить абзацем следующего содержания:
 «достижение уровня оснащения объектов капитального строительства спортивно-технологическим оборудованием за отчетный период до 100 процентов»;
 в части первой раздела 8 «Финансовое обеспечение реализации государственной программы»:
 в абзаце первом цифры «540692,1» заменить цифрами «716476,6»;
 в абзаце втором цифры «221127,5» заменить цифрами «396912,0»;
 в абзаце шестом цифры «455220,6» заменить цифрами «595155,1»;
 в абзаце седьмом цифры «157206,0» заменить цифрами «297140,5»;
 в абзаце десятом цифры «53000,0» заменить цифрами «88850,0»;
 в абзаце одиннадцатом цифры «51000,0» заменить цифрами «86850,0»;
 в абзаце двадцать втором цифры «501705,3» заменить цифрами «656409,2»;
 в абзаце двадцать третьем цифры «206146,9» заменить цифрами «360850,8»;
 в абзаце двадцать седьмом цифры «448705,3» заменить цифрами «567559,2»;
 в абзаце двадцать восьмом цифры «155146,9» заменить цифрами «295081,4»;
 в абзаце тридцать первом цифры «53000,0» заменить цифрами «88850,0»;
 в абзаце тридцать втором цифры «51000,0» заменить цифрами «86850,0».
 3. В разделе 10 «Характеристика подпрограмм государственной программы»:
 в подпрограмме 1 «Физическая культура и спорт»:
 позицию «Целевые показатели подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Целевые показатели подпрограммы»	доля обучающихся и студентов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, с 70,2 процента в 2013 году до 72 процентов в 2016 году; доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, с 4,6 процента в 2013 году до 5 процентов в 2016 году; количество саратовских спортсменов – членов сборных команд страны с 225 человек в 2013 году до 240 человек в 2016 году; количество квалифицированных тренеров физкультурно-спортивных организаций, работающих по специальности, осуществляющих физкультурно-оздоровительную и спортивную работу с различными категориями и группами населения, с 1691 человека в 2013 году до 1710 человек в 2016 году; уровень технической готовности объектов капитального строительства за отчетный период – 5 процентов; уровень оснащения объектов капитального строительства спортивно-технологическим оборудованием за отчетный период до 100 процентов»;
--	--

в позиции «Объем и источники финансового обеспечения подпрограммы (по годам)» паспорта подпрограммы:
 в абзаце первом цифры «501705,3» заменить цифрами «677489,8»;
 в абзаце втором цифры «206146,9» заменить цифрами «381931,4»;
 в абзаце пятом цифры «448705,3» заменить цифрами «588639,8»;
 в абзаце шестом цифры «155146,9» заменить цифрами «295081,4»;
 в абзаце девятом цифры «53000,0» заменить цифрами «88850,0»;
 в абзаце десятом цифры «51000,0» заменить цифрами «86850,0»;
 позицию «Ожидаемые результаты реализации подпрограммы» дополнить абзацем следующего содержания:
 «достижение уровня оснащения объектов капитального строительства спортивно-технологическим оборудованием за отчетный период до 100 процентов»;
 часть четвертую раздела 2 «Приоритеты государственной политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи, целевые показатели, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы, сроков реализации подпрограммы в случае их определения ответственным исполнителем» изложить в следующей редакции:
 «Целевые показатели подпрограммы:
 доля обучающихся и студентов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, с 70,2 процента в 2013 году до 72 процентов в 2016 году;
 доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, с 4,6 процента в 2013 году до 5 процентов в 2016 году;
 количество саратовских спортсменов – членов сборных команд страны с 225 человек в 2013 году до 240 человек в 2016 году;
 количество квалифицированных тренеров физкультурно-спортивных организаций, работающих по специальности, осуществляющих физкультурно-оздоровительную и спортивную работу с различными категориями и группами населения, с 1691 человека в 2013 году до 1710 человек в 2016 году;
 уровень технической готовности объектов капитального строительства за отчетный период – 5 процентов;
 уровень оснащения объектов капитального строительства спортивно-технологическим оборудованием за отчетный период до 100 процентов.»;
 часть вторую раздела 6 «Характеристика ведомственных целевых программ и основных мероприятий подпрограммы»:
 дополнить абзацами следующего содержания:
 «основное мероприятие 1.12 «Строительство многофункционального физкультурно-оздоровительного комплекса в р.п. Татищево»;
 «основное мероприятие 1.13 «Строительство физкультурно-оздоровительного комплекса в р.п. Турки»;
 в части первой раздела 8 «Обоснование объема финансового обеспечения, необходимого для реализации подпрограммы»:

в абзаце первом цифры «501705,3» заменить цифрами «677489,8»;
 в абзаце втором цифры «206146,9» заменить цифрами «381931,4»;
 в абзаце пятом цифры «448705,3» заменить цифрами «588639,8»;
 в абзаце шестом цифры «155146,9» заменить цифрами «295081,4»;
 в абзаце девятом цифры «53000,0» заменить цифрами «88850,0»;
 в абзаце десятом цифры «51000,0» заменить цифрами «86850,0».

4. Таблицу «Сведения о целевых показателях государственной программы Саратовской области «Развитие физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики» на 2014–2016 годы» приложения № 1 к государственной программе Саратовской области «Развитие физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики» на 2014–2016 годы изложить в следующей редакции:

«№ п/п	Наименование программы, подпрограммы, наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей				
			2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год
Государственная программа Саратовской области «Развитие физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики» на 2014–2016 годы							
1.	Доля населения области, систематически занимающегося физической культурой и спортом, от общей численности населения (ежегодно)	%	25,1	25,8	26,5	27,2	27,9
2.	Доля детей, занимающихся в учреждениях дополнительного образования детей спортивной направленности области, от общего числа детей в возрасте 6–15 лет (ежегодно)	%	18,8	21,0	21,2	21,4	21,6
3.	Объем платных туристских услуг, оказанных населению (ежегодно)	млн рублей	1408,4	1530,0	1615,6	1696,4	1779,5
4.	Доля молодых людей, вовлеченных в мероприятия, реализуемые по различным направлениям работы с молодежью на территории области, от общего количества молодежи области (ежегодно)	%	57,1	60,5	62,5	64,5	66,5
5.	Доля муниципальных районов области, в которых действуют учреждения по работе с молодежью (ежегодно)	%	28,6	38	40,5	42,8	45,2
Подпрограмма 1 «Физическая культура и спорт»							
1.1.	Доля обучающихся и студентов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности обучающихся и студентов (ежегодно)	%	69,5	70,2	71,0	71,5	72,0
1.2.	Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности данной категории населения (ежегодно)	%	4,2	4,6	4,6	5	5
1.3.	Количество саратовских спортсменов – членов сборных команд страны (ежегодное количество)	ед.	155	225	230	235	240
1.4.	Количество квалифицированных тренеров физкультурно-спортивных организаций, работающих по специальности, осуществляющих физкультурно-оздоровительную и спортивную работу с различными категориями и группами населения (ежегодное количество)	ед.	1337	1691	1700	1705	1710
1.5.	Уровень технической готовности объектов капитального строительства за отчетный период	%	-	0	5	-	-
1.6.	Уровень оснащения объектов капитального строительства спортивно-технологическим оборудованием за отчетный период	%	-	0	100	-	-
Подпрограмма 2 «Туризм»							
2.1.	Количество разработанных проектов туристских кластеров (ежегодное количество)	ед.	0	0	1	1	2
2.2.	Количество российских туристов, прибывших на территорию области (ежегодное количество)	тыс. чел.	360,5	437,7	505,6	515,7	521,7
2.3.	Количество иностранных туристов, прибывших на территорию области (ежегодное количество)	тыс. чел.	70,5	72,3	89,0	93,3	95,0
2.4.	Количество новых туристических маршрутов по области, реализованных региональными туроператорскими компаниями (ежегодное количество)	ед.	3	7	10	10	10
2.5.	Количество российских и международных специализированных выставок, в которых принято участие (ежегодное количество)	ед.	4	2	2	2	3
2.6.	Количество распространенных изданных рекламно-информационных материалов о турпотенциале области (ежегодное количество)	экз.	3500	1500	1500	1500	2600

Подпрограмма 3 «Молодежная политика»							
3.1.	Количество молодежных и детских общественных организаций и объединений, принимающих участие в реализации региональной молодежной политики (ежегодное количество)	ед.	452	457	462	467	472
3.2.	Доля молодых людей, принимающих участие в массовых творческих, спортивных, научных и других мероприятиях, в общей численности молодежи области (ежегодно)	%	12,7	13,2	13,8	14,2	14,6
3.3.	Доля молодых людей, включенных в проекты развития социальной компетентности, получивших социальные услуги (по различным направлениям сферы работы с детьми и молодежью), в общей численности молодежи области (ежегодно)	%	16,7	17,4	17,4	18,0	18,6».

5. В таблице «Перечень основных мероприятий государственной программы Саратовской области «Развитие физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики» на 2014–2016 годы» приложения № 3 к государственной программе Саратовской области «Развитие физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики» на 2014–2016 годы: в наименовании таблицы после слова «перечень» дополнить словами «ведомственных целевых программ и»; строку первую изложить в следующей редакции:

«№ п/п	Номер и наименование мероприятия, наименование ВЦП	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник государственной программы (соисполнитель подпрограммы)	Срок		Ожидаемый непосредственный результат, показатель (краткое описание)	Последствия нереализации ведомственной целевой программы и основного мероприятия	Связь с показателями государственной программы (подпрограммы);
			начала реализации	окончания реализации			

дополнить пунктами 12,13 следующего содержания:

«12.	Основное мероприятие 1.12 «Строительство многофункционального физкультурно-оздоровительного комплекса в р.п. Татищево»	комитет капитального строительства области	2014	2014	оснащение спортивно-технологическим оборудованием	снижение возможности населения к занятиям физической культурой и спортом	уровень оснащения объектов капитального строительства спортивно-технологическим оборудованием за отчетный период (пункт 1.6)
13.	Основное мероприятие 1.13 «Строительство физкультурно-оздоровительного комплекса в р.п. Турки»	комитет капитального строительства области	2014	2014	оснащение спортивно-технологическим оборудованием, завершение строительства	снижение возможности населения к занятиям физической культурой и спортом	уровень оснащения объекта капитального строительства спортивно-технологическим оборудованием за отчетный период» (пункт 1.6), доля населения области, систематически занимающегося физической культурой и спортом, от общей численности населения (ежегодно) (пункт 1), доля обучающихся и студентов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности обучающихся и студентов (ежегодно) (пункт 1.1)».

6. В таблице «Сведения об объемах и источниках финансового обеспечения государственной программы Саратовской области «Развитие физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики» на 2014–2016 годы приложения № 4 к государственной программе Саратовской области «Развитие физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики» на 2014–2016 годы:

строку первую изложить в следующей редакции:

«Наименование	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник государственной программы (соисполнитель подпрограммы) (далее – исполнитель)	Источники финансового обеспечения	Объемы финансового обеспечения – всего, тыс. рублей	В том числе по годам реализации		
				первый год	второй год	...»;

в графе 8 пункта 4 слова « (подпункт 1.3)» заменить словами « (пункт 1.3)»;

в графе 8 пункта 11 слова « (подпункт 1.5)» заменить словами « (пункт 1.5)»;

в строке «В том числе по годам реализации (тыс. рублей)» слова « (тыс. рублей)» исключить;

в позиции «Государственная программа Саратовской области «Развитие физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики» на 2014–2016 годы»:

в строке «Всего»:

в графе 4 цифры «540692,1» заменить цифрами «716476,6»;

в графе 5 цифры «221127,5» заменить цифрами «396912,0»;

в строке «областной бюджет»:
 в графе 4 цифры «455220,6» заменить цифрами «595155,1»;
 в графе 5 цифры «157206,0» заменить цифрами «297140,5»;
 в строке «федеральный бюджет (прогнозно)»:
 в графе 4 цифры «53000,0» заменить цифрами «88850,0»;
 в графе 5 цифры «51000,0» заменить цифрами «86850,0»;
 в позиции «в том числе по исполнителям»:
 в позиции «министерство молодежной политики, спорта и туризма области»:
 в строке «Всего»:
 в графе 4 цифры «422258,9» заменить цифрами «492908,9»;
 в графе 5 цифры «143852,1» заменить цифрами «214502,1»;
 в строке «областной бюджет»:
 в графе 4 цифры «386787,4» заменить цифрами «457437,4»;
 в графе 5 цифры «129930,6» заменить цифрами «200580,6»;
 в позиции «комитет капитального строительства области»:
 в строке «Всего»:
 в графе 4 цифры «61200,0» заменить цифрами «166334,5»;
 в графе 5 цифры «61200,0» заменить цифрами «166334,5»;
 в строке «областной бюджет»:
 в графе 4 цифры «11200,0» заменить цифрами «80484,5»;
 в графе 5 цифры «11200,0» заменить цифрами «80484,5»;
 в строке «федеральный бюджет (прогнозно)»:
 в графе 4 цифры «50000,0» заменить цифрами «85850,0»;
 в графе 5 цифры «50000,0» заменить цифрами «85850,0»;
 в позиции «Подпрограмма 1 «Физическая культура и спорт»:
 в строке «Всего»:
 в графе 4 цифры «501705,3» заменить цифрами «677489,8»;
 в графе 5 цифры «206146,9» заменить цифрами «381931,4»;
 в строке «областной бюджет»:
 в графе 4 цифры «448705,3» заменить цифрами «588639,8»;
 в графе 5 цифры «155146,9» заменить цифрами «295081,4»;
 в строке «федеральный бюджет (прогнозно)»:
 в графе 4 цифры «53000,0» заменить цифрами «88850,0»;
 в графе 5 цифры «51000,0» заменить цифрами «86850,0»;
 в позиции «министерство молодежной политики, спорта и туризма области»:
 в строке «Всего»:
 в графе 4 цифры «383272,1» заменить цифрами «453922,1»;
 в графе 5 цифры «128871,5» заменить цифрами «199521,5»;
 в строке «областной бюджет»:
 в графе 4 цифры «380272,1» заменить цифрами «450922,1»;
 в графе 5 цифры «127871,5» заменить цифрами «198521,5»;
 в позиции «комитет капитального строительства области»:
 в строке «Всего»:
 в графе 4 цифры «61200,0» заменить цифрами «166334,5»;
 в графе 5 цифры «61200,0» заменить цифрами «166334,5»;
 в строке «областной бюджет»:
 в графе 4 цифры «11200,0» заменить цифрами «80484,5»;
 в графе 5 цифры «11200,0» заменить цифрами «80484,5»;
 в строке «федеральный бюджет (прогнозно)»:
 в графе 4 цифры «50000,0» заменить цифрами «85850,0»;
 в графе 5 цифры «50000,0» заменить цифрами «85850,0»;
 в позиции «основное мероприятие 1.4»:
 в строке «Всего»:
 в графе 4 цифры «110373,4» заменить цифрами «181023,4»;
 в графе 5 цифры «50000,0» заменить цифрами «120650,0»;
 в строке «областной бюджет»:
 в графе 4 цифры «110373,4» заменить цифрами «181023,4»;
 в графе 5 цифры «50000,0» заменить цифрами «120650,0»;
 дополнить позициями «основное мероприятие 1.12», «основное мероприятие 1.13»:

«Основное мероприятие 1.12 «Строительство многофункционального физкультурно-оздоровительного комплекса в р. п. Татищево»	комитет капитального строительства области	Всего	24307,5	24307,5	0,0	0,0
		областной бюджет	1157,5	1157,5	0,0	0,0
		федеральный бюджет (прогнозно)	23150,0	23150,0	0,0	0,0
		местные бюджеты (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.13 «Строительство физкультурно- оздоровительного комплекса в р. п. Турки»	комитет капитального строительства области	Всего	80827,0	80827,0	0,0	0,0
		областной бюджет	68127,0	68127,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет (прогнозно)	12700,0	12700,0	0,0	0,0
		местные бюджеты (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0».

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 мая 2014 года №309-П

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 14 октября 2013 года № 550-П

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 14 октября 2013 года № 550-П «Об утверждении перечня расходных обязательств муниципальных образований области, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения, в целях софинансирования которых в 2014 году и плановом периоде 2015 и 2016 годов предоставляются субсидии из областного бюджета, целевых показателей результативности предоставления субсидий и их значений» следующие изменения:

дополнить таблицу приложения пунктом 10 следующего содержания:

«10.	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами)	пункт 11 части 1 статьи 15, пункт 13 части 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пункт 1 части 1 статьи 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Субсидия бюджетам муниципальных районов и городских округов области на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом за счет средств областного и федерального бюджетов	удельный вес детей школьного возраста, имеющих возможность заниматься физической культурой и спортом во внеурочное время	процентов	3,0	».
------	--	---	---	--	-----------	-----	----

в графе седьмой пункта 9 цифры «79,6» заменить цифрами «86,5», цифры «56,1» заменить цифрами «63,0».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, но не ранее вступления в силу закона области об областном бюджете, предусматривающего выделение финансовых средств на его реализацию.

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 мая 2014 года №310-П

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 2 марта 2004 года № 47-П

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 2 марта 2004 года № 47-П «О ведении Реестра показателей экономической деятельности областных государственных унитарных предприятий и открытых акционерных обществ, акции которых находятся в государственной собственности области» следующие изменения:

в наименовании, по тексту постановления и приложения к постановлению слова «открытых акционерных обществ, акции» в различных падежах заменить словами «хозяйственных обществ, акции (доли)» в соответствующих падежах;

в приложении:

по тексту слова «акционерные общества» в различных падежах заменить словами «хозяйственные общества» в соответствующих падежах;

абзац одиннадцатый пункта 4 после слова «дивиденды» дополнить словом « (прибыль)»;

абзац пятый пункта 5 и пункт 12 после слова «акциями» дополнить словом « (долями)».

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

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 мая 2014 года № 311-П

г. Саратов

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

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

1. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Саратовской области от 3 июня 2003 года № 61-П «О порядке разработки и реализации областных целевых программ»;

постановление Правительства Саратовской области от 30 января 2006 года № 29-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 3 июня 2003 года № 61-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 21 декабря 2007 года № 453-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 3 июня 2003 года № 61-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 17 февраля 2009 года № 57-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 3 июня 2003 года № 61-П»;

пункт 2 постановления Правительства Саратовской области от 26 августа 2009 года № 413-П «О порядке конкурсного распределения бюджетных ассигнований из областного бюджета»;

постановление Правительства Саратовской области от 5 апреля 2010 года № 114-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 3 июня 2003 года № 61-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 29 октября 2012 года № 641-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 3 июня 2003 года № 61-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 23 сентября 2013 года № 488-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 3 июня 2003 года № 61-П».

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

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 мая 2014 года № 312-П

г. Саратов

**О внесении изменений в постановление Правительства
Саратовской области от 8 октября 2013 года № 537-П**

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 8 октября 2013 года № 537-П «Вопросы министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области» следующие изменения:

в приложении № 1:

в подпункте 13 пункта 12.6 после слов «принудительном прекращении права пользования водным» слово «объектам» заменить словом «объектом»;

в пункте 12.7:

подпункт 1 дополнить словами «, в том числе гидротехнических сооружений, которые не имеют собственника или собственник которых неизвестен либо от права собственности на которые собственник отказался»;

подпункт 4 дополнить словами «, а также капитального ремонта, консервации и ликвидации гидротехнических сооружений, которые не имеют собственника или собственник которых неизвестен либо от права собственности на которые собственник отказался и которые находятся на территории области»;

подпункт 6 после слов «об угрозе» дополнить словом «возникновения»;

дополнить подпунктом 7 следующего содержания:

«7) участие в комиссии по техническому расследованию причин аварии гидротехнического сооружения»;

в пункте 12.10:

подпункт 2 признать утратившим силу;

подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) осуществление государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения»;

подпункт 8 признать утратившим силу;

подпункт 9 изложить в следующей редакции:

«9) подготовка предложений о создании природных парков, изменении режима их особой охраны, а также о создании охранных зон природных парков и об установлении их границ»;

в подпункте 11:

слова «внесение предложений об образовании» заменить словами «подготовка предложений о создании»;

дополнить словами «, а также предложений о создании охранных зон памятников природы регионального значения и об установлении их границ».

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

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 мая 2014 года №313-П

г. Саратов

Об утверждении Положения об организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в областные государственные образовательные организации и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения

В соответствии с пунктом 5 статьи 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в областные государственные образовательные организации и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению
Правительства области от 29 мая 2014 года № 313-П

**Положение
об организации индивидуального отбора при приеме
либо переводе в областные государственные образовательные организации
и муниципальные образовательные организации
для получения основного общего и среднего общего образования
с углубленным изучением отдельных учебных предметов
или для профильного обучения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает случаи и порядок организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в областные государственные образовательные организации и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильного обучения).

Настоящее Положение применяется областными государственными образовательными организациями и муниципальными образовательными организациями, расположенными на территории Саратовской области, (далее – образовательные организации) в случае реализации ими образовательных программ основного общего и (или) среднего общего образования, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, профильное обучение.

1.2. Настоящее Положение распространяется на:

образовательные организации, реализующие аккредитованные образовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования;

обучающихся, освоивших и осваивающих образовательные программы основного общего, среднего общего образования (далее – обучающиеся).

1.3. Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения осуществляется в случае включения образовательной организации в соответствующий перечень образовательных организаций, проводящих индивидуальный отбор.

Перечень образовательных организаций, проводящих индивидуальный отбор в 5–9 класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов, а также перечень областных государственных образовательных организаций, проводящих индивидуальный отбор в класс (классы) профильного обучения, утверждается ежегодно до 1 марта соответствующего года (в 2014 году – до 1 июня) министерством образования Саратовской области (далее – министерство образования).

Перечень муниципальных образовательных организаций, проводящих индивидуальный отбор в класс (классы) профильного обучения, утверждается ежегодно до 1 марта соответствующего года (в 2014 году – до 1 июня) органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования на территории соответствующего муниципального образования (далее – органы управления образованием).

1.4. Индивидуальный отбор обучающихся при приеме либо переводе в образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования (далее – индивидуальный отбор) осуществляется образовательной организацией в соответствии с настоящим Положением и принимаемыми образовательной организацией локальными нормативными актами по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующими правила приема обучающихся, порядок и основания перевода обучающихся.

1.5. Индивидуальный отбор:

а) в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов начинается с пятого класса по результатам конкурсных испытаний по отдельным учебным предметам.

Перечень учебных предметов, по которым проводятся конкурсные испытания для обучающихся, планирующих поступление в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов, утверждается министерством образования;

б) в класс (классы) профильного обучения муниципальных образовательных организаций осуществляется с десятого класса по результатам государственной итоговой аттестации обучающихся по профильным предметам.

Перечень профильных предметов для обучающихся, планирующих продолжить обучение по программам среднего общего образования в классах профильного обучения муниципальных образовательных организаций, по каждому профилю обучения утверждается министерством образования;

в) в класс (классы) профильного обучения областных государственных образовательных организаций осуществляется с десятого класса по результатам конкурсных испытаний по отдельным учебным предметам и результатам государственной итоговой аттестации по профильным предметам.

Перечень учебных предметов, по которым проводятся конкурсные испытания, и перечень профильных предметов по каждому профилю обучения для обучающихся, планирующих продолжить обучение по программам среднего общего образования в классах профильного обучения областных государственных образовательных организаций, утверждается министерством образования.

1.6. Участниками индивидуального отбора могут быть все обучающиеся независимо от места их жительства и получения основного общего образования.

1.7. Информирование обучающихся, родителей (законных представителей) о сроках, времени, месте подачи заявлений и процедуре индивидуального отбора осуществляется образовательной организацией через официальный сайт, информационные стенды, средства массовой информации не позднее 30 календарных дней до начала проведения индивидуального отбора. Дополнительное информирование может осуществляться через ученические и родительские собрания.

2. Организация приема документов для определения образовательных организаций, проводящих индивидуальный отбор в 5–9 класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов, в класс (классы) профильного обучения

2.1. Для определения образовательных организаций, проводящих индивидуальный отбор в 5–9 класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов, а также в класс (классы) профильного обучения областных государственных образовательных организаций министерством образования создается комиссия по определению образовательных организаций, проводящих индивидуальный отбор (далее – Комиссия министерства образования).

В состав Комиссии министерства образования входят представители министерства образования, родительской ответственности (по согласованию), а также органов управления образованием (по согласованию).

Персональный состав Комиссии министерства образования, порядок ее работы, в том числе порядок принятия решений, утверждается приказом министерства образования.

Персональный состав Комиссии министерства образования утверждается ежегодно.

Для определения образовательных организаций, проводящих индивидуальный отбор в класс (классы) профильного обучения муниципальных образовательных организаций, соответствующими органами управления образованием создается комиссия по определению образовательных организаций, проводящих индивидуальный отбор (далее – Комиссия органа управления образованием).

В состав Комиссии органа управления образованием могут входить представители органа управления образованием, родительской общественности (по согласованию), образовательных организаций (по согласованию), их учредителей (по согласованию).

Персональный состав Комиссии органа управления образованием, порядок ее работы, в том числе порядок принятия решений, утверждается органами управления образованием.

Персональный состав Комиссии органа управления образованием утверждается ежегодно.

2.2. Для определения образовательных организаций, проводящих индивидуальный отбор в 5–9 класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов, образовательными организациями в Комиссию министерства образования в срок до 1 марта соответствующего года (в 2014 году – до 1 июня) подаётся заявление.

В заявлении указываются следующие сведения:

- а) наименование образовательной организации;
- б) обоснование необходимости организации индивидуального отбора при приеме в 5–9 классы;
- в) результативность деятельности образовательной организации в соответствии с критериями и показателями, утверждаемыми ежегодно министерством образования;
- г) перечень и описание испытаний, необходимых для организации индивидуального отбора обучающихся;
- д) образец оценочных материалов, планируемых к использованию.

Для определения образовательных организаций, проводящих индивидуальный отбор в класс (классы) профильного обучения областных государственных образовательных организаций, регламент представления документов определяется министерством образования.

Для определения образовательных организаций, проводящих индивидуальный отбор в класс (классы) профильного обучения муниципальных образовательных организаций, регламент представления документов определяется соответствующим органом управления образованием.

3. Организация приема документов образовательными организациями для проведения индивидуального отбора

3.1. Для проведения индивидуального отбора в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов, в класс (классы) профильного обучения в образовательной организации создается комиссия по проведению индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов, в класс (классы) профильного обучения.

3.2. В состав комиссии по проведению индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов, в класс (классы) профильного обучения входят руководящие и педагогические работники образовательной организации (учителя-предметники по соответствующей образовательной области или профильным учебным предметам, руководители предметных методических объединений по соответствующей образовательной области или профилю, заместители руководителя образовательной организации, курирующие вопросы качества обучения по программам углубленного изучения отдельных предметов или профильного обучения, представители психолого-педагогической службы), представители родительской общественности (по согласованию), а также представители органов управления образованием (по согласованию).

Численность, персональный состав, порядок создания и организации работы комиссии по проведению индивидуально-отбор обучающихся в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов, класс (класс) профильного обучения утверждается локальными нормативными актами образовательной организации.

3.3. Для осуществления индивидуального отбора в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов, в класс (классы) профильного обучения родители (законные представители) обучающегося представляют следующие документы:

заявление на имя руководителя образовательной организации – не позднее чем за 10 календарных дней до начала проведения индивидуального отбора, установленного образовательной организацией в информационном сообщении в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Положения;

документ, подтверждающий статус заявителя (оригинал для ознакомления);

карта медицинского освидетельствования с комплектом медицинских документов о состоянии здоровья (в случае, если представление указанных документов предусмотрено локальным нормативным актом соответствующей образовательной организации, регламентирующим правила приема обучающихся в соответствующую образовательную организацию);

ведомость образовательных достижений обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования (в случае осуществления индивидуального отбора в класс (классы) профильного обучения);

копия аттестата об основном общем образовании с предъявлением оригинала (в случае осуществления индивидуального отбора в класс (классы) профильного обучения);

документ, выданный образовательной организацией, содержащий сведения о годовых отметках обучающегося за соответствующий год обучения (в случае осуществления индивидуального отбора в (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов).

В заявлении родителями (законными представителями) обучающегося указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося;

б) дата и место рождения обучающегося;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;

г) класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов или класс профильного обучения, для приёма либо перевода в который организован индивидуальный отбор обучающихся.

3.4. Прием и регистрация документов, представленных родителями (законными представителями) обучающихся, осуществляется работником образовательной организации, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в журнале приёма заявлений по индивидуальному отбору.

3.5. Заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

входящий номер заявления;

перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью работника образовательной организации, ответственного за прием и регистрацию входящей корреспонденции, и печатью образовательной организации;

сведения о сроках уведомления о зачислении;

контактные телефоны для получения информации;

телефон учредителя образовательной организации.

4. Индивидуальный отбор в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов, в класс (классы) профильного обучения

4.1. Индивидуальный отбор обучающихся:

а) в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов осуществляется на основании конкурсных испытаний по отдельным учебным предметам;

б) в класс (классы) профильного обучения муниципальных образовательных организаций осуществляется на основании анализа образовательных ведомостей образовательных достижений обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования;

в) в класс (классы) профильного обучения областных государственных образовательных организаций осуществляется на основании заключений медицинской комиссии и психолого-педагогической службы о профессиональной пригодности, конкурсных испытаний по отдельным учебным предметам, анализа образовательных ведомостей образовательных достижений обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования.

4.2. Индивидуальный отбор в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов проводится в 3 этапа:

1 этап – проведение конкурсных испытаний по отдельным учебным предметам;

2 этап – составление рейтинга обучающихся по результатам конкурсных испытаний по отдельным учебным предметам;

3 этап – принятие решения о зачислении обучающихся.

Индивидуальный отбор в класс (классы) профильного обучения муниципальных образовательных организаций проводится в 2 этапа:

1 этап – составление рейтинга обучающихся по итогам проведения анализа документов, представленных в комиссию;

2 этап – принятие решения о зачислении обучающихся.

Индивидуальный отбор в класс (классы) профильного обучения областных государственных образовательных организаций проводится в 5 этапов:

1 этап – подготовка заключений медицинской комиссии по итогам проведения экспертизы медицинских документов, представленных в комиссию и осмотра обучающихся;

2 этап – подготовка заключений психолого-педагогической службы;

3 этап – проведение конкурсных испытаний по отдельным учебным предметам;

4 этап – составление рейтинга по результатам конкурсных испытаний по отдельным учебным предметам и проведения анализа документов, представленных в комиссию;

5 этап – принятие решения о зачислении обучающихся.

Отсутствие медицинских и (или) психолого-педагогических противопоказаний обучающихся является основанием для допуска обучающихся к конкурсным испытаниям по отдельным учебным предметам.

4.3. Конкурсные испытания в класс (классы) профильного обучения областных государственных образовательных организаций проводятся в соответствии с порядком проведения конкурсных испытаний, установленным локальным нормативным актом соответствующей образовательной организации, регламентирующим правила приема обучающихся в соответствующую образовательную организацию.

Конкурсные испытания в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов по соответствующим учебным предметам проводятся по материалам, разработанным государственным бюджетным учреждением Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – ГБУ СО «РЦОКО»).

4.4. За конкурсные испытания обучающемуся, поступающему в класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов, выставляется итоговая сумма баллов в соответствии с разработанными ГБУ СО «РЦОКО» и утвержденными министерством образования критериями оценки.

При равных результатах конкурсных испытаний итоговая сумма баллов обучающихся, набравших равное количество баллов по результатам конкурсных испытаний, пересчитывается с учетом среднего балла годовых отметок, исчисляемого как среднее арифметическое суммы годовых отметок.

Итоговая сумма баллов обучающихся, поступающих в класс (классы) профильного обучения муниципальных образовательных организаций, определяется как среднее арифметическое суммы баллов, полученных по результатам государственной итоговой аттестации по профильным предметам.

При равной итоговой сумме баллов, рассчитанной по результатам государственной итоговой аттестации, итоговая сумма баллов обучающихся, набравших равное количество баллов, пересчитывается с учетом среднего балла итоговых отметок, исчисляемого как среднее арифметическое суммы итоговых отметок.

Итоговая сумма баллов обучающихся, поступающих в класс (классы) профильного обучения областных государственных образовательных организаций, определяется как среднее арифметическое суммы баллов, полученных по результатам конкурсных испытаний и государственной итоговой аттестации по профильным предметам.

При равной итоговой сумме баллов, рассчитанной по результатам конкурсных испытаний и государственной итоговой аттестации по профильным предметам, итоговая сумма баллов обучающихся, набравших равное количество баллов, пересчитывается с учетом среднего балла итоговых отметок, исчисляемого как среднее арифметическое суммы итоговых отметок.

4.5. Рейтинг обучающихся составляется по мере убывания набранных ими итоговых сумм баллов.

4.6. Рейтинг обучающихся оформляется протоколом комиссии не позднее 1 июля текущего года и доводится образовательной организацией до сведения родителей (законных представителей) через официальный сайт образовательной организации в информационно-коммуникационной сети Интернет и информационные стенды.

4.7. Для зачисления обучающегося в класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов, в класс профильного обучения родители (законные представители) обучающегося не позднее 3 июля текущего года представляют следующие документы:

заявление;

документ, подтверждающий статус заявителя (оригинал для просмотра).

4.8. Зачисление обучающихся осуществляется на основании протокола комиссии и оформляется приказом руководителя образовательной организации не позднее 5 июля текущего года.

4.9. Информация об итогах индивидуального отбора и зачислении доводится образовательной организацией до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) через официальный сайт образовательной организации в информационно-коммуникационной сети Интернет и информационный стенд не позднее 7 календарных дней после дня зачисления.

4.10. При переводе обучающегося из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу углубленного изучения отдельных учебных предметов, профильного обучения, обучающийся зачисляется в образовательную организацию при наличии в ней свободных мест.

4.11. Дополнительный индивидуальный отбор обучающихся производится при наличии свободных мест в образовательной организации до начала учебного года в порядке, установленном пунктами 4.1–4.5 настоящего Положения.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 мая 2014 года № 314-П

г. Саратов

О внесении изменений в государственную программу Саратовской области «Развитие транспортной системы 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 в государственную программу Саратовской области «Развитие транспортной системы до 2020 года», утвержденную постановлением Правительства Саратовской области от 20 ноября 2013 года № 641-П, изменения согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению
Правительства области от 29 мая 2014 года № 314-П

Изменения, вносимые в государственную программу Саратовской области «Развитие транспортной системы до 2020 года»

1. В паспорте Программы:
в позиции «Целевые показатели государственной программы»:
абзац второй изложить в следующей редакции:

«снижение доли протяженности автомобильных дорог общего пользования регионального, межмуниципального значения, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования регионального, межмуниципального значения (ежегодно) с 89 процентов в 2013 году до 88,6 процента в 2020 году»;

в позиции «Объемы финансового обеспечения государственной программы»:

в абзаце первом цифры «54 966 261,8» заменить цифрами «54 258 832,3»;

в абзаце втором цифры «6 657 330,6» заменить цифрами «5 949 901,1»;

в абзаце десятом цифры «36 586 572,8» заменить цифрами «35 879 143,3»;

в абзаце одиннадцатом цифры «4 680 480,6» заменить цифрами «3 973 051,1»;

в абзаце семьдесят шестом цифры «27 048 719,0» заменить цифрами «26 354 427,1»;

в абзаце семьдесят седьмом цифры «4 408 422,7» заменить цифрами «3 714 130,8»;

в абзаце восемьдесят пятом цифры «24 435 536,8» заменить цифрами «23 741 244,9»;

в абзаце восемьдесят шестом цифры «3 324 422,7» заменить цифрами «2 630 130,8»;

в абзаце сто тридцать четвертом цифры «32 080,0» заменить цифрами «18 942,4»;

в абзаце сто тридцать пятом цифры «13 250,0» заменить цифрами «112,4»;

в абзаце сто сорок первом цифры «32 080,0» заменить цифрами «18 942,4»;

в абзаце сто сорок втором цифры «13 250,0» заменить цифрами «112,4».

2. Абзац третьей части первой раздела 3 «Целевые показатели государственной программы» изложить в следующей редакции:

«снижение доли протяженности автомобильных дорог общего пользования регионального, межмуниципального значения, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования регионального, межмуниципального значения (ежегодно) с 89 процентов в 2013 году до 88,6 процента в 2020 году»;

3. В части первой раздела 8 «Финансовое обеспечение реализации государственной программы»:

в абзаце первом цифры «54 966 261,8» заменить цифрами «54 258 832,3»;

в абзаце втором цифры «6 657 330,6» заменить цифрами «5 949 901,1»;

в абзаце десятом цифры «36 586 572,8» заменить цифрами «35 879 143,3»;

в абзаце одиннадцатом цифры «4 680 480,6» заменить цифрами «3 973 051,1»;

в абзаце семьдесят шестом цифры «27 048 719,0» заменить цифрами «26 354 427,1»;

в абзаце семьдесят седьмом цифры «4 408 422,7» заменить цифрами «3 714 130,8»;

в абзаце восемьдесят пятом цифры «24 435 536,8» заменить цифрами «23 741 244,9»;

в абзаце восемьдесят шестом цифры «3 324 422,7» заменить цифрами «2 630 130,8»;

в абзаце сто тридцать четвертом цифры «32 080,0» заменить цифрами «18 942,4»;

в абзаце сто тридцать пятом цифры «13 250,0» заменить цифрами «112,4»;

в абзаце сто сорок первом цифры «32 080,0» заменить цифрами «18 942,4»;

в абзаце сто сорок втором цифры «13 250,0» заменить цифрами «112,4».

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

в подпрограмме 2 «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Саратовской области»:

в паспорте подпрограммы:

в позиции «Целевые показатели подпрограммы»:

абзацы первый–второй изложить в следующей редакции:

«протяженность отремонтированных автомобильных дорог не менее 35 км (исключая 2014–2016 годы) и мостов не менее 72 п. м (исключая 2014–2015 годы) ежегодно;

протяженность построенных и реконструированных автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения и мостов: не менее 2,56 км в год автомобильных дорог (исключая 2014 и 2016 годы) и не менее 36 п. м мостов (исключая 2014 и 2016 годы) ежегодно»;

дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«протяженность построенных и реконструированных автомобильных дорог местного значения, соединяющих сельские населенные пункты с сетью автомобильных дорог общего пользования, – не менее 5,6 км в год»;

абзац третий считать абзацем четвертым;

в позиции «Объем и источники финансового обеспечения подпрограммы (по годам)» цифры «27 048 719,0», «4 408 422,7», «24 435 536,8», «3 324 422,7» заменить соответственно цифрами «26 354 427,1», «3 714 130,8», «23 741 244,9», «2 630 130,8»;

в позиции «Ожидаемые результаты реализации подпрограммы»:

в абзаце первом цифры «45,43» заменить цифрами «43,36»;

дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«строительство и реконструкция автомобильных дорог местного значения, соединяющих сельские населенные пункты с сетью автомобильных дорог общего пользования, к 2020 году – 52,5 км»;

абзацы второй–третьей считать соответственно абзацами третьим–четвертым;

абзац третий изложить в следующей редакции:

«капитальный ремонт и ремонт 140 км автомобильных дорог и 878 п. м мостов»;

в разделе 1 «Характеристика сферы реализации подпрограммы, описание основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития, обоснование включения в государственную программу»:

таблицу «Важнейшие оценочные показатели подпрограммы «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Саратовской области» долгосрочной областной целевой программы «Развитие транспортного комплекса Саратовской области на 2010–2015 годы» изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование показателей	2010 год (факт)	2011 год (факт)	2012 год (факт)	2013 год (факт)
1.	Протяженность отремонтированных дорог, км	10,42	-	27,97	-
2.	Протяженность построенных и реконструированных дорог, км	15,46	9,91	16,65	3,47
3.	Соединение постоянной круглогодичной связью с сетью автомобильных дорог общего пользования по дорогам с твердым покрытием сельских населенных пунктов	1	5	7	1

в разделе 2 «Приоритеты государственной политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи, целевые показатели подпрограммы, описание основных ожидаемых конечных результатов, сроков и этапов реализации подпрограммы»:

в части восьмой:

абзацы второй–третьей изложить в следующей редакции:

«протяженность отремонтированных автомобильных дорог не менее 35 км (исключая 2014–2016 годы) и мостов не менее 72 п. м (исключая 2014–2015 годы) ежегодно;

протяженность построенных и реконструированных автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения и мостов: не менее 2,56 км в год автомобильных дорог (исключая 2014 и 2016 годы) и не менее 36 п. м мостов (исключая 2014 и 2016 годы) ежегодно;»;

дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«протяженность построенных и реконструированных автомобильных дорог местного значения, соединяющих сельские населенные пункты с сетью автомобильных дорог общего пользования, – не менее 5,6 км в год;»;

абзац четвертый считать абзацем пятым;

в части десятой:

в абзаце втором цифры «45,43» заменить цифрами «43,36»;

дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«строительство и реконструкция автомобильных дорог местного значения, соединяющих сельские населенные пункты с сетью автомобильных дорог общего пользования к 2020 году, – 52,5 км;»;

абзацы третий–четвертый считать соответственно абзацами четвертым–пятым;

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«капитальный ремонт и ремонт 140 км автомобильных дорог и 878 п. м мостов;»;

раздел 4 «Характеристика мер правового регулирования» изложить в следующей редакции:

«4. Характеристика мер правового регулирования»

Подпрограммой предусмотрены меры правового регулирования.

Сведения о мерах правового регулирования приведены в приложении № 6 к государственной программе.»;

в разделе 6 «Характеристика основных мероприятий подпрограммы»:

в части шестой цифры «45,43» заменить цифрами «43,36»;

в части седьмой слова «мостовых переходов» заменить словами «иных искусственных сооружений на них»;

в части двенадцатой цифры «149,12» и «946,6» заменить соответственно цифрами «140» и «878»;

дополнить частями шестнадцатой–семнадцатой следующего содержания:

«Правила предоставления субсидии бюджетам муниципальных районов области приведены в приложении № 7 к государственной программе.

Порядок предоставления и условия расходования из областного бюджета субсидии бюджетам муниципальных районов области на проектирование и строительство (реконструкцию) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования, за счет средств областного дорожного фонда определяется отдельным нормативным правовым актом Правительства области.»;

части шестнадцатую–семнадцатую считать соответственно частями восемнадцатой–девятнадцатой;

в разделе 7 «Участие в реализации подпрограммы органов местного самоуправления муниципальных образований области, государственных и муниципальных унитарных предприятий, акционерных обществ с государственным участием, общественных, научных и иных организаций, а также внебюджетных фондов Российской Федерации»:

части вторую–четвертую исключить;

в части второй раздела 8 «Обоснование объема финансового обеспечения, необходимого для реализации подпрограммы» цифры «27 048 719,0», «4 408 422,7», «24 435 536,8», «3 324 422,7» заменить соответственно цифрами «26 354 427,1», «3 714 130,8», «23 741 244,9», «2 630 130,8»;

в подпрограмме 4 «Внедрение спутниковых навигационных технологий с использованием системы ГЛОНАСС и других результатов космической деятельности в интересах социально-экономического и инновационного развития Саратовской области»:

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

в абзаце первом цифры «32 080,0» заменить цифрами «18 942,4»;

в абзаце втором цифры «13 250,0» заменить цифрами «112,4»;

в абзаце восьмом цифры «32 080,0» заменить цифрами «18 942,4»;

в абзаце девятом цифры «13 250,0» заменить цифрами «112,4»;

в части первой раздела 8 «Обоснование объема финансового обеспечения, необходимого для реализации подпрограммы»:

в абзаце первом цифры «32 080,0» заменить цифрами «18 942,4»;

в абзаце втором цифры «13 250,0» заменить цифрами «112,4»;

в абзаце восьмом цифры «32 080,0» заменить цифрами «18 942,4»;

в абзаце девятом цифры «13 250,0» заменить цифрами «112,4».

5. В таблице «Сведения о целевых показателях государственной программы «Развитие транспортной системы до 2020 года» приложения № 1 к государственной программе «Развитие транспортной системы до 2020 года»:

графу вторую таблицы после слов «Наименование программы,» дополнить словом «подпрограммы,»;

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«	2.	Снижение доли протяженности автомобильных дорог общего пользования регионального, межмуниципального значения, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования регионального, межмуниципального значения (ежегодно)	проценты	86	89	89	89	89	88,9	88,8	88,7	88,6	»;
---	----	--	----------	----	----	----	----	----	------	------	------	------	----

раздел «Подпрограмма 2 «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Саратовской области» изложить в следующей редакции:

«Подпрограмма 2 «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Саратовской области»												
2.1.	Протяженность построенных и реконструированных автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения и мостов	км/п. м	16,65/0,0	3,47/0,0	0,0	2,56/505,9	0,0	10,8/36,0	10,0/91,0	10,0/150,0	10,0/49,0	

2.2.	Протяженность отремонтированных автомобильных дорог и мостов	км/п. м	27,97/0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0/72,0	35,0/201,5	35,0/201,5	35,0/201,5	35,0/201,5
2.3.	Прирост количества сельских населенных пунктов, обеспеченных постоянной круглогодичной связью с сетью автомобильных дорог общего пользования по дорогам с твердым покрытием	ед.	7	1	0	0	0	0	2	2	2	2
2.4.	Протяженность построенных и реконструированных автомобильных дорог местного значения, соединяющих сельские населенные пункты с сетью автомобильных дорог общего пользования	км			5,8	5,6	5,8	9,5	9	8,6	8,2	

».

6. В таблице «Перечень ведомственных целевых программ и основных мероприятий государственной программы «Развитие транспортной системы до 2020 года» приложения № 2 к государственной программе «Развитие транспортной системы до 2020 года»:

графу вторую после слов «Номер и наименование мероприятий» дополнить словами «, наименование ВЦП»;

графу третью после слов «Ответственный исполнитель» дополнить словами «, соисполнитель, участник государственной программы (соисполнитель подпрограммы)»;

пункт 8 изложить в следующей редакции:

«	8.	Основное мероприятие 2.1 «Строительство и реконструкция автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения, мостов и мостовых переходов, находящихся в государственной собственности области, за счет средств областного дорожного фонда», в том числе:	комитет дорожного хозяйства области	2014	2020	развитие сети автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения и искусственных сооружений на них, формирование единой дорожной сети круглогодичной доступности для населения	отсутствие развития сети автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения и искусственных сооружений на них, невозможность формирования единой дорожной сети круглогодичной доступности для населения	снижение доли протяженности автомобильных дорог общего пользования регионального, межмуниципального значения, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования регионального, межмуниципального значения (пункт 2); протяженность построенных и реконструированных автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения и мостов (пункт 2.1); прирост количества сельских населенных пунктов, обеспеченных постоянной круглогодичной связью с сетью автомобильных дорог общего пользования по дорогам с твердым покрытием (пункт 2.3)
	2.1.1.	Строительство мостового перехода через судоходный канал в г. Балаково Саратовской области		2014	2015			
	2.1.2.	Строительство автодороги Самара – Пугачев – Энгельс – Волгоград на участке км 501 – граница Волгоградской области в Ровенском районе Саратовской области		2014	2014			
	2.1.3.	Проектно-исследовательские, научно-исследовательские, опытно-конструкторские работы по объектам строительства на автомобильных дорогах общего пользования регионального и межмуниципального значения и искусственных сооружений на них, находящихся в государственной собственности области		2014	2020			

»;

в графе второй пункта 9 слова «мостовых переходов» заменить словами «иных искусственных сооружений на них»;

графу восьмую пункта 10 дополнить словами следующего содержания:

«протяженность построенных и реконструированных автомобильных дорог местного значения, соединяющих сельские населенные пункты с сетью автомобильных дорог общего пользования (пункт 2.4)»;

в графе восьмой пункта 11 слова «протяженность построенных и реконструированных автомобильных дорог/мостов (пункт 2.1)» заменить словами «протяженность построенных и реконструированных автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения и мостов (пункт 2.1)».

7. В таблице «Сведения об объемах и источниках финансового обеспечения государственной программы «Развитие транспортной системы до 2020 года» приложения № 3 к государственной программе «Развитие транспортной системы до 2020 года»:

в графе второй слова « (соисполнитель, участник)» заменить словами «, соисполнитель, участник государственной программы (соисполнитель подпрограммы) (далее – исполнитель)»;

дополнить строкой с нумерацией граф следующего содержания:

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

позицию «Государственная программа «Развитие транспортной системы до 2020 года» изложить в следующей редакции:

« Государственная программа «Развитие транспортной системы до 2020 года»		всего	54258832,3	5949901,1	5095502,2	6399316,1	17062123,5	6651788,9	6512868,9	6587331,6
		областной бюджет	35879143,3	3973051,1	3507702,2	3584516,1	8222023,5	5319425,0	5527369,2	5745056,2
		федеральный бюджет (прогнозно)	8268789,0	1225750,0	672500,0	1501400,0	3586000,0	751363,9	360499,7	171275,4
		местные бюджеты (прогнозно)	70000,0	10000,0	10000,0	10000,0	10000,0	10000,0	10000,0	10000,0
		внебюджетные источники (прогнозно)	10040900,0	741100,0	905300,0	1303400,0	5244100,0	571000,0	615000,0	661000,0

»;

позицию «комитет транспорта области» изложить в следующей редакции:

«	комитет транспорта области	всего	13383102,6	1809358,3	1733169,0	1773194,3	1924264,8	1980526,8	2043547,0	2119042,4
		областной бюджет	8865395,8	1306608,3	1182669,0	1182194,3	1261764,8	1286481,8	1308910,6	1336767,0
		федеральный бюджет (прогнозно)	699706,8	51750,0	72500,0	85000,0	126500,0	123045,0	119636,4	121275,4
		местные бюджеты (прогнозно)								
		внебюджетные источники (прогнозно)	3818000,0	451000,0	478000,0	506000,0	536000,0	571000,0	615000,0	661000,0

»;

позицию «комитет дорожного хозяйства области» изложить в следующей редакции:

«	комитет дорожного хозяйства области	всего	26354427,1	3714130,8	2769199,9	2350319,5	3911903,7	4671262,1	4469321,9	4468289,2
		областной бюджет	23741244,9	2630130,8	2259199,9	2340319,5	3851903,7	4032943,2	4218458,6	4408289,2

		федеральный бюджет (прогнозно)	2 543 182,2	1 074 000,0	500 000,0	0,0	50 000,0	628 318,9	240 863,3	50 000,0
		местные бюджеты (прогнозно)	70 000,0	10 000,0	10 000,0	10 000,0	10 000,0	10 000,0	10 000,0	10 000,0
		внебюджетные источники (прогнозно)								

»;

позицию «Подпрограмма 2 «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Саратовской области» изложить в следующей редакции:

« Подпрограмма 2 «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Саратовской области»		всего	26 354 427,1	3 714 130,8	2 769 199,9	2 350 319,5	3 911 903,7	4 671 262,1	4 469 321,9	4 468 289,2	
		областной бюджет	23 741 244,9	2 630 130,8	2 259 199,9	2 340 319,5	3 851 903,7	4 032 943,2	4 218 458,6	4 408 289,2	
		федеральный бюджет (прогнозно)	2 543 182,2	1 074 000,0	500 000,0		50 000,0	628 318,9	240 863,3	50 000,0	
		местные бюджеты (прогнозно)	70 000,0	10 000,0	10 000,0	10 000,0	10 000,0	10 000,0	10 000,0	10 000,0	
		внебюджетные источники (прогнозно)									
	в том числе по исполнителям:										
	комитет дорожного хозяйства области	всего	26 354 427,1	3 714 130,8	2 769 199,9	2 350 319,5	3 911 903,7	4 671 262,1	4 469 321,9	4 468 289,2	
		областной бюджет	23 741 244,9	2 630 130,8	2 259 199,9	2 340 319,5	3 851 903,7	4 032 943,2	4 218 458,6	4 408 289,2	
		федеральный бюджет (прогнозно)	2 543 182,2	1 074 000,0	500 000,0		50 000,0	628 318,9	240 863,3	50 000,0	
		местные бюджеты (прогнозно)	70 000,0	10 000,0	10 000,0	10 000,0	10 000,0	10 000,0	10 000,0	10 000,0	
внебюджетные источники (прогнозно)											

Основное мероприятие 2.4 «Субсидия бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения государственного задания в сфере использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности за счет средств областного дорожного фонда»	комитет дорожного хозяйства области; государственное бюджетное учреждение области «Дирекция автомобильных дорог» (по согласованию)	всего	630019,7	81200,0	70500,0	75000,0	94088,3	98510,5	103042,0	107678,9
		областной бюджет	630019,7	81200,0	70500,0	75000,0	94088,3	98510,5	103042,0	107678,9
		федеральный бюджет (прогнозно)								
		местные бюджеты (прогнозно)								
		внебюджетные источники (прогнозно)								

»;

позицию «Подпрограмма 4 «Внедрение спутниковых навигационных технологий с использованием системы ГЛОНАСС и других результатов космической деятельности в интересах социально-экономического и инновационного развития Саратовской области» изложить в следующей редакции:

«Подпрограмма 4 «Внедрение спутниковых навигационных технологий с использованием системы ГЛОНАСС и других результатов космической деятельности в интересах социально-экономического и инновационного развития Саратовской области»	комитет транспорта области	всего	18942,4	112,4			6170,0	5200,0	4210,0	3250,0
		областной бюджет	18942,4	112,4			6170,0	5200,0	4210,0	3250,0
		федеральный бюджет (прогнозно)								
		местные бюджеты (прогнозно)								
		внебюджетные источники (прогнозно)								
в том числе по исполнителям:										
	комитет транспорта области	всего	18942,4	112,4			6170,0	5200,0	4210,0	3250,0
		областной бюджет	18942,4	112,4			6170,0	5200,0	4210,0	3250,0
		федеральный бюджет (прогнозно)								
		местные бюджеты (прогнозно)								
		внебюджетные источники (прогнозно)								

Основное мероприятие 4.1 «Внедрение единой многофункциональной навигационной геоинформационной платформы с последующей модернизацией существующей системы мониторинга пассажирских перевозок межмуниципального и пригородного сообщения регионального сетевого оператора в сфере навигационной деятельности»	комитет транспорта области	всего	5580,0				1250,0	1340,0	1430,0	1560,0
		областной бюджет	5580,0				1250,0	1340,0	1430,0	1560,0
		федеральный бюджет (прогнозно)								
		местные бюджеты (прогнозно)								
		внебюджетные источники (прогнозно)								
Основное мероприятие 4.2 «Проектирование и оснащение регионального навигационно-информационного центра Саратовской области»	комитет транспорта области	всего	13362,4	112,4			4920,0	3860,0	2780,0	1690,0
		областной бюджет	13362,4	112,4			4920,0	3860,0	2780,0	1690,0
		федеральный бюджет (прогнозно)								
		местные бюджеты (прогнозно)								
		внебюджетные источники (прогнозно)								

».

8. В таблице «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) государственной программы «Развитие транспортной системы до 2020 года» приложения № 4 к государственной программе «Развитие транспортной системы до 2020 года»:

раздел «Подпрограмма 2 «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Саратовской области» изложить в следующей редакции:

Подпрограмма 2 «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Саратовской области»	
Государственная работа по обеспечению реализации полномочий органов государственной власти Саратовской области в сфере использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности. Организация и контроль выполнения работ по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения и искусственных сооружений на них	

Единицы изменения объема выполнения государственной работы	тыс. рублей													
Общий объем выполнения государственной работы по подпрограмме – всего	2403930,8	2047499,9	2119049,5	3507815,4	3684432,7	3865416,6	4050610,3	81200,0	70500,0	75000,0	94088,3	98510,5	103042,0	107678,9
в том числе:														
в рамках основного мероприятия 2.1 «Строительство и реконструкция автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения, мостов и мостовых переходов, находящихся в государственной собственности области, за счет средств областного дорожного фонда»	85345,4	31316,0	29210,8	498465,9	523764,8	550316,1	578180,5	2882,8	1078,3	1033,9	13370,1	14003,9	14670,0	15370,0
в рамках основного мероприятия 2.2 «Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения, мостов и иных искусственных сооружений на них, находящихся в государственной собственности области, за счет средств областного дорожного фонда»	2318585,4	2016183,9	2089838,7	3009349,5	3160667,9	3315100,5	3472429,8	78317,2	69421,7	73966,1	80718,2	84506,6	88372,0	92308,9
Итого за счет средств областного бюджета:	2403930,8	2047499,9	2119049,5	3507815,4	3684432,7	3865416,6	4050610,3	81200,0	70500,0	75000,0	94088,3	98510,5	103042,0	107678,9
Всего по подпрограмме:	2403930,8	2047499,9	2119049,5	3507815,4	3684432,7	3865416,6	4050610,3	81200,0	70500,0	75000,0	94088,3	98510,5	103042,0	107678,9

»;

строку «Всего по Программе:» изложить в следующей редакции:

Всего по Программе:	2 448 680,8	2 111 999,9	2 195 049,5	3 590 115,4	3 772 932,7	3 959 716,6	4 150 610,3	125950,0	135000,0	151000,0	176388,3	187010,5	197 342,0	207678,9
----------------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	------------------	-----------------

»;

9. Таблицу «Сведения об основных мерах правового регулирования в сфере реализации государственной программы «Развитие транспортной системы до 2020 года» приложения № 6 к государственной программе «Развитие транспортной системы до 2020 года» дополнить разделом следующего содержания:

Подпрограмма 2 «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Саратовской области»
Основное мероприятие 2.3 «Субсидия бюджетам муниципальных районов области на проектирование и строительство (реконструкцию) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования, за счет средств областного дорожного фонда»

10.	Постановление Правительства области	порядок предоставления из областного бюджета субсидии бюджетам муниципальных районов области на проектирование и строительство (реконструкцию) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования, за счет средств областного дорожного фонда и условия её расходования	комитет дорожного хозяйства области	май 2014 года
-----	-------------------------------------	--	-------------------------------------	---------------

».

10. Дополнить приложением № 7 следующего содержания:

«Приложение № 7
к государственной программе
«Развитие транспортной системы до 2020 года»

**Правила
предоставления субсидии бюджетам муниципальных районов области
на проектирование и строительство (реконструкцию) автомобильных дорог общего пользования
местного значения с твердым покрытием до сельских населенных пунктов,
не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования,
за счет средств областного дорожного фонда**

1. Настоящие правила устанавливают цели и условия предоставления из областного бюджета бюджетам муниципальных районов области субсидии на проектирование и строительство (реконструкцию) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования, критерии отбора муниципальных районов области для предоставления субсидии и методу ее распределения между муниципальными районами области.

2. Целью предоставления муниципальным районам области субсидии на проектирование и строительство (реконструкцию) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования, является софинансирование расходных обязательств муниципальных районов области по проектированию и строительству (реконструкции) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования.

3. Условиями предоставления субсидии бюджету муниципального района области являются:

наличие утвержденных муниципальных программ по проектированию и строительству (реконструкции) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования;

наличие Соглашения о предоставлении из областного бюджета субсидии бюджету муниципального района области на софинансирование мероприятий по проектированию и строительству (реконструкции) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования;

выделение из бюджетов муниципальных районов бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств по проектированию и строительству (реконструкции) автомобильных дорог общего пользования местного значения.

4. Отбор муниципальных районов области для предоставления субсидии на проектирование и строительство (реконструкцию) автомобильных дорог общего пользования местного значения, подлежащих софинансированию за счет средств областного бюджета, осуществляется органом исполнительной власти области в сфере управления и развития дорожного комплекса области на основании представленных органами местного самоуправления заявок.

5. Размер субсидии, предоставляемой бюджету *i*-го муниципального района области ($P_{суб.i}$), определяется по формуле:

$$P_{суб.i} = (TPr.i / TРобщ.пр. + Чж.i-го района / Чж.общ.) / 2 \times P_{суб.обл.}, \text{ где:}$$

$TPr.i$ – протяженность участков автомобильных дорог общего пользования местного значения, не имеющих твердого покрытия, до сельских населенных пунктов в *i*-ом муниципальном районе области (транспортный разрыв), по данным официальной статистической информации на момент расчета на 1 января 2014 года (км);

$TРобщ.пр.$ – общая протяженность участков автомобильных дорог общего пользования местного значения, не имеющих твердого покрытия, до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования, в целом по области (общий транспортный разрыв) по данным официальной статистической информации на 1 января 2014 года (км);

$Чж.i-го района$ – численность жителей (человек) в *i*-ом муниципальном районе области, не имеющем связи по дорогам с твердым покрытием с сетью автомобильных дорог общего пользования по официальным данным Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Саратовской области на 1 января 2014 года;

$Чж.общ.$ – общая численность жителей (человек), постоянно проживающих в сельских населенных пунктах, не имеющих связи по дорогам с твердым покрытием с сетью автомобильных дорог общего пользования, по официальным данным Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Саратовской области на 1 января 2014 года;

$P_{суб.обл.}$ – общий объем субсидии, предусмотренный в областном бюджете.».

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 мая 2014 года № 315-П

г. Саратов

О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 14 октября 2013 года № 550-П

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

1. Внести в приложение к постановлению Правительства Саратовской области от 14 октября 2013 года № 550-П «Об утверждении перечня расходных обязательств муниципальных образований области, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения, в целях софинансирования которых в 2014 году и плановом периоде 2015 и 2016 годов предоставляются субсидии из областного бюджета, целевых показателей результативности предоставления субсидий и их значений» изменение, изложив пункт 1 таблицы в следующей редакции:

«1.	Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района	Пункт 5 части 1 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», часть 4.1 статьи 179.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации	Субсидия бюджетам муниципальных районов области на проектирование и строительство (реконструкцию) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования, за счет средств областного дорожного фонда	Протяженность построенных и реконструированных автомобильных дорог местного значения, соединяющих сельские населенные пункты с сетью автомобильных дорог общего пользования	км	5,8	5,6	5,8».
-----	--	---	---	---	----	-----	-----	-------

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

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 мая 2014 года № 316-П

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 8 августа 2013 года № 388-П

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

1. Внести в приложение к постановлению Правительства Саратовской области от 8 августа 2013 года № 388-П «Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Саратовской области» следующие изменения:

в пункте 2 после слов «индивидуальными предпринимателями» дополнить словами «органами местного самоуправления.»;

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Региональный государственный контроль осуществляется Управлением в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации», настоящим Положением.»;

в пункте 5 после слов «индивидуальными предпринимателями» дополнить словами «, органами местного самоуправления.»;

пункт 7 дополнить словами «, муниципальными архивными учреждениями области.»;

в пункте 8:

дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«заместитель начальника отдела организации сохранности и государственного учета документов управления по делам архивов управления делами Правительства области.»;

абзацы пятый–шестой считать соответственно абзацами шестым–седьмым;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Права и обязанности должностных лиц Управления при осуществлении регионального государственного контроля определяются в соответствии с положениями Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных нормативными правовыми актами в сфере архивного дела.».

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

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 мая 2014 года №317-П

г. Саратов

Об утверждении Положения о порядке формирования и утверждения списков граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов – получателей социальных выплат, а также выдачи им свидетельств о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья в сельской местности

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

1. Утвердить Положение о порядке формирования и утверждения списков граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов – получателей социальных выплат, а также выдачи им свидетельств о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья в сельской местности согласно приложению № 1.
2. Утвердить форму журнала выдачи свидетельств и регистрации договоров согласно приложению № 2.
3. Признать утратившим силу постановление Правительства Саратовской области от 20 августа 2013 года № 417-П «Об утверждении Положения о порядке формирования и утверждения списков граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов – получателей социальных выплат, а также выдачи им свидетельств о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья в сельской местности».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение № 1 к постановлению
Правительства области от 30 мая 2014 года № 317-П

**Положение
о порядке формирования и утверждения списков граждан,
проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей
и молодых специалистов – получателей социальных выплат,
а также выдачи им свидетельств о предоставлении социальной выплаты
на строительство (приобретение) жилья в сельской местности**

I. Общее положение

Настоящее Положение определяет механизм формирования и утверждения списков граждан – получателей социальных выплат, выдачи им свидетельств на проведение мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, в рамках реализации федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014–2017 годы и на период до 2020 года» (далее – Мероприятия), утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июля 2013 года № 598 (далее – Программа).

**II. Формирование и утверждение списков граждан,
изъявивших желание принять участие в Мероприятиях**

1. Под категорией «Граждане, проживающие в сельской местности, изъявившие желание улучшить жилищные условия с использованием социальной выплаты» следует понимать граждан, имеющих право на получение социальных выплат при соблюдении в совокупности следующих условий:

- а) постоянное проживание и осуществление трудовой деятельности (основное место работы) в сельской местности;
- б) наличие собственных и (или) заемных средств в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья;

в) признание нуждающимся в улучшении жилищных условий. Признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий осуществляется органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации. Граждане, намеренно ухудшившие жилищные условия, могут быть признаны нуждающимися в улучшении жилищных условий не ранее чем через 5 лет со дня совершения указанных намеренных действий.

2. Гражданин, имеющий право на получение социальной выплаты и изъявивший желание улучшить жилищные условия с использованием социальной выплаты в рамках реализации программы, представляет в орган местного самоуправления по месту постоянного жительства заявление по установленной форме с приложением:

- а) копий документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;
- б) копий документов, подтверждающих родственные отношения между лицами, указанными в заявлении в качестве членов семьи;

в) копий документов, подтверждающих наличие у заявителя и (или) членов его семьи собственных (или) заемных средств в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья, а также при необходимости право заявителя (лица, состоящего в зарегистрированном браке с заявителем) на получение материнского (семейного) капитала.

Документами, подтверждающими наличие собственных и (или) заемных средств, являются выписка из счета, открытого в действующей кредитной организации, а также государственный сертификат на материнский (семейный) капитал. Перечисленные документы представляются в течение 15 рабочих дней с даты подачи заявления;

- г) документа, подтверждающего признание гражданина нуждающимся в улучшении жилищных условий;

д) копии трудовой книжки (для работающих по трудовым договорам) или документа, содержащего сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

е) разрешительных документов на строительство жилья, а также документов, подтверждающих стоимость жилья, планируемого к строительству (приобретению). Перечисленные документы представляются в течение 15 рабочих дней с даты подачи заявления.

В целях применения подпункта «е» пункта 17 Типового положения о предоставлении социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам Российской Федерации, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам, предусмотренным приложением № 4 к Программе, (далее – Типовое положение) разрешительными документами на строительство жилья, а также документами, подтверждающими стоимость жилья, планируемого к строительству (приобретению), являются:

а) в случае использования социальной выплаты на приобретение жилого помещения в сельской местности, находящегося в эксплуатации не более 5 лет с момента его ввода:

копия технического паспорта приобретаемого объекта индивидуального жилищного строительства или жилого помещения (квартиры);

копия предварительного договора купли-продажи объекта индивидуального жилищного строительства или жилого помещения;

б) в случае использования социальной выплаты на строительство жилого дома (создание объекта индивидуального жилищного строительства или пристроенного жилого помещения к имеющемуся жилому дому в сельской местности, в том числе на завершение ранее начатого строительства жилого дома):

разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства, выданные органом местного самоуправления по месту нахождения объекта, или пристраиваемого жилого помещения к имеющемуся жилому дому в сельской местности, в том числе на завершение ранее начатого строительства жилого дома, оформленные на заявителя и (или) супруга заявителя;

копия договора (ов) купли-продажи материалов, оборудования и сводного сметного расчета, подтверждающего стоимость договора (ов) купли-продажи материалов, оборудования (в случае строительства собственными силами), либо копия сводного сметного расчета на создание объекта индивидуального жилищного строительства или пристроенного жилого помещения к имеющемуся жилому дому в сельской местности (счета, счета-фактуры на строительные материалы и работы, договора купли-продажи строительных материалов, строительного подряда);

в) в случае использования социальной выплаты на участие в долевом строительстве жилых домов (квартир) в сельской местности – копия предварительного договора на участие в долевом строительстве жилого дома (квартиры) в сельской местности.

Копии документов представляются заявителем вместе с оригиналами для удостоверения их идентичности (о чем делается отметка лицом, осуществляющим прием документов) либо должны быть заверены в установленном порядке.

3. Под категорией «Молодая семья» следует понимать граждан, состоящих в зарегистрированном браке в возрасте не старше 35 лет на дату подачи заявления, или неполная семья, которая состоит из одного родителя, чей возраст не превышает 35 лет на дату подачи заявления, и одного или более детей, в том числе усыновленных, в случае, если соблюдаются в совокупности следующие условия:

а) работа хотя бы одного из членов молодой семьи по трудовому договору или осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности в агропромышленном комплексе или социальной сфере (основное место работы) в сельской местности;

б) постоянное проживание в сельской местности, в которой хотя бы один из членов молодой семьи работает или осуществляет индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе или социальной сфере;

в) признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий в соответствии с подпунктом «в» пункта 5 Типового положения;

г) наличие собственных и (или) заемных средств в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья.

4. Под категорией «Молодой специалист» следует понимать одиноко проживающее или состоящее в браке лицо в возрасте не старше 35 лет на дату подачи заявления, имеющее законченное высшее (среднее, начальное) профессиональное образование, в случае, если соблюдаются в совокупности следующие условия:

а) работа по трудовому договору или осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности в агропромышленном комплексе или социальной сфере (основное место работы) в сельской местности;

б) постоянное проживание в сельской местности, в которой молодой специалист работает или осуществляет индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе или социальной сфере;

в) признание молодого специалиста нуждающимся в улучшении жилищных условий в соответствии с подпунктом «в» пункта 5 Типового положения;

г) наличие собственных и (или) заемных средств в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья.

5. Право на получение социальной выплаты имеют также молодые семьи и молодые специалисты, изъявившие желание постоянно проживать и работать по трудовому договору или осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе или социальной сфере (основное место работы) в сельской местности.

Под молодыми семьями и молодыми специалистами, указанными в настоящем пункте, понимаются:

а) молодые семьи и молодые специалисты, соответствующие совокупности следующим условиям: переехали в сельскую местность в границах соответствующего муниципального района (городского округа), в которой один из членов молодой семьи или молодой специалист работает или осуществляет индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе или социальной сфере, из других муниципальных образований;

проживают на территории указанного муниципального района (городского округа) на условиях найма, аренды, безвозмездного пользования, либо иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

зарегистрированы по месту пребывания в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) учащиеся последнего курса профессиональной образовательной или образовательной организации высшего образования, заключившие соглашения с работодателем (органом местного самоуправления) о трудоустройстве в сельской местности, в которой изъявили желание постоянно проживать и работать по трудовому договору (осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность) в агропромышленном комплексе или социальной сфере по окончании указанной образовательной организации.

6. Молодые семьи и молодые специалисты, изъявившие желание улучшить жилищные условия с использованием социальной выплаты, представляют в органы местного самоуправления заявления по установленной форме, с приложением:

- а) копий документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;
- б) копии документа об образовании молодого специалиста либо справки из образовательной организации о его обучении на последнем курсе этой образовательной организации;
- в) копии свидетельства о браке (для лиц, состоящих в браке);
- г) копий свидетельств о рождении или об усыновлении ребенка (детей);
- д) копии трудового договора с работодателем (для работающих по трудовым договорам) или документа, содержащего сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- е) копии соглашения с работодателем (органом местного самоуправления) о трудоустройстве в сельской местности по окончании образовательной организации (для учащихся последних курсов образовательной организации);
- ж) документов, подтверждающих признание заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий (для лиц, постоянно проживающих в сельской местности), или копий документов, подтверждающих соответствие условиям, установленным подпунктом «а» пункта 34 Типового положения (для лиц, изъявивших желание постоянно проживать в сельской местности);
- з) копий документов, подтверждающих наличие собственных и (или) заемных средств в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья.

Документами, подтверждающими наличие собственных и (или) заемных средств, являются выписка из счета, открытого в действующей кредитной организации, а также могут быть использованы средства (часть средств) государственного сертификата на материнский (семейный) капитал. Перечисленные документы представляются в течение 15 рабочих дней с даты подачи заявления;

и) разрешительные документы на строительство жилья, а также документы, подтверждающие стоимость жилья, планируемого к строительству (приобретению). Перечисленные документы представляются в течение 15 рабочих дней с даты подачи заявления.

В целях применения подпункта «и» пункта 38 Типового положения разрешительными документами на строительство жилья, а также документами, подтверждающими стоимость жилья, планируемого к строительству (приобретению), являются:

а) в случае использования социальной выплаты на приобретение жилого помещения в сельской местности, находящегося в эксплуатации не более 5 лет с момента его ввода:

копия технического паспорта приобретаемого объекта индивидуального жилищного строительства или жилого помещения (квартиры);

копия предварительного договора купли-продажи объекта индивидуального жилищного строительства или жилого помещения;

б) в случае использования социальной выплаты на строительство жилого дома (создание объекта индивидуального жилищного строительства или пристроенного жилого помещения к имеющемуся жилому дому в сельской местности, в том числе на завершение ранее начатого строительства жилого дома):

копия документа, подтверждающего разрешение на строительство объекта индивидуального жилищного строительства, выданного органом местного самоуправления по месту нахождения объекта или пристраиваемого жилого помещения к имеющемуся жилому дому в сельской местности, в том числе на завершение ранее начатого строительства жилого дома, оформленное на заявителя и (или) супруга заявителя;

копия договора (ов) купли-продажи материалов, оборудования и сводного сметного расчета, подтверждающего стоимость договора (ов) купли-продажи материалов, оборудования (в случае строительства собственными силами), либо копию сводного сметного расчета на создание объекта индивидуального жилищного строительства или пристроенного жилого помещения к имеющемуся жилому дому в сельской местности (счета, счета-фактуры на строительные материалы и работы, договора купли-продажи строительных материалов, строительного подряда);

в) в случае использования социальной выплаты на участие в долевом строительстве жилых домов (квартир) в сельской местности:

копию предварительного договора на участие в долевом строительстве жилого дома (квартиры) в сельской местности.

Копии документов представляются заявителем вместе с оригиналами для удостоверения их идентичности (о чем делается отметка лицом, осуществляющим прием документов) либо должны быть заверены в установленном порядке.

7. Органы местного самоуправления проверяют правильность оформления документов, представленных заявителем, и достоверность содержащихся в них сведений, формируют списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат, и направляют их с приложением сведений о привлечении средств местных бюджетов для этих целей (в случае привлечения) в министерство сельского хозяйства Саратовской области (далее – Министерство).

При выявлении недостоверной информации, содержащейся в этих документах, органы местного самоуправления возвращают их заявителю с указанием причин возврата.

Списки граждан, изъявивших желание принять участие в Мероприятиях, представляются в Министерство в сроки, устанавливаемые Министерством на очередной финансовый год, согласно направленным в органы местного самоуправления уведомлениям.

Министерство в течение 30 рабочих дней со дня поступления от органов местного самоуправления списков и документов формирует и утверждает сводный список участников мероприятий в текущем финансовом году по форме, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, а также уведомляет в течение 30 рабочих дней органы местного самоуправления о принятом решении для доведения до сведения граждан информации о включении их в указанный список.

8. Сводный список участников Мероприятий в соответствии с требованиями и условиями Типового положения Министерство формирует, руководствуясь:

а) представленными в установленный срок органами местного самоуправления списками граждан, изъявивших желание принять участие в Мероприятиях;

б) объемом средств, предусмотренных на мероприятия по предоставлению социальных выплат на обеспечение жильем граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, в законе об областном бюджете на соответствующий финансовый год за счет средств областного и федерального бюджетов;

в) соответствием граждан, изъявивших желание принять участие в Мероприятии, условиям и требованиям Типового положения;

г) первоочередным предоставлением социальных выплат гражданам, молодым семьям и молодым специалистам, включенным в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат в рамках федеральной целевой программы «Социальное развитие села до 2013 года», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2002 года № 858, при соблюдении условий, установленных Типовым положением;

д) предоставлением гражданам социальных выплат согласно следующей очередности:

гражданам, работающим по трудовым договорам или осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе в сельской местности, изъявившим желание улучшить жилищные условия путем строительства жилого дома или участия в долевом строительстве жилых домов (квартир);

гражданам, работающим по трудовым договорам или осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе в сельской местности, изъявившим желание улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений;

гражданам, работающим по трудовым договорам или осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность в социальной сфере в сельской местности, изъявившим желание улучшить жилищные условия путем строительства жилого дома или участия в долевом строительстве жилых домов (квартир);

гражданам, работающим по трудовым договорам или осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность в социальной сфере в сельской местности, изъявившим желание улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений;

гражданам, осуществляющим трудовую деятельность в сельской местности (за исключением граждан, указанных в абзацах втором и пятом настоящего подпункта), изъявившим желание улучшить жилищные условия путем строительства жилого дома или участия в долевом строительстве жилых домов (квартир);

гражданам, осуществляющим трудовую деятельность в сельской местности (за исключением граждан, указанных в абзацах втором и пятом настоящего подпункта), изъявившим желание улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений;

е) определением очередности в каждой из указанных в подпункте «д» групп граждан в хронологической последовательности по дате подачи ими заявления в соответствии с пунктом 17 Типового положения с учетом первоочередного предоставления социальных выплат гражданам, имеющим трех и более детей;

ж) предоставлением молодым семьям и молодым специалистам социальных выплат согласно следующей очередности: молодым семьям и молодым специалистам, указанным в подпункте «б» пункта 34 Типового положения, изъявившим желание работать по трудовому договору или осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе и улучшить жилищные условия путем строительства жилого дома или участия в долевом строительстве жилых домов (квартир);

молодым семьям и молодым специалистам, указанным в подпункте «б» пункта 34 Типового положения, изъявившим желание работать по трудовому договору или осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе и улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений;

молодым семьям и молодым специалистам, указанным в подпункте «а» пункта 34 Типового положения, работающим по трудовым договорам или осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе, изъявившим желание улучшить жилищные условия путем строительства жилого дома или участия в долевом строительстве жилых домов (квартир);

молодым семьям и молодым специалистам, указанным в подпункте «а» пункта 34 Типового положения, работающим по трудовым договорам или осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе, изъявившим желание улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений;

молодым семьям и молодым специалистам, указанным в пункте 32 Типового положения, работающим по трудовым договорам или осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе, изъявившим желание улучшить жилищные условия путем строительства жилого дома или участия в долевом строительстве жилых домов (квартир);

молодым семьям и молодым специалистам, указанным в пункте 32 Типового положения, работающим по трудовым договорам или осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе, изъявившим желание улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений;

молодым семьям и молодым специалистам, указанным в пунктах 32 и 33 Типового положения, работающим (изъявившим желание работать) по трудовым договорам или осуществляющим (изъявившим желание осуществлять) индивидуальную предпринимательскую деятельность в социальной сфере, изъявившим желание улучшить жилищные условия путем строительства жилого дома или участия в долевом строительстве жилых домов (квартир);

молодым семьям и молодым специалистам, указанным в пунктах 32 и 33 Типового положения, работающим (изъявившим желание работать) по трудовым договорам или осуществляющим (изъявившим желание осуществлять) индивидуальную предпринимательскую деятельность в социальной сфере, изъявившим желание улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений;

з) определением очередности в каждой из указанных в подпункте «ж» групп граждан в хронологической последовательности по дате подачи заявления в соответствии с пунктом 38 Типового положения с учетом первоочередного предоставления социальных выплат молодым семьям и молодым специалистам, имеющим трех и более детей.

9. В случае, если после получения гражданином социальной выплаты будут установлены факты, свидетельствующие о неправомерном включении его в списки на получение социальной выплаты или о предоставлении в большем размере, Министерство при наличии нарушения истребует в судебном порядке сумму необоснованно полученных гражданином средств социальной выплаты.

III. Расчет размера социальной выплаты

10. Определение размера социальной выплаты производится Министерством в пределах объемов бюджетных ассигнований, утвержденных в установленном порядке.

11. Расчетная стоимость строительства (приобретения) жилья, используемая для расчета размера социальной выплаты, определяется исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности (33 кв. м – для одиноко проживающих граждан, 42 кв. м – на семью из 2 человек и по 18 кв. м – на каждого члена семьи при численности семьи, составляющей 3 и более человек), и средней стоимости 1 кв. м общей площади жилья в сельской местности на первый квартал года выдачи свидетельства, утвержденной министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области.

12. В случае, если фактическая стоимость 1 кв. м общей площади построенного (приобретенного) жилья меньше стоимости 1 кв. м общей площади жилья, определенной органом исполнительной власти, размер социальной выплаты подлежит пересчету исходя из фактической стоимости 1 кв. м общей площади жилья, за исключением случая, когда общая площадь построенного (приобретенного) жилья превышает общую площадь жилого помещения, используемую для расчета размера социальной выплаты.

В случае, если общая площадь строящегося (приобретаемого) жилья меньше размера, установленного для семей разной численности, но больше учетной нормы площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления, размер социальной выплаты определяется исходя из фактической площади жилья.

IV. Выдача и вручение свидетельств

13. Министерство на основании утвержденного сводного списка участников Мероприятий в течение 30 рабочих дней со дня его утверждения изготавливает свидетельства установленного образца о предоставлении социальных выплат на строительство (приобретение) жилья в сельской местности.

14. Выдача свидетельств производится в порядке очередности согласно спискам, составленным с учетом пунктов 4, 6, 7, 36, 37 Типового положения.

15. Выдача свидетельства получателю социальной выплаты осуществляется в течение 10 рабочих дней с даты его изготовления Министерством по форме согласно приложению № 5 к Программе. Срок действия свидетельства – 1 год с даты выдачи, указанной в свидетельстве.

16. Получатель социальной выплаты в течение 15 рабочих дней после получения свидетельства представляет свидетельство в кредитную организацию для заключения договора банковского счета и открытия банковского счета, предназначенного для зачисления социальной выплаты.

17. Получатель социальной выплаты подтверждает получение свидетельства личной подписью в корешке свидетельства.

18. Корешок свидетельства хранится в Министерстве.

19. Министерство уведомляет получателя социальной выплаты о поступлении денежных средств в течение 10 рабочих дней со дня их поступления соответствующим уведомлением.

20. Подлинник свидетельства с отметкой о произведенной оплате, возвращенный кредитной организацией после перечисления социальной выплаты, подлежит хранению в Министерстве в течение 5 лет.

21. Жилое помещение оформляется в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в течение 3 лет с даты выдачи свидетельства.

В случае использования для софинансирования строительства (приобретения) жилья ипотечного жилищного кредита (займа) допускается оформление построенного (приобретенного) жилого помещения в собственность одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение, представляет в орган исполнительной власти (орган местного самоуправления) заверенное в установленном порядке обязательство переоформить после снятия обременения построенное (приобретенное) жилое помещение в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в течение трех лет с даты выдачи свидетельства. В случае использования для софинансирования строительства (приобретения) жилья средств (части средств) материнского (семейного) капитала оформление построенного (приобретенного) жилого помещения в собственность осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2007 года № 862 «О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий».

Министерство вправе истребовать в судебном порядке от получателя социальной выплаты средства в размере предоставленной социальной выплаты в случае несоблюдения срока, установленного для оформления жилого помещения в собственность.

Приложение № 2 к постановлению
Правительства области от 30 мая 2014 года № 317-П

**Журнал
выдачи свидетельств и регистрации договоров**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Сумма по свидетельству	Площадь построенного (приобретенного) жилого помещения по договору	Место работы (учебы)	Количественный состав семьи (человек)	Наименование сельского поселения (населенного пункта), выбранного для строительства (приобретения) жилья	Способ улучшения жилищных условий

Начальник отдела
(замещающее его лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Ответственный
исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Номер страницы _____
Всего страниц _____

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 2 июня 2014 года № 319-П

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 18 марта 2009 года № 101-П

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 18 марта 2009 года № 101-П «Об утверждении Положения о природном парке «Кумысная поляна» следующие изменения:

в преамбуле слова «, постановлением Правительства Саратовской области от 14 ноября 2006 года № 345-П «Об утверждении Положения об особо охраняемых природных территориях регионального значения в Саратовской области» исключить;

в приложении:

в преамбуле слова «, пунктом 27 Положения об особо охраняемых природных территориях регионального значения в Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 14 ноября 2006 года № 345-П,» исключить;

в разделе I:

пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Природный парк «Кумысная поляна» (далее – Парк) является особо охраняемой природной территорией регионального значения, в границах которой выделяются зоны, имеющие экологическое, культурное или рекреационное назначение, и соответственно этому устанавливаются запреты и ограничения экономической и иной деятельности.»;

пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Парк находится в ведении уполномоченного органа исполнительной власти области в сфере охраны окружающей среды – министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области (далее – Министерство).»;

в пункте 1.5 слова «, предоставленных ему в постоянное (бессрочное) пользование, а также на землях иных пользователей и собственников земельных участков» исключить;

пункт 1.6 изложить в следующей редакции:

«1.6. Для предотвращения неблагоприятных антропогенных воздействий на Парк на прилегающих к нему земельных участках создается охранная зона.

Решение о создании охранной зоны Парка и об установлении ее границ принимается Губернатором Саратовской области.

Режим охраны и использования земельных участков в границах охранной зоны устанавливается положением об охранной зоне, утверждаемым Губернатором Саратовской области.»;

пункт 1.7 дополнить предложением вторым следующего содержания:

«Описание и географические координаты границ Парка приведены в приложениях № 1 и 2 (не приводится) к настоящему Положению.»;

раздел II дополнить пунктами 2.3, 2.4 следующего содержания:

«2.3. Природные ресурсы, расположенные в границах Парка, если иное не установлено федеральными законами, ограничиваются в гражданском обороте.

2.4. Запрещается изменение целевого назначения земельных участков, находящихся в границах Парка, за исключением случаев, установленных федеральными законами.»;

раздел III изложить в следующей редакции:

«Правовой статус Парка

3.1. Управление Парком осуществляется государственным учреждением Саратовской области «Природный парк «Кумысная поляна» (далее – Учреждение), созданным в установленном законодательством Российской Федерации порядке и находящимся в ведении Министерства.

3.2. Земельные участки (в том числе земельные участки, на которых располагаются леса) в границах Парка предоставляются Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В границах Парка также могут находиться земельные участки иных собственников и пользователей.

3.3. Запрещается изъятие или иное прекращение прав на земельные участки, предоставленные Учреждению, за исключением случаев, предусмотренных земельным законодательством.

3.4. Учреждение осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения и Устава, утверждаемого Министерством.»;

в разделе IV:

в пункте 4.11 слово «, владельцы» исключить;

пункт 4.12 признать утратившим силу.

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

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 2 июня 2014 года № 320-П

г. Саратов

Об утверждении Положения об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Дирекция автомобильных дорог»

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

1. Утвердить Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Дирекция автомобильных дорог» согласно приложению.

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

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению
Правительства области от 2 июня 2014 года № 320-П

**Положение
об оплате труда работников
государственного бюджетного учреждения Саратовской области
«Дирекция автомобильных дорог»**

1. Общие положения

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

1.2. Положение регулирует условия и порядок оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Дирекция автомобильных дорог» (далее – Учреждение), являющегося правопреемником казенного предприятия Саратовской области «Дирекция автомобильных дорог».

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

Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.4. Размер оклада работника, условия выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовой договор.

1.5. Источником материального стимулирования работников Учреждения является фонд оплаты труда, предусмотренный планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

2. Должностные оклады (оклады)

2.1. Должностные оклады руководителей и специалистов Учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

Должностной оклад диспетчера Учреждения устанавливается в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

Оклады по профессиям рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

2.2. Индексация (увеличение) окладов работников Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. В соответствии с Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

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

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

доплату за совмещение профессий (должностей);

доплату за расширение зоны обслуживания;

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

доплату за работу в ночное время;

доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

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

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

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

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

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

Рекомендуемый размер доплаты за каждый час работы в ночное время составляет 20 процентов оклада, рассчитанного за час работы, пропорционально отработанному ночному времени.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации конкретный размер доплаты за работу в ночное время устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом по согласованию с представительным органом работников, трудовым договором.

3.2.5. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

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

3.4. Конкретный размер доплат и надбавок работникам устанавливается приказом руководителя Учреждения по согласованию с представительным органом работников.

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

4. Выплаты стимулирующего характера

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

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, за выслугу лет устанавливаются на постоянной основе в виде ежемесячных доплат или надбавок к окладам.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают:

- 1) ежемесячную надбавку за высокие результаты работы:
 - для руководителей и специалистов Учреждения, указанных в приложении № 1 к настоящему Положению, – в размере до 50 процентов от оклада;
 - для рабочих Учреждения – в размере до 25 процентов от оклада;
- 2) ежемесячную надбавку за интенсивность работы:
 - для руководителей и специалистов Учреждения, указанных в приложении № 1 к настоящему Положению, – в размере до 20 процентов от оклада;
 - для рабочих, тарифицированных в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий по 2 разряду и выше, – в размере до 110 процентов от оклада.

Порядок установления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы определяется коллективным договором и (или) локальными нормативными актами Учреждения, согласованными с представительным органом работников Учреждения.

Конкретный размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается приказом руководителя Учреждения.

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ включают:

единовременные выплаты при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации; присвоении почетных званий Министерства транспорта Российской Федерации, награждении Почетными грамотами Министерства транспорта Российской Федерации и Федерального дорожного агентства, присвоении почетных званий Саратовской области и награждении знаками органов государственной власти Саратовской области, награждении Почетными грамотами Губернатора Саратовской области, Почетными грамотами органов местного самоуправления, Почетными грамотами министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области, Почетными грамотами Учреждения.

Порядок установления выплат за качество выполняемых работ определяются коллективным договором и (или) локальными нормативными актами, согласованными с представительным органом работников Учреждения.

Конкретный размер выплаты устанавливается приказом руководителя Учреждения.

4.5. Ежемесячная надбавка руководителю и работникам Учреждения к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

при стаже работы:

- от 1 до 5 лет – 10 процентов;
- свыше 5 до 10 лет – 15 процентов;
- свыше 10 до 15 лет – 20 процентов;
- свыше 15 лет – 30 процентов.

Порядок установления ежемесячной надбавки за выслугу лет руководителю Учреждения и работникам учреждения устанавливается коллективным договором и (или) локальными нормативными актами, согласованными с представительным органом работников.

4.6. Премиальные выплаты по итогам работы определяются исходя из результатов деятельности Учреждения, и включают: премии за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ;

премии по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

премии за ввод в действие объектов (отдельных этапов) строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта, а также за обеспечение допустимого уровня содержания автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Саратовской области и сооружений на них.

При премировании по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год учитывается своевременное и качественное выполнение государственного задания при оказании государственных услуг (выполнении работ).

Порядок исчисления, установления и выплаты премиальных выплат по итогам работы работникам Учреждения устанавливается коллективным договором и (или) локальными нормативными актами, согласованными с представительным органом работников Учреждения.

Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы устанавливается приказом руководителя Учреждения.

Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда.

4.7. Стимулирующие выплаты работникам, устанавливаемые в процентах к окладам, определяются исходя из оклада без учета выплат компенсационного характера и иных выплат стимулирующего характера.

4.8. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения, заместителю руководителя Учреждения – главному инженеру, заместителям руководителя Учреждения и главному бухгалтеру производятся с учетом показателей и критериев оценки, эффективности и результативности их деятельности, определяемых органом исполнительной власти области, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения.

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

5. Оплата труда диспетчера Учреждения

5.1. Заработная плата диспетчера Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Выплаты компенсационного характера для диспетчера Учреждения устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах с учетом условий труда в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера и их размеры диспетчеру Учреждения устанавливаются приказом руководителя Учреждения по согласованию с представительным органом работников.

5.3. Диспетчеру Учреждения устанавливается выплата стимулирующего характера в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Положения.

6. Формирование фонда оплаты труда

6.1. При формировании годового фонда оплаты труда сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства:

1) для руководителя и специалистов Учреждения, указанных в приложении № 1 к настоящему Положению:

выплаты компенсационного характера – в размере одного должностного оклада;

выплаты стимулирующего характера:

за высокие результаты работы – в размере шести должностных окладов;

за интенсивность работы – в размере двух целых и четырех десятых должностных окладов;

за выслугу лет – в размере трех должностных окладов;

2) для диспетчера Учреждения, указанного в приложении № 2 к настоящему Положению:

выплаты компенсационного характера – в размере пяти должностных окладов;

выплаты стимулирующего характера за выслугу лет – в размере трех должностных окладов;

3) для рабочих Учреждения:

выплаты компенсационного характера – в размере одного должностного оклада;

выплаты стимулирующего характера:

за высокие результаты работы – в размере трех должностных окладов;

за интенсивность работы – в размере тринадцати должностных окладов;

за выслугу лет – в размере трех должностных окладов;

4) для руководителя и специалистов Учреждения, диспетчера Учреждения и рабочих Учреждения, указанных в приложениях № 1–3 к настоящему Положению:

выплаты стимулирующего характера за счет поступлений от оказания Учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом Учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности.

6.2. Экономия фонда оплаты труда может быть направлена на выплаты социального характера, установленные коллективным договором.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников государственного
бюджетного учреждения Саратовской области «Дирекция
автомобильных дорог»

**Должностные оклады
руководителя и специалистов
государственного бюджетного учреждения Саратовской области
«Дирекция автомобильных дорог»**

Наименование должностей	Оклад (рублей)
Директор	22200
Заместитель директора – главный инженер	19650
Заместитель директора	18350
Главный бухгалтер	18350
Начальник управления	16200
Начальник отдела	14400
Заместитель начальника отдела	12700
Руководитель группы	12230
Главный специалист	11900
Ведущий специалист	8730

Соотношение заработной платы директора Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения не может превышать кратности от 1 до 8.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников государственного
бюджетного учреждения Саратовской области «Дирекция
автомобильных дорог»

**Должностной оклад диспетчеров
государственного бюджетного учреждения Саратовской области
«Дирекция автомобильных дорог»**

Наименование должностей	Оклад (рублей)
Диспетчер	8570

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников государственного
бюджетного учреждения Саратовской области «Дирекция
автомобильных дорог»

**Оклады
по профессиям рабочих государственного бюджетного учреждения Саратовской области
«Дирекция автомобильных дорог»**

	Квалификационный разряд							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Месячный оклад (рублей)	5554	5650	6490	6550	6785	6968	7250	7533

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 2 июня 2014 года № 321-П

г. Саратов

**О внесении изменения в постановление Правительства
Саратовской области от 7 апреля 2009 года № 122-П**

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 7 апреля 2009 года № 122-П «О социальных месячных и социальных разовых проездных билетах и возмещении перевозчикам выпадающих доходов от осуществления перевозок льготных категорий граждан» следующее изменение:

абзац первый пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Определить, что размер возмещения перевозчикам выпадающих доходов, возникающих от предоставления права приобретения льготных абонементных (месячных) проездных билетов для проезда на городском транспорте общего пользования (кроме такси) учащимся, в том числе включающий затраты, связанные с продажей и учетом льготных абонементных (месячных) проездных билетов, за каждый реализованный учащимся льготный абонементный (месячный) проездной билет составляет:».

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

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 2 июня 2014 года № 322-П

г. Саратов

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

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

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

в приложении № 1:

пункт 6 дополнить абзацем следующего содержания:

«осуществление управления и распоряжения земельными участками, иными объектами недвижимого имущества, находящимися в федеральной собственности, осуществление полномочий Российской Федерации по управлению и распоряжению

которыми передано органам государственной власти области в целях, предусмотренных Федеральным законом «О содействии развитию жилищного строительства».);

часть первую пункта 7 дополнить абзацем следующего содержания:

«принимать решения, предусмотренные Федеральным законом «О содействии развитию жилищного строительства», в отношении земельных участков, иных объектов недвижимого имущества, находящихся в федеральной собственности, осуществление полномочий Российской Федерации по управлению и распоряжению которыми передано органам государственной власти области в соответствии с указанным Федеральным законом.».

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

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 2 июня 2014 года № 323-П

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 9 ноября 2011 года № 630-П

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 9 ноября 2011 года № 630-П «О создании и содержании в целях решения задач в области гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств» следующие изменения:

в пункте 1:

часть первую дополнить абзацами следующего содержания:

«продуктов питания, создаваемых в целях гражданской обороны для первоочередного обеспечения пострадавшего населения Саратовской области, согласно приложению № 4;

предметов первой необходимости, создаваемых в целях гражданской обороны для первоочередного обеспечения пострадавшего населения Саратовской области, согласно приложению № 5;

комплектов одежды и обуви для выдачи пострадавшему населению, создаваемых в целях гражданской обороны для первоочередного обеспечения пострадавшего населения Саратовской области, согласно приложению № 6.»;

дополнить частью второй следующего содержания:

«Создаваемые запасы предназначены для первоочередного обеспечения пострадавшего населения во всех районах ожидаемого затопления, химического, биологического, радиоактивного заражения и ожидаемых пожаров.»;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области – министра сельского хозяйства области Соловьева А. А.»;

дополнить постановление приложениями № 4–6 в редакции согласно приложениям № 1–3.

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

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение № 1 к постановлению
Правительства области от 2 июня 2014 года № 323-П

«Приложение № 4 к постановлению
Правительства области от 9 ноября 2011 года № 630-П

Номенклатура запасов продуктов питания, создаваемых в целях гражданской обороны для первоочередного обеспечения пострадавшего населения Саратовской области

№ п/п	Наименование продукта
1.	Хлеб из смеси ржаной обдирной и пшеничной муки I сорта
2.	Хлеб белый из пшеничной муки I сорта
3.	Мука пшеничная 2 сорта
4.	Крупа разная
5.	Макаронные изделия
6.	Молоко и молочные продукты
7.	Мясо и мясопродукты
8.	Рыба и рыбопродукты
9.	Жиры
10.	Сахар
11.	Картофель
12.	Овощи

13.	Соль
14.	Чай
15.	Запасы иных продуктов питания».

Приложение № 2 к постановлению
Правительства области от 2 июня 2014 года № 323-П

«Приложение № 5 к постановлению
Правительства области от 9 ноября 2011 года № 630-П

**Номенклатура запасов
предметов первой необходимости, создаваемых в целях гражданской обороны
для первоочередного обеспечения пострадавшего населения Саратовской области**

№ п/п	Наименование предмета
1.	Миска глубокая металлическая
2.	Ложка
3.	Кружка
4.	Ведро
5.	Чайник металлический
6.	Мыло
7.	Моющие средства
8.	Постельные принадлежности».

Приложение № 3 к постановлению
Правительства области от 2 июня 2014 года № 323-П

«Приложение № 6 к постановлению
Правительства области от 9 ноября 2011 года № 630-П

**Номенклатура запасов
комплектов одежды и обуви для выдачи пострадавшему населению,
создаваемых в целях гражданской обороны для первоочередного обеспечения
пострадавшего населения Саратовской области**

Время года	Для мужчин	Для женщин
	Наименование одежды, белья, обуви	Наименование одежды, белья, обуви
Лето	Брюки	Платье летнее
	Сорочки	
	Белье нательное (майки, трусы)	Белье нательное (комплект из 2-х предметов)
	Носки, пара	Чулки, пара
	Обувь летняя, пара	Обувь летняя, пара
Зима	Пальто, куртка	Пальто, куртка
	Костюм	Платье, костюм
	Сорочка	Платок головной
	Белье нательное (комплект из 2-х предметов)	Белье нательное (комплект из 2-х предметов)
	Носки, пара	Чулки, пара
	Шапка	Шапка вязаная
	Обувь, пара	Обувь, пара
	Перчатки, варежки, пара	Перчатки, варежки, пара
Весна, осень	Плащ, куртка	Плащ, куртка
	Костюм	Платье, костюм
	Сорочка	
	Белье нательное (комплект из 2-х предметов)	Белье нательное (комплект из 2-х предметов)
	Носки, пара	Чулки, пара
	Головной убор (кепи, береты)	Платок головной
	Обувь, пара	Обувь, пара».

РАЗДЕЛ ПЯТЫЙ

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30 мая 2014 года №82-Пр

г. Саратов

О создании согласительной комиссии

Во исполнение Положения о согласовании проектов схем территориального планирования субъектов Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 2007 года № 178:

1. Создать согласительную комиссию по урегулированию замечаний, послуживших основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании проекта «Внесение изменений в схему территориального планирования Саратовской области», в составе согласно приложению.

2. Министерству строительства и жилищно-коммунального хозяйства области организовать проведение соответствующих согласительных процедур по замечаниям к проекту «Внесение изменений в схему территориального планирования Саратовской области».

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

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к распоряжению
Правительства области от 30 мая 2014 года № 82-Пр

Состав согласительной комиссии

Тепин Д. В. - министр строительства и жилищно-коммунального хозяйства области, председатель согласительной комиссии.

Члены комиссии:

Гнусин А. В. - заместитель главы администрации муниципального образования «Город Саратов» по градостроительству и архитектуре (по согласованию);

Кискин А. Н. - председатель комитета по градостроительной политике, архитектуре и капитальному строительству администрации муниципального образования «Город Саратов» (по согласованию);

Лобанова М. Ю. - начальник управления строительства и архитектуры министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области – главный архитектор области;

с правом совещательного голоса:

Акимов Р. Г. - директор государственного унитарного проектного предприятия «Институт Саратовгражданпроект» Саратовской области (по согласованию);

Замский С. Я. - руководитель территориальной планировочной мастерской государственного унитарного проектного предприятия «Институт Саратовгражданпроект» Саратовской области (по согласованию).

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 2 июня 2014 года №84-Пр

г. Саратов

О ходе реализации мероприятий содействия добровольному переселению в Саратовскую область соотечественников, проживающих за рубежом

1. Принять к сведению информацию о ходе реализации мероприятий содействия добровольному переселению в Саратовскую область соотечественников, проживающих за рубежом, предусмотренных подпрограммой «Оказание содействия добровольному переселению в Саратовскую область соотечественников, проживающих за рубежом» 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 3 октября 2013 года № 525-П, (далее – Программа переселения).

2. Органам исполнительной власти области в пределах своей компетенции обеспечить выполнение основных мероприятий Программы переселения.

3. Министерству занятости, труда и миграции области:

обеспечить мониторинг хода реализации Программы переселения на территории Саратовской области в текущем финансовом году;

продолжить информационное освещение Программы переселения, включая практику проведения презентаций Программы переселения за рубежом с использованием возможностей видеоконференцсвязи.

4. Министерству занятости, труда и миграции области совместно с государственными казенными учреждениями Саратовской области центрами занятости населения оказывать содействие трудоустройству участников Программы переселения и членов их семей, информировать работодателей об условиях трудоустройства участников Программы переселения и членов их семей на территории Саратовской области в соответствии с законодательством.

5. Министерству занятости, труда и миграции области организовать работу по своевременному заключению соглашения между Министерством регионального развития Российской Федерации и Правительством Саратовской области о предоставлении в 2014 году субсидии из федерального бюджета бюджету Саратовской области на реализацию мероприятий, предусмотренных региональной программой переселения, включенных в Государственную программу по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и обеспечить своевременное и эффективное освоение бюджетных средств.

6. Министерству занятости, труда и миграции области совместно с руководителями образовательных организаций (по согласованию) продолжить организацию и проведение встреч с иностранными студентами – соотечественниками по вопросу участия в Программе переселения.

7. Министерству занятости, труда и миграции области оказывать консультационную и методическую помощь органам местного самоуправления, являющимся участниками Программы переселения, по вопросам:

выполнения мероприятий, направленных на реализацию Программы переселения;

содействия социальной и культурной адаптации переселенцев, ознакомления их с особенностями истории, культуры и национальными традициями народов, проживающих на территории вселения, формирования толерантного отношения коренного населения к переселенцам;

изучения возможности временного и постоянного жилищного обустройства участников Программы переселения и членов их семей в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, определения количества земельных участков для предоставления их переселенцам под строительство индивидуального жилья;

содействия в получении социальных, медицинских, образовательных услуг, услуг культуры, физического воспитания и спорта, в предоставлении мест в дошкольных образовательных организациях детям участников Программы переселения.

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

Губернатор области

В. В. Радаев

РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ПРИКАЗ

от 30 мая 2014 года №31-пр

г. Саратов

О внесении изменений в приказ министерства сельского хозяйства области от 29.09.2010 № 143

Во исполнение статьи 19 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановления Губернатора Саратовской области от 19.08.2010 № 206 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Саратовской области и урегулированию конфликта интересов» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения 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», изложив приложение № 1 в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

**Заместитель Председателя
Правительства области – министр**

А.А. Соловьев

Приложение к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 30 мая 2014 г. № 31-пр

«Приложение № 1 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 29.09.2010 г. № 143

Состав комиссии министерства сельского хозяйства области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства сельского хозяйства области и урегулированию конфликтов интересов

- Кудашова Н. Н. - первый заместитель министра сельского хозяйства области, председатель комиссии;
- Мещеряков Р.А. - начальник отдела кадровой политики управления кадровой политики, правовой, организационной работы и делопроизводства министерства сельского хозяйства области; заместитель председателя комиссии;
- Тикуннова Н. Н. - главный специалист-эксперт отдела кадровой политики управления кадровой политики, правовой, организационной работы и делопроизводства министерства сельского хозяйства области, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- Кан К. Ф. - начальник отдела организационной работы и делопроизводства управления кадровой политики, правовой, организационной работы и делопроизводства министерства сельского хозяйства области;
- Жолудев П. В. - начальник управления экономической политики министерства сельского хозяйства области;
- Черемисова Л. В. - начальник управления финансов министерства сельского хозяйства области;
- Лебедева И. Н. - начальник отдела правовой работы управления кадровой политики, правовой, организационной работы и делопроизводства министерства сельского хозяйства области.

представитель управления кадровой политики и государственной службы
Правительства области (по согласованию)

– 1 человек;

представители научных организаций и образовательных учреждений среднего,
высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых
связана с государственной службой (по согласованию)

– 3 человека.»

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
ПРИКАЗ

от 30 мая 2014 года № 32-пр

г. Саратов

**Об утверждении административного регламента
министерства сельского хозяйства Саратовской
области по предоставлению государственной услуги
«Предоставление субсидий на возмещение части
процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам)
на развитие растениеводства, переработки и реализации
продукции растениеводства»**

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент министерства сельского хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий на возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам) на развитие растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства» согласно приложению.

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

3. Контроль по исполнению настоящего приказа оставляю за собой.

**Заместитель Председателя Правительства
Саратовской области – министр**

А. А. Соловьев

Приложение
к приказу министерства
сельского хозяйства области
от 30 мая 2014 года № 32-пр

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ПРОЦЕНТНОЙ СТАВКИ
ПО КРАТКОСРОЧНЫМ КРЕДИТАМ (ЗАЙМАМ) НА РАЗВИТИЕ РАСТЕНИЕВОДСТВА,
ПЕРЕРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ ПРОДУКЦИИ РАСТЕНИЕВОДСТВА»**

I. Общие положения

Предмет регулирования государственной услуги

1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий на возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам) на развитие растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства» (далее – Административный регламент). Министерство сельского хозяйства Саратовской области устанавливает сроки и последовательность действий (далее – административные процедуры) по предоставлению государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Круг заявителей

1.2. Заявители (заемщики) на предоставление государственной услуги (далее – заявители) по краткосрочным кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах:

1) по кредитным договорам (договорам займа), заключенным по 31 декабря 2012 года на срок до 1 года:

сельскохозяйственные товаропроизводители (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов) и крестьянские (фермерские) хозяйства, заключенным с 1 января 2009 года по 31 декабря 2012 года включительно, – на закупку горюче-смазочных материалов, запасных частей и материалов для ремонта сельскохозяйственной техники, машин, установок и аппаратов дождевальных и поливных, насосных станций, минеральных удобрений, средств защиты растений и других материальных ресурсов для проведения сезонных работ на цели развития подотрасли растениеводства в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, а также на уплату страховых взносов при страховании сельскохозяйственной продукции в области растениеводства;

организации агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы и организации потребительской кооперации, заключенным с 1 января 2009 года по 31 декабря 2012 года включительно, – на закупку отечественного сельскохозяйственного сырья для первичной и промышленной переработки продукции растениеводства;

2) по кредитным договорам (договорам займа), заключенным с 1 января 2013 года на срок до 1 года:

сельскохозяйственные товаропроизводители (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов) и крестьянские (фермерские) хозяйства, – на цели развития подотрасли растениеводства в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

организации агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы и организации потребительской кооперации, – на закупку сельскохозяйственного сырья для первичной и промышленной переработки продукции растениеводства в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

1.3. Получателями государственной услуги могут быть зарегистрированные на территории Саратовской области:

сельскохозяйственные товаропроизводители, признанные таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

организации агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы;

организации потребительской кооперации, признанные таковыми в соответствии со статьей 1 Федерального закона от 19 июня 1992 года № 3085-1 «О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации»;

крестьянские (фермерские) хозяйства в соответствии с Федеральным законом от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве».

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.4.1. Сведения о месте нахождения Министерства сельского хозяйства Саратовской области (далее – министерство), ответственного за предоставление государственной услуги:

Адрес: 410012, г. Саратов, ул. Университетская, 45/51.

Структурным подразделением министерства, уполномоченным на прием заявлений и документов на предоставление услуги, является отдел развития кредитных и страховых отношений министерства (далее – отдел).

Адрес структурного подразделения, принимающего заявления и документы на предоставление услуги: 410012, г. Саратов, ул. Университетская, 45/51.

Прием заявителей (заинтересованных лиц) по вопросам предоставления государственной услуги, вход в здание которых является свободным, производится специалистами отдела развития кредитных и страховых отношений управления финансов министерства (далее – специалисты отдела).

1.4.2. Способы получения справочной информации.

Информацию о местонахождении структурных подразделений, графиках работы и приема граждан, о порядке оказания государственной услуги можно получить:

обратившись по телефонам:

приемная министерства (845-2) 51-77-12;

факс министерства (845-2) 50-69-70;

отдел развития кредитных и страховых отношений управления финансов министерства (845-2) 51-76-94; 50-69-80;

на информационном стенде, расположенном по месту нахождения министерства;

на официальном интернет сайте министерства minagro.saratov.gov.ru;

на официальном сайте Правительства Саратовской области <http://www.saratov.gov.ru>;

на порталах государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/>;

в средствах массовой информации.

Документы для получения субсидий представляются заявителями в течение первых 5 рабочих дней месяца, а в апреле, июле, октябре – с 15 числа в течение 5 рабочих дней месяца.

Документы для получения субсидий, поступившие с нарушением установленных сроков приема документов, не регистрируются и возвращаются заявителям без рассмотрения.

Режим работы министерства:

понедельник – пятница – с 9-00 до 18-00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Перерыв на обед сотрудников с 13.00 до 14.00.

Адрес электронной почты министерства: mcx@saratov.gov.ru.

1.5. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления государственной услуги.

1.5.1. Основанием для информирования по вопросам предоставления государственной услуги является личное обращение заинтересованного лица либо письменное обращение или обращение по электронной почте.

1.5.2. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется следующими способами: индивидуальное устное информирование непосредственно в министерстве сельского хозяйства области;

индивидуальное устное информирование по телефону;

индивидуальное информирование в письменной форме, в том числе в форме электронного документа;

публичное письменное информирование;

публичное устное информирование.

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги способами, предусмотренными абзацами вторым–четвертым части первой настоящего пункта осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.5.3. Индивидуальное информирование заинтересованных лиц при личном обращении.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном информировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица специалистом отдела не может превышать 10 минут.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заинтересованного лица. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия обратившегося может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Специалист отдела, осуществляющий информирование при личном обращении или по почте, по желанию заявителя выдает (направляет по почте) список требуемых документов, которые необходимо представить для получения государственной услуги.

1.5.4. В письменном обращении заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает:
наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заинтересованного лица;
почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;
предмет обращения;
личную подпись и дату.

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

Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Ответ на письменное обращение подписывается министром или иным уполномоченным лицом, содержит фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Ответы на письменные обращения должны даваться в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- фамилию и инициалы исполнителя;
- номер телефона исполнителя.

Письменное обращение гражданина рассматривается и направляется письменный ответ гражданину в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», по решению руководителя министерства, срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней, с письменным уведомлением об этом гражданина, направившего обращение.

1.5.5. Обращение по вопросам предоставления государственной услуги, поступившее в министерство в форме электронного документа (далее – обращение в форме электронного документа).

Обращение в форме электронного документа подлежит рассмотрению в порядке, установленном федеральным законодательством. В обращении заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает:

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заинтересованного лица;
- почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;
- предмет обращения.

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

Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

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

Ответы на обращения в форме электронного документа должны даваться в простой, четкой и понятной форме и содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- фамилию и инициалы исполнителя;
- номер телефона исполнителя.

1.5.6. Индивидуальное информирование по телефону.

При ответах на телефонные звонки специалисты отдела подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалистом отдела, принявшим звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому должностному лицу или же обратившемуся заинтересованному лицу должно быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.5.7. Информирование осуществляется с учетом требований компетентности, обладания специальными знаниями в области предоставления государственной услуги.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Специалисты отдела министерства информируют получателей государственной услуги о порядке заполнения заявления и перечне необходимых документов. Указанная информация может быть представлена при личном или письменном обращении получателя государственной услуги, в том числе по электронной почте.

1.5.8. При личном обращении или обращении по телефону предоставляется следующая информация:

- сведения о месте нахождения, контактные телефоны министерства;
- график работы;

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

- наименования правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- перечень документов, которые необходимы для предоставления государственной услуги по регламенту;
- по форме заполнения документов;
- требования, предъявляемые к представляемым документам;
- срок предоставления государственной услуги;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

сведения о ходе предоставления государственной услуги по регламенту и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

- номера кабинетов для обращения граждан;

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

1.5.9. Информирование заявителей по предоставлению государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

1.5.10. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Правительства Саратовской области в разделе Правительство / Структура Правительства / Министерство сельского хозяйства области и на порталах государственных и муниципальных услуг.

Консультирование путем публикации информационных материалов на официальном сайте Правительства Саратовской области в разделе Правительство / Структура Правительства / Министерство сельского хозяйства области и в средствах массовой информации муниципального и регионального уровня осуществляется отделом министерства, осуществляющим предоставление государственной услуги.

1.5.11. Публичное устное информирование осуществляется специалистами с привлечением средств массовой информации.

1.5.12. Специалисты, предоставляющие государственную услугу, при осуществлении информирования граждан и организаций обязаны:

– при устном обращении (по телефону или лично) самостоятельно давать ответ заинтересованному лицу. Если при консультации на личном приеме или по телефону изложенные в обращении гражданина факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, специалист с согласия гражданина дает устный ответ. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

– содержание устного обращения заносить в карточку личного приема заинтересованного лица;

– корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. При ответе на телефонные звонки специалист отдела, осуществляющий информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), занимаемую должность и наименование структурного подразделения. В конце информирования специалист отдела должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Специалисты отдела, предоставляющие государственную услугу, не вправе осуществлять информирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.5.13. Порядок и форма размещения информации о предоставлении государственной услуги.

На официальном сайте министерства minagro.saratov.gov.ru содержатся следующие информационные материалы:

полное наименование, почтовый адрес и адрес электронной почты министерства;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями.

На порталах государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> размещается следующая информация:

сведения о порядке предоставления государственной услуги, консультирования и обжалования;

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями.

1.5.14. Заявитель может осуществить мониторинг хода предоставления государственной услуги на порталах государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> в случае подачи заявления в электронной форме через указанные порталы в соответствии с законодательством.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Предоставление субсидий на возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам) на развитие растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства» (далее – государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется министерством сельского хозяйства Саратовской области.

Административные процедуры исполняются специалистами отдела развития кредитных и страховых отношений управления финансов.

При предоставлении государственной услуги министерство взаимодействует с налоговыми органами по месту нахождения заявителей.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Саратовской области.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги являются:

предоставление заявителю за счет средств федерального и областного бюджетов возмещения части процентной ставки по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах;

мотивированный отказ в предоставлении заявителю за счет средств федерального и областного бюджетов возмещения части процентной ставки по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах.

Сроки предоставления государственной услуги

2.4. Срок рассмотрения представленных документов и направление заявителю письменного уведомления о включении в перечень заемщиков, получающих субсидии, или об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Государственная услуга предоставляется по мере представления документов на получение субсидии в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований за счет средств областного бюджета в течение 30 рабочих дней, за счет средств федерального бюджета – в течение 10 рабочих дней путем перечисления средств на расчетные счета получателей, открытые ими в кредитных организациях.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных заявителю, осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня их обнаружения.

Перечень нормативных правовых актов

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года («Российская газета», 25 декабря 1993 г. № 237);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 2010 г., № 31, ст. 4179, 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30 (ч. 1), ст. 4587; № 49 (4. V), ст. 7061);

Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» («Российская газета» от 11 января 2007 г. № 2);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013–2020 годы» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 6 августа 2012 г. № 32, ст. 4549);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2012 г. № 1460 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета субъектам Российской Федерации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах» («Собрание законодательства Российской Федерации», 7 января 2013 г. № 1, ст. 56);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 2 июля 2012 г. № 27, ст. 3744);

Законом Саратовской области от 4 декабря 2013 г. № 224-ЗСО «Об областном бюджете на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 50, ноябрь–декабрь 2013 г.);

постановлением Правительства Саратовской области от 2 октября 2013 г. № 520-П «О государственной программе «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Саратовской области» на 2014–2020 годы» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 40, сентябрь–октябрь, 2013 г.);

постановлением Правительства Саратовской области от 27 марта 2014 г. № 183-П «Об утверждении Положения о предоставлении в 2014 году субсидий из областного бюджета на государственную поддержку сельского хозяйства» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 12, март, 2014 г.);

постановлением Правительства Саратовской области от 17 ноября 2006 г. № 354-П «Вопросы Министерства сельского хозяйства Саратовской области» («Саратовская областная газета» от 24 ноября 2006 г. № 226 (1748));

постановлением Правительства Саратовской области от 25 мая 2005 г. № 180-П «Вопросы организации деятельности Правительства Саратовской области».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги можно получить у должностного лица лично, по телефону, на официальном сайте министерства minagro.saratov.gov.ru, региональном портале государственных и муниципальных услуг <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> и федеральном портале государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru/> содержится аналогичная информация.

Предоставление средств федерального и областного бюджетов в форме субсидии носит заявительный характер.

Для получения государственной услуги заявители представляют в уполномоченный орган заявление о предоставлении средств на возмещение части затрат (по форме, утверждаемой министерством) (далее – заявление) с приложением следующих документов:

заверенные кредитной организацией копия кредитного договора (договора займа), выписка из ссудного счета заемщика о получении кредита или документ, подтверждающий получение займа, а также график погашения кредита (займа) и уплаты процентов по нему (по форме, утверждаемой министерством);

документ с указанием номера счета заемщика, открытого ему в российской кредитной организации для перечисления средств на возмещение затрат;

информация заявителя (заёмщика) о подтверждении признания сельскохозяйственным товаропроизводителем в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» (за исключением организаций агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы и организаций потребительской кооперации) (по форме, утверждаемой министерством);

расчет размера субсидии (по форме, утверждаемой министерством), подписанный заявителем и кредитной организацией;

заверенные заявителем копии документов, подтверждающих целевое использование кредита (займа), по мере использования кредита (займа) в соответствии с перечнем, утверждаемым министерством (Приложение 1 к Административному регламенту).

Заявление пишется на имя министра сельского хозяйства Саратовской области (далее – министр).

Документы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, представляются в отдел развития кредитных и страховых отношений управления финансов министерства сельского хозяйства Саратовской области. Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения документов уполномоченным органом.

2.7. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в пункте 2.6. регламента. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

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

2.8. Заявитель вправе по собственной инициативе представить справку налогового органа об отсутствии у заемщика просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам.

2.9. Министерство, 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 2.8. Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,
необходимых для предоставления государственной услуги**

2.10. В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отказывается в случае отсутствия лимитов бюджетных обязательств на данную государственную услугу.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.11. В предоставлении государственной услуги отказывается на следующих основаниях:
несоответствие заявителя на получение субсидий требованиям, указанным в подпунктах 1.2. и 1.3. раздела I Административного регламента;

предоставление заявителем неполного комплекта документов и (или) несоответствие представленных документов требованиям;

невыполнение заявителем обязательств по погашению основного долга и уплаты начисленных процентов;

наличие у заявителя просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам;

исполнение в полном объеме утвержденных лимитов бюджетных ассигнований и бюджетных обязательств, доведенных министерству.

После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги.

2.12. Предоставление государственной услуги приостанавливается по следующим основаниям:

невыполнение заявителем обязательств по погашению основного долга и уплаты начисленных процентов;

наличие у заявителя просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам;

приостановление финансирования государственной услуги;

на основании определения или решения суда.

Получатели субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за достоверность и полноту сведений, содержащихся в представляемых документах на получение субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления государственной услуги и оказываются организациями,
участвующими в предоставлении государственной услуги**

2.13. В перечень необходимых и обязательных услуг, предусматривающий обращение самого заявителя в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, входят получение заверенных кредитной организацией копии кредитного договора (договора займа), выписки из ссудного счета заемщика о получении кредита или документа, подтверждающего получение займа, а также графика погашения кредита (займа) и уплаты процентов по нему.

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

2.14. Предоставление государственной услуги является бесплатным.

**Порядок, размер и основания платы за предоставление
услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления государственной услуги**

2.15. Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги устанавливается органами (организациями), осуществляющими предоставление данных услуг.

**Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления
и документов для предоставления государственной услуги**

2.16. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов на предоставление заявителям государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.17. Максимальное время приема заявления и документов на предоставление заявителям государственной услуги не должно превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса
заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.18. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления.

**Порядок получения информации заявителями
по вопросам предоставления государственной услуги**

2.19. Заявители, представившие в министерство документы для получения государственной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами отдела:

- о возможности отказа в предоставлении государственной услуги и его основаниях;
 - о сроке рассмотрения документов и возможности получения конечного результата предоставления государственной услуги.
- В случае подачи документов в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> заявители информируются на указанных порталах.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.20. Помещения для непосредственного приема заявителей оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета, режима работы, времени перерыва на обед. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- специально оборудованными местами для оформления документов, которые обеспечиваются образцами заполнения документов.

2.21. Рабочее место каждого специалиста отдела оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для исполнения функции по рассмотрению обращений граждан).

2.22. Помещения оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.23. Показатели доступности государственной услуги:

- 1) рациональный процесс предоставления государственной услуги;
- 2) ясность информации, объясняющей процедуры оказания государственной услуги;
- 3) наличие различных информационных ресурсов для возможности получения государственной услуги;
- 4) доступность перечня документов для предоставления государственной услуги на официальной странице министерства, информационном стенде, на портале государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/>;
- 5) возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 6) обеспечение предоставления государственной услуги с использованием возможностей Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.24. Показатели качества государственной услуги:

- 1) соответствие требованиям регламента;
- 2) качество подготовленных в процессе оказания государственной услуги документов;
- 3) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 4) отсутствие (наличие) нарушений требований законодательства о предоставлении государственных услуг;
- 5) возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении средств на возмещение части процентной ставки и прилагаемых документов, необходимых для оказания государственной услуги; запрос документов на основе межведомственного информационного взаимодействия министерства и налоговых органов по месту нахождения заявителей; направление заявителю письменного уведомления о включении в перечень заемщиков, получающих субсидии; направление заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа; утверждение реестров заявителей (заемщиков) на предоставление субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов; предоставление субсидии на возмещение части процентной ставки за счет средств федерального бюджета; предоставление субсидии на возмещение части процентной ставки за счет средств областного бюджета. Последовательность и состав выполняемых административных процедур указаны в блок-схеме (Приложение 2 к Административному регламенту).

**Прием и регистрация заявления о предоставлении средств на возмещение части процентной ставки
и прилагаемых документов, необходимых для оказания государственной услуги**

3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры приема и регистрации заявления о предоставлении средств на возмещение части процентной ставки и прилагаемых документов, необходимых для оказания государственной

услуги является поступление заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерство.

3.3. Заявление о предоставлении средств на возмещение части процентной ставки подается в министерство на бумажном носителе лично заявителем (его представителем, доверенным лицом), либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения с приложением необходимых документов в соответствии с пунктом 2.6. раздела II настоящего Административного регламента, либо в форме электронных документов через региональный (<http://64.gosuslugi.ru/>) или федеральный (<http://www.gosuslugi.ru/>) портал государственных и муниципальных услуг, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявление и прилагаемые к нему документы, направленные в электронной форме, подписываются (заверяются) электронной цифровой подписью или иным аналогом собственноручной подписи лица, имеющего соответствующие полномочия.

3.4. Регистрация заявления о предоставлении средств на возмещение части процентной ставки осуществляется в порядке поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью министерства.

3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 минут. Результат административной процедуры – прием заявления и документов на предоставление государственной услуги.

3.6. Способ фиксации административной процедуры – внесение записи в журнал регистрации заявлений на предоставление государственной услуги.

Запрос документов на основе межведомственного информационного взаимодействия министерства и налоговых органов по месту нахождения заявителей

3.7. Основанием для осуществления административной процедуры запроса документов на основе межведомственного информационного взаимодействия министерства и налоговых органов по месту нахождения заявителей является непредставление заявителями по собственной инициативе и отсутствие справки налогового органа об отсутствии у заемщика просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам.

В случае если заявителем представлены все документы, указанные в пункте 2.6. Административного регламента, специалист приступает к исполнению следующей административной процедуры.

3.8. Специалист отдела министерства после получения документов заявителя на предоставление субсидий на возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам) на развитие растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства, не позднее двух рабочих дней направляет в налоговые органы по месту нахождения заявителя запрос на бумажном носителе или в форме электронного документа о представлении в министерство справки об отсутствии у заемщика просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам.

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, предоставляющих государственные услуги.

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

Межведомственное информационное взаимодействие министерства и налоговых органов осуществляется в соответствии с технологической картой межведомственного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 6 рабочих дней.

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

- 1) наименование министерства, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование налоговых органов по месту нахождения заявителей, 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;
- 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.

Ответственный исполнитель формирует и направляет межведомственный запрос в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов заявителя.

3.10. Результатом административной процедуры является представление налоговой службой в министерство на бумажном носителе или в форме электронного документа, документа налогового органа, содержащего сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов.

3.11. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

3.12. Способом фиксации административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов.

Направление заявителю письменного уведомления о включении в перечень заемщиков, получающих субсидии

3.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении средств на возмещение части процентной ставки и прием прилагаемых к нему документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.14. Специалист отдела осуществляет рассмотрение заявления и представленных документов на наличие всех необходимых документов, предусмотренных законодательством.

3.15. По результатам рассмотрения документов, прилагаемых к заявлению, если не выявлены основания для отказа в предоставлении средств на возмещение части процентной ставки, специалист отдела министерства после завершения рассмотрения документов готовит проект уведомления о включении в перечень заемщиков, получающих субсидии, в двух экземплярах.

3.16. Проект уведомления о включении в перечень заемщиков, получающих субсидии, передаются для рассмотрения начальнику отдела, начальнику управления и заместителю министра.

После рассмотрения дела заявителя начальником отдела, начальником управления и заместителем министра, заверения проекта уведомления о включении в перечень заемщиков, получающих субсидии, их подписями проект уведомления передается на подпись министру.

3.17. После подписания министром уведомления о включении в перечень заемщиков, получающих субсидии, один экземпляр уведомления подшивается в дело заявителя, второй – направляется заявителю (по почте или нарочно).

3.18. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о включении в перечень заемщиков, получающих субсидии.

В случае подачи заявления в электронной форме через порталы государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> предоставление информации о результате рассмотрения документов, прилагаемых к заявлению, осуществляется через указанные порталы.

Направление заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа

3.19. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении средств на возмещение части процентной ставки и прием прилагаемых к нему документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.20. Специалист отдела осуществляет рассмотрение заявления и представленных документов на наличие всех необходимых документов, предусмотренных законодательством.

3.21. В случае выявления по результатам рассмотрения оснований для отказа в предоставлении средств на возмещение части процентной ставки, в соответствии с пунктом 2.11. Административного регламента, специалист отдела после завершения рассмотрения документов готовит проект уведомления об отказе в предоставлении средств на возмещение части процентной ставки (с указанием причины отказа) и передает их вместе с делом заявителя начальнику отдела.

Дело заявителя и подготовленный проект уведомления об отказе в предоставлении средств на возмещение части процентной ставки (с указанием причины отказа) рассматриваются начальником отдела, начальником управления и заместителем министра.

После рассмотрения дела заявителя начальником отдела, начальником управления и заместителем министра, заверения проектов уведомления об отказе в предоставлении средств на возмещение части процентной ставки (с указанием причины отказа) их подписью, документы передаются на подпись министру.

3.22. После подписания министром уведомления об отказе в предоставлении средств на возмещение части процентной ставки (с указанием причины отказа) один экземпляр уведомления подшивается в дело заявителя, второй – направляется заявителю (по почте или нарочно).

3.23. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении средств на возмещение части процентной ставки (с указанием причины отказа).

В случае подачи заявления в электронной форме через порталы государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> предоставление информации о результате рассмотрения документов, прилагаемых к заявлению, осуществляется через указанные порталы.

Утверждение реестров заявителей (заемщиков) на предоставление субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов

3.24. Основанием для начала административной процедуры является включение заявителя в перечень заемщиков, получающих субсидии.

3.25. Специалист отдела министерства на основании представленных заявителем расчетов размера субсидии за счет средств федерального и областного бюджетов (далее – расчеты), формирует реестр заявителей (заемщиков) на предоставление субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов (далее – реестр) и передает его с приложением расчетов начальнику отдела.

Реестр с приложением расчетов рассматривается начальником отдела, начальником управления и заместителем министра.

После рассмотрения реестра с приложением расчетов начальником отдела, начальником управления и заместителем министра, заверения реестра их подписями, указанный реестр с приложением расчетов передается на утверждение министру.

3.26. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 8 рабочих дней с момента представления расчетов. Результатом административной процедуры является утверждение реестров заявителей (заемщиков) на предоставление субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов.

Предоставление субсидии на возмещение части процентной ставки за счет средств федерального бюджета

3.27. Основанием для начала административной процедуры является утверждение реестров заявителей (заемщиков) на предоставление субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов.

3.28. Специалист отдела в соответствии с утвержденным реестром заявителей (заемщиков) на предоставление субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов формирует заявки на кассовый расход, которые рассматриваются и подписываются главным бухгалтером и утверждаются министром.

3.29. Специалист отдела после утверждения заявок на кассовый расход министром, направляет заявки на кассовый расход в электронной форме по системе удаленного финансового документооборота (СУФД) в Отдел № 38 Управления Федерального казначейства по Саратовской области.

3.30. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней. Результатом административной процедуры является предоставление субсидии на возмещение части процентной ставки за счет средств федерального бюджета.

В случае подачи заявления в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> предоставление информации о предоставлении государственной услуги, осуществляется через указанные порталы.

Предоставление субсидии на возмещение части процентной ставки за счет средств областного бюджета

3.31. Основанием для начала административной процедуры является утверждение реестров заявителей (заемщиков) на предоставление субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов.

3.32. Специалист отдела в соответствии с утвержденным реестром заявителей (заемщиков) на предоставление субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов формирует платежные поручения, которые рассматриваются и подписываются главным бухгалтером и утверждаются министром.

3.33. Специалист отдела после утверждения платежных поручений министром, направляет их в электронной форме по системе электронного взаимодействия «Удаленное рабочее место» (УРМ) в министерство финансов Саратовской области.

3.34. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 22 рабочих дней. Результатом административной процедуры является предоставление субсидии на возмещение части процентной ставки за счет средств областного бюджета.

В случае подачи заявления в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> предоставление информации о предоставлении государственной услуги, осуществляется через указанные порталы.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами министерства.

4.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается в соответствии с должностными регламентами государственных служащих.

4.3. Текущий контроль ответственным должностным лицом осуществляется постоянно.

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

4.4. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов министерства.

4.5. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы министерства) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.6. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем министерства.

Ответственность при предоставлении государственной услуги

4.7. Ответственность специалистов отдела министерства, осуществляющих предоставление государственной услуги, определяется в их должностных регламентах.

По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, требований регламента или иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги, министр принимает меры по наложению дисциплинарного взыскания. Заявители информируются в установленном законом порядке.

4.8. Должностные лица министерства несут персональную ответственность за соблюдение требований регламента, за осуществляемые действия (бездействие) и принимаемые решения в ходе предоставления государственной услуги.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.9. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединения и организации осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц министерства, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

5.1. В случае нарушения прав заявителей они вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги во внесудебном или судебном порядке. Заявление об обжаловании подается и рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Действия (бездействия) министерства, должностного лица либо государственного служащего министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа предоставляющего государственную услугу, является конкретное решение, действие (бездействие) должностного лица при предоставлении государственной услуги с принятием, совершением (допущением) с которым не согласно лицо, обратившееся с жалобой.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя министерством, должностным лицом либо государственным служащим министерства, при предоставлении ими государственной услуги (далее – жалоба).

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Саратовской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Саратовской области, у заявителя для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области;
- 6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Саратовской области;
- 7) отказ министерства, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

5.6. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

5.7. Исчерпывающий перечень оснований и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

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

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

В случае получения письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

Органы исполнительной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.9. Жалоба подается в министерство на имя министра сельского хозяйства области в письменной форме на бумажном носителе по адресу: 410012, г. Саратов, ул. Университетская, 45/51, либо в электронной форме по адресу электронной почты: mcx@saratov.gov.ru.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт Правительства Саратовской области (www.saratov.gov.ru), единого портала государственных и муниципальных функций либо регионального портала государственных и муниципальных функций (<http://www.gosuslugi.ru/>, <http://www.pgu.saratov.gov.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. приказа Минсельхоза Саратовской области от 30.11.2012 № 251)

Личный прием проводится министром в соответствии с графиком приема руководителями, размещенным в сети Интернет на официальном сайте Правительства Саратовской области. Информацию о времени приема можно получить в отделе организационной работы министерства по номеру телефона: (845–2) 50–89–96.

5.10. Жалоба должна содержать:

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

5.11 В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- 2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- 3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Сроки рассмотрения жалобы

5.12. Срок рассмотрения жалобы, поступившей в министерство, подлежит рассмотрению министром в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства в приеме документов у заявителя, либо в исправле-

нии допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.13. Результатом рассмотрения жалобы является принятие министерством одного из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Кроме того, не подлежит удовлетворению жалоба, в ходе рассмотрения которой нарушения законодательства в действиях (бездействии) министерства, его должностного лица, государственного гражданского служащего, а также несоответствия законодательству принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги не установлены.

Решение об удовлетворении жалобы (отказе в удовлетворении жалобы) оформляется приказом министерства.

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

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного пунктом 5.16 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется ответ по результатам рассмотрения жалобы.

5.15. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается министром (лицом его замещающим).

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

Приложение 1
к Административному регламенту
министерства сельского хозяйства Саратовской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление субсидий на возмещение части
процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам)
на развитие растениеводства, переработки и реализации
продукции растениеводства»

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КРЕДИТОВ (ЗАЙМОВ)

I. Перечень документов, подтверждающих целевое использование кредитов (займов), полученных на срок до 1 года на закупку материальных ресурсов для проведения сезонных работ, молодняка сельскохозяйственных животных, на закупку отечественного сельскохозяйственного сырья для первичной и промышленной переработки, отечественной муки для производства хлебобулочных изделий, сухого и концентрированного молока, вспомогательного сырья и материалов, транспортных услуг, связанных с производством молочной продукции (далее – товары и услуги):

– копии договоров на закупку товаров и услуг – представляются в случае указания в платежном поручении, как основания для оплаты в поле «назначение платежа», заверенные заемщиком;

– копии платежных поручений по оплате товаров и услуг, включая авансовые платежи, заверенные заемщиком;

– копии накладных или реестр накладных, оформленных в течение срока действия или за один месяц до заключения кредитного договора, заверенные заемщиком.

II. Перечень документов, подтверждающих целевое использование кредитов (займов), полученных на срок до 1 года в иностранной валюте на приобретение материальных ресурсов для проведения сезонных работ:

– копия контракта, заверенная заемщиком;

– копии платежных поручений и/или документов, подтверждающих открытие аккредитива на оплату, заверенные заемщиком;

– копии свифтовых сообщений о подтверждении перевода валюты, заверенные кредитной организацией;

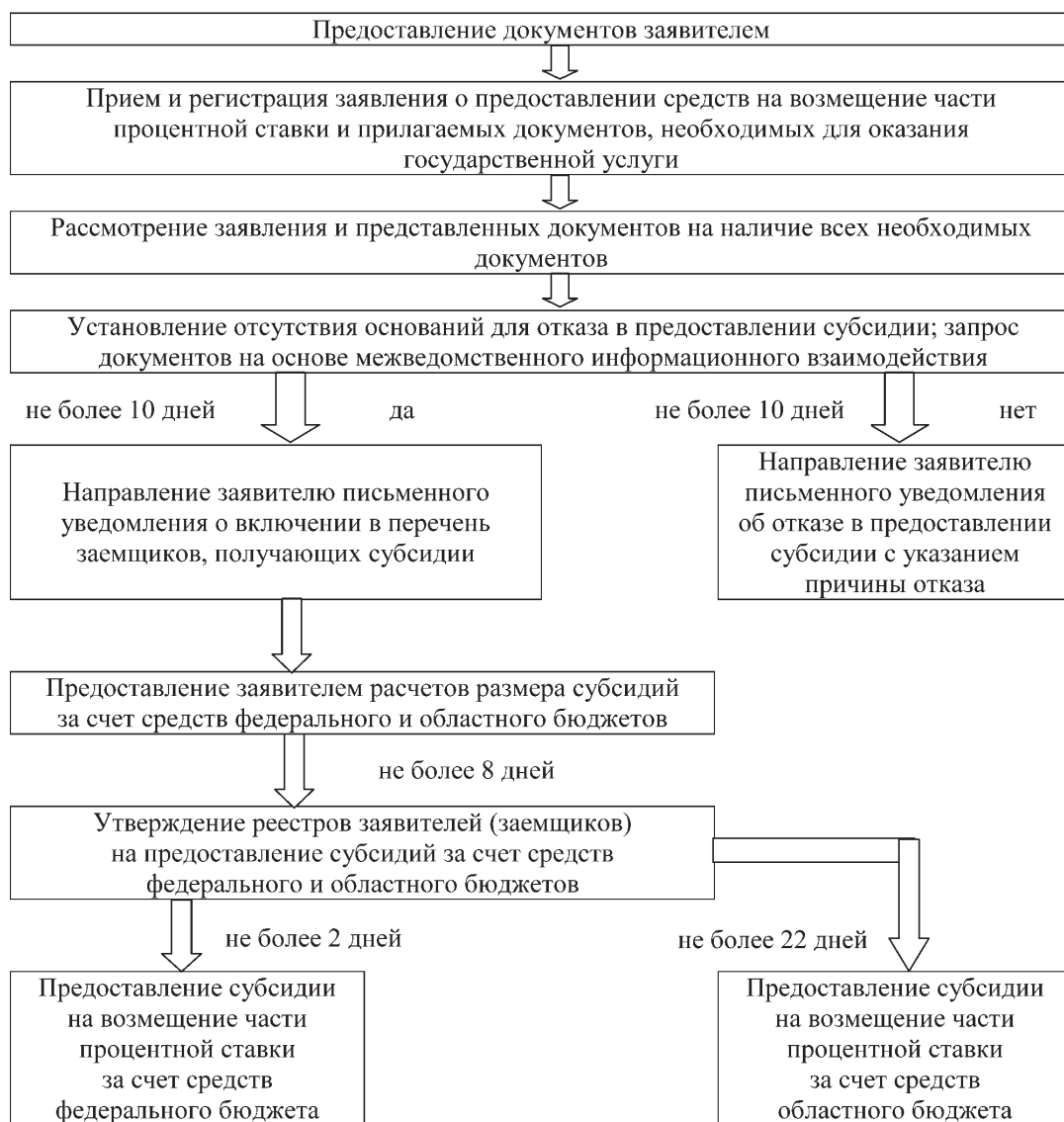
– копия грузовой таможенной декларации, заверенная заемщиком (предоставляется после оформления в установленном порядке грузовой таможенной декларации в соответствии с контрактом);

– копия паспорта импортной сделки, заверенная заемщиком;

- справка о состоянии паспорта импортной сделки, заверенная заемщиком.
- III. Перечень документов, подтверждающих целевое использование кредитов (займов), полученных на срок до 1 года на уплату страховых взносов при страховании сельскохозяйственной продукции:
 - копия договора страхования, заверенная заемщиком и копии платежных поручений на уплату страховых взносов, заверенные заемщиком.

Приложение 2
к Административному регламенту
министерства сельского хозяйства Саратовской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление субсидий на возмещение части
процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам)
на развитие растениеводства, переработки и реализации
продукции растениеводства»

БЛОК-СХЕМА



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
ПРИКАЗ

от 30 мая 2014 года № 33-пр

г. Саратов

**Об утверждении административного регламента
министерства сельского хозяйства Саратовской
области по предоставлению государственной услуги
«Предоставление субсидий на возмещение части
процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам)
на развитие животноводства, переработки и реализации
продукции животноводства»**

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент министерства сельского хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий на возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам) на развитие животноводства, переработки и реализации продукции животноводства» согласно приложению.
2. Управлению кадровой политики, правовой и административной работы обеспечить опубликование настоящего приказа в официальном печатном издании и на официальном сайте министерства.
3. Контроль по исполнению настоящего приказа оставляю за собой.

**Заместитель Председателя Правительства
Саратовской области – министр**

А. А. Соловьев

Приложение
к приказу министерства
сельского хозяйства области
от 30 мая 2014 года № 33-пр

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ПРОЦЕНТНОЙ СТАВКИ
ПО КРАТКОСРОЧНЫМ КРЕДИТАМ (ЗАЙМАМ) НА РАЗВИТИЕ ЖИВОТНОВОДСТВА,
ПЕРЕРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ ПРОДУКЦИИ ЖИВОТНОВОДСТВА»**

I. Общие положения

Предмет регулирования государственной услуги

1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий на возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам) на развитие животноводства, переработки и реализации продукции животноводства» (далее – Административный регламент). Министерство сельского хозяйства Саратовской области устанавливает сроки и последовательность действий (далее – административные процедуры) по предоставлению государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Круг заявителей

1.2. Заявители (заемщики) на предоставление государственной услуги (далее – заявители) по краткосрочным кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах:

- 1) по кредитным договорам (договорам займа), заключенным по 31 декабря 2012 года на срок до 1 года: сельскохозяйственные товаропроизводители (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов) и крестьянские (фермерские) хозяйства, заключенным с 1 января 2009 года по 31 декабря 2012 года включительно, – на закупку кормов, ветеринарных препаратов и других материальных ресурсов для проведения сезонных работ на цели развития подотрасли животноводства в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, а также на приобретение молодняка сельскохозяйственных животных и уплату страховых взносов при страховании сельскохозяйственной продукции в области животноводства; организации агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы и организации потребительской кооперации, заключенным с 1 января 2009 года по 31 декабря 2012 года включительно, – на закупку отечественного сельскохозяйственного сырья для первичной и промышленной переработки продукции животноводства;
- 2) по кредитным договорам (договорам займа), заключенным с 1 января 2013 года на срок до 1 года:

сельскохозяйственные товаропроизводители (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов), крестьянские (фермерские) хозяйства, – на приобретение кормов, ветеринарных препаратов, молодняка сельскохозяйственных животных, а также на цели развития подотрасли животноводства в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

организации агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы и организации потребительской кооперации, – на закупку сельскохозяйственного сырья для первичной и промышленной переработки продукции животноводства, оплату транспортных услуг, связанных с производством молочной продукции, в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

1.3. Получателями государственной услуги могут быть зарегистрированные на территории Саратовской области:

сельскохозяйственные товаропроизводители, признанные таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

организации агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы;

организации потребительской кооперации, признанные таковыми в соответствии со статьей 1 Федерального закона от 19 июня 1992 года № 3085–1 «О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации»;

крестьянские (фермерские) хозяйства в соответствии с Федеральным законом от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве».

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.4.1. Сведения о месте нахождения Министерства сельского хозяйства Саратовской области (далее – министерство), ответственного за предоставление государственной услуги:

Адрес: 410012, г. Саратов, ул. Университетская, 45/51.

Структурным подразделением министерства, уполномоченным на прием заявлений и документов на предоставление услуги, является отдел развития кредитных и страховых отношений министерства (далее – отдел).

Адрес структурного подразделения, принимающего заявления и документы на предоставление услуги: 410012, г. Саратов, ул. Университетская, 45/51.

Прием заявителей (заинтересованных лиц) по вопросам предоставления государственной услуги, вход в здание которых является свободным, производится специалистами отдела развития кредитных и страховых отношений управления финансов министерства (далее – специалисты отдела).

1.4.2. Способы получения справочной информации.

Информацию о местонахождении структурных подразделений, графиках работы и приема граждан, о порядке оказания государственной услуги можно получить:

обратившись по телефонам:

приемная министерства (845–2) 51–77–12;

факс министерства (845–2) 50–69–70;

отдел развития кредитных и страховых отношений управления финансов министерства (845–2) 51–76–94; 50–69–80;

на информационном стенде, расположенном по месту нахождения министерства;

на официальном интернет сайте министерства minagro.saratov.gov.ru;

на официальном сайте Правительства Саратовской области <http://www.saratov.gov.ru>;

на порталах государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/>;

в средствах массовой информации.

Документы для получения субсидий представляются заявителями в течение первых 5 рабочих дней месяца, а в апреле, июле, октябре – с 15 числа в течение 5 рабочих дней месяца.

Документы для получения субсидий, поступившие с нарушением установленных сроков приема документов, не регистрируются и возвращаются заявителям без рассмотрения.

Режим работы министерства:

понедельник – пятница – с 9–00 до 18–00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Перерыв на обед сотрудников с 13.00 до 14.00.

Адрес электронной почты министерства: msx@saratov.gov.ru.

1.5. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления государственной услуги.

1.5.1. Основанием для информирования по вопросам предоставления государственной услуги является личное обращение заинтересованного лица либо письменное обращение или обращение по электронной почте.

1.5.2. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется следующими способами: индивидуальное устное информирование непосредственно в министерстве сельского хозяйства области;

индивидуальное устное информирование по телефону;

индивидуальное информирование в письменной форме, в том числе в форме электронного документа;

публичное письменное информирование;

публичное устное информирование.

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги способами, предусмотренными абзацами вторым–четвертым части первой настоящего пункта осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.5.3. Индивидуальное информирование заинтересованных лиц при личном обращении.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном информировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица специалистом отдела не может превышать 10 минут.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заинтересованного лица. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия обратившегося может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Специалист отдела, осуществляющий информирование при личном обращении или по почте, по желанию заявителя выдает (направляет по почте) список требуемых документов, которые необходимо представить для получения государственной услуги.

1.5.4. В письменном обращении заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает: наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица; фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заинтересованного лица; почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме; предмет обращения; личную подпись и дату.

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

Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Ответ на письменное обращение подписывается министром или иным уполномоченным лицом, содержит фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Ответы на письменные обращения должны даваться в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и содержать: ответы на поставленные вопросы; должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ; фамилию и инициалы исполнителя; номер телефона исполнителя.

Письменное обращение гражданина рассматривается и направляется письменный ответ гражданину в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», по решению руководителя министерства, срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней, с письменным уведомлением об этом гражданина, направившего обращение.

1.5.5. Обращение по вопросам предоставления государственной услуги, поступившее в министерство в форме электронного документа (далее – обращение в форме электронного документа).

Обращение в форме электронного документа подлежит рассмотрению в порядке, установленном федеральным законодательством. В обращении заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает:

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заинтересованного лица; почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме; предмет обращения.

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

Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

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

Ответы на обращения в форме электронного документа должны даваться в простой, четкой и понятной форме и содержать: ответы на поставленные вопросы; должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ; фамилию и инициалы исполнителя; номер телефона исполнителя.

1.5.6. Индивидуальное информирование по телефону.

При ответах на телефонные звонки специалисты отдела подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалистом отдела, принявшим звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому должностному лицу или же обратившемуся заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.5.7. Информирование осуществляется с учетом требований компетентности, обладания специальными знаниями в области предоставления государственной услуги.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Специалисты отдела министерства информируют получателей государственной услуги о порядке заполнения заявления и перечне необходимых документов. Указанная информация может быть представлена при личном или письменном обращении получателя государственной услуги, в том числе по электронной почте.

1.5.8. При личном обращении или обращении по телефону предоставляется следующая информация:

сведения о месте нахождения, контактные телефоны министерства; график работы;

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

наименования правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

перечень документов, которые необходимы для предоставления государственной услуги по регламенту;

по форме заполнения документов;

требования, предъявляемые к представляемым документам;

срок предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

сведения о ходе предоставления государственной услуги по регламенту и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

номера кабинетов для обращения граждан;

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

1.5.9. Информирование заявителей по предоставлению государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

1.5.10. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Правительства Саратовской области в разделе Правительство / Структура Правительства / Министерство сельского хозяйства области и на порталах государственных и муниципальных услуг.

Консультирование путем публикации информационных материалов на официальном сайте Правительства Саратовской области в разделе Правительство / Структура Правительства / Министерство сельского хозяйства области и в средствах массовой информации муниципального и регионального уровня осуществляется отделом министерства, осуществляющим предоставление государственной услуги.

1.5.11. Публичное устное информирование осуществляется специалистами с привлечением средств массовой информации.

1.5.12. Специалисты, предоставляющие государственную услугу, при осуществлении информирования граждан и организаций обязаны:

– при устном обращении (по телефону или лично) самостоятельно давать ответ заинтересованному лицу. Если при консультации на личном приеме или по телефону изложенные в обращении гражданина факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, специалист с согласия гражданина дает устный ответ. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

– содержание устного обращения заносить в карточку личного приема заинтересованного лица;

– корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. При ответе на телефонные звонки специалист отдела, осуществляющий информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), занимаемую должность и наименование структурного подразделения. В конце информирования специалист отдела должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Специалисты отдела, предоставляющие государственную услугу, не вправе осуществлять информирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.5.13. Порядок и форма размещения информации о предоставлении государственной услуги.

На официальном сайте министерства minagro.saratov.gov.ru содержатся следующие информационные материалы:

полное наименование, почтовый адрес и адрес электронной почты министерства;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями.

На порталах государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> размещается следующая информация:

сведения о порядке предоставления государственной услуги, консультирования и обжалования;

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями.

1.5.14. Заявитель может осуществить мониторинг хода предоставления государственной услуги на порталах государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> в случае подачи заявления в электронной форме через указанные порталы в соответствии с законодательством.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Предоставление субсидий на возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам) на развитие животноводства, переработки и реализации продукции животноводства» (далее – государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется министерством сельского хозяйства Саратовской области.

Административные процедуры исполняются специалистами отдела развития кредитных и страховых отношений управления финансов.

При предоставлении государственной услуги министерство взаимодействует с налоговыми органами по месту нахождения заявителей.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Саратовской области.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги являются:

предоставление заявителю за счет средств федерального и областного бюджетов возмещения части процентной ставки по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах;

мотивированный отказ в предоставлении заявителю за счет средств федерального и областного бюджетов возмещения части процентной ставки по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах.

Сроки предоставления государственной услуги

2.4. Срок рассмотрения представленных документов и направление заявителю письменного уведомления о включении в перечень заемщиков, получающих субсидии, или об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Государственная услуга предоставляется по мере представления документов на получение субсидии в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований за счет средств областного бюджета в течение 30 рабочих дней, за счет средств федерального бюджета – в течение 10 рабочих дней путем перечисления средств на расчетные счета получателей, открытые ими в кредитных организациях.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных заявителю, осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня их обнаружения.

Перечень нормативных правовых актов

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года («Российская газета», 25 декабря 1993 г. № 237);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 2010 г., № 31, ст. 4179, 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30 (ч. 1), ст. 4587; № 49 (4. V), ст. 7061);

Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» («Российская газета» от 11 января 2007 г. № 2);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013–2020 годы» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 6 августа 2012 г. № 32, ст. 4549);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2012 г. № 1460 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах» («Собрание законодательства Российской Федерации», 7 января 2013 г. № 1, ст. 56);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 2 июля 2012 г. № 27, ст. 3744);

Законом Саратовской области от 4 декабря 2013 г. № 224-ЗСО «Об областном бюджете на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 50, ноябрь–декабрь 2013 г.);

постановлением Правительства Саратовской области от 2 октября 2013 г. № 520-П «О государственной программе «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Саратовской области» на 2014–2020 годы» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 40, сентябрь–октябрь, 2013 г.);

постановлением Правительства Саратовской области от 27 марта 2014 г. № 183-П «Об утверждении Положения о предоставлении в 2014 году субсидий из областного бюджета на государственную поддержку сельского хозяйства» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 12, март, 2014 г.);

постановлением Правительства Саратовской области от 17 ноября 2006 г. № 354-П «Вопросы Министерства сельского хозяйства Саратовской области» («Саратовская областная газета» от 24 ноября 2006 г. № 226 (1748));

постановлением Правительства Саратовской области от 25 мая 2005 г. № 180-П «Вопросы организации деятельности Правительства Саратовской области.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги можно получить у должностного лица лично, по телефону, на официальном сайте министерства minagro.saratov.gov.ru, региональном портале государственных и муниципальных услуг <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> или федеральном портале государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru/> содержится аналогичная информация.

Предоставление средств федерального и областного бюджетов в форме субсидии носит заявительный характер.

Для получения государственной услуги заявители представляют в уполномоченный орган заявление о предоставлении средств на возмещение части затрат (по форме, утверждаемой министерством) (далее – заявление) с приложением следующих документов:

заверенные кредитной организацией копия кредитного договора (договора займа), выписка из ссудного счета заемщика о получении кредита или документ, подтверждающий получение займа, а также график погашения кредита (займа) и уплаты процентов по нему (по форме, утверждаемой министерством);

документ с указанием номера счета заемщика, открытого ему в российской кредитной организации для перечисления средств на возмещение затрат;

информация заявителя (заёмщика) о подтверждении признания сельскохозяйственным товаропроизводителем в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» (за исключением организаций агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы и организаций потребительской кооперации) (по форме, утверждаемой министерством);

расчет размера субсидии (по форме, утверждаемой министерством), подписанный заявителем и кредитной организацией;

заверенные заявителем копии документов, подтверждающих целевое использование кредита (займа), по мере использования кредита (займа) в соответствии с перечнем, утверждаемым министерством (Приложение 1 к Административному регламенту).

Заявление пишется на имя министра сельского хозяйства Саратовской области (далее – министр).

Документы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, представляются в отдел развития кредитных и страховых отношений управления финансов министерства сельского хозяйства Саратовской области. Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения документов уполномоченным органом.

2.7. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в пункте 2.6. регламента. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

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

2.8. Заявитель вправе по собственной инициативе представить справку налогового органа об отсутствии у заемщика просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам.

2.9. Министерство 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 2.8. Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.10. В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отказывается в случае отсутствия лимитов бюджетных обязательств на данную государственную услугу.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.11. В предоставлении государственной услуги отказывается на следующих основаниях:
несоответствие заявителя на получение субсидий требованиям, указанным в подпунктах 1.2. и 1.3. раздела I Административного регламента;

предоставление заявителем неполного комплекта документов и (или) несоответствие представленных документов требованиям;

невыполнение заявителем обязательств по погашению основного долга и уплаты начисленных процентов;
наличие у заявителя просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам;
исполнение в полном объеме утвержденных лимитов бюджетных ассигнований и бюджетных обязательств, доведенных министерству.

После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги.

2.12. Предоставление государственной услуги приостанавливается по следующим основаниям:

невыполнение заявителем обязательств по погашению основного долга и уплаты начисленных процентов;

наличие у заявителя просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам;

приостановление финансирования государственной услуги;

на основании определения или решения суда.

Получатели субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за достоверность и полноту сведений, содержащихся в представляемых документах на получение субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления государственной услуги и оказываются организациями,
участвующими в предоставлении государственной услуги**

2.13. В перечень необходимых и обязательных услуг, предусматривающий обращение самого заявителя в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, входят получение заверенных кредитной организацией копии кредитного договора (договора займа), выписки из ссудного счета заемщика о получении кредита или документа, подтверждающего получение займа, а также графика погашения кредита (займа) и уплаты процентов по нему.

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

2.14. Предоставление государственной услуги является бесплатным.

**Порядок, размер и основания платы за предоставление услуг,
которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

2.15. Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, устанавливается органами (организациями), осуществляющими предоставление данных услуг.

**Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления
и документов для предоставления государственной услуги**

2.16. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов на предоставление заявителям государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.17. Максимальное время приема заявления и документов на предоставление заявителям государственной услуги не должно превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса
заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.18. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления.

**Порядок получения информации заявителями
по вопросам предоставления государственной услуги**

2.19. Заявители, представившие в министерство документы для получения государственной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами отдела:

- о возможности отказа в предоставлении государственной услуги и его основаниях;
- о сроке рассмотрения документов и возможности получения конечного результата предоставления государственной услуги.

В случае подачи документов в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> заявители информируются на указанных порталах.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.20. Помещения для непосредственного приема заявителей оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета, режима работы, времени перерыва на обед. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- специально оборудованными местами для оформления документов, которые обеспечиваются образцами заполнения документов.

2.21. Рабочее место каждого специалиста отдела оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимому информационным базам данных, печатающим устройством (выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для исполнения функции по рассмотрению обращений граждан).

2.22. Помещения оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.23. Показатели доступности государственной услуги:

- 1) рациональный процесс предоставления государственной услуги;
- 2) ясность информации, объясняющей процедуры оказания государственной услуги;
- 3) наличие различных информационных ресурсов для возможности получения государственной услуги;
- 4) доступность перечня документов для предоставления государственной услуги на официальной странице министерства, информационном стенде, на Едином портале государственных и муниципальных услуг;
- 5) возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 6) обеспечение предоставления государственной услуги с использованием возможностей Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.24. Показатели качества государственной услуги:

- 1) соответствие требованиям регламента;
- 2) качество подготовленных в процессе оказания государственной услуги документов;
- 3) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 4) отсутствие (наличие) нарушений требований законодательства о предоставлении государственных услуг;
- 5) возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

прием и регистрация заявления о предоставлении средств на возмещение части процентной ставки и прилагаемых документов, необходимых для оказания государственной услуги;

запрос документов на основе межведомственного информационного взаимодействия министерства и налоговых органов по месту нахождения заявителей;

направление заявителю письменного уведомления о включении в перечень заемщиков, получающих субсидии;

направление заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа;

утверждение реестров заявителей (заемщиков) на предоставление субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов;

предоставление субсидии на возмещение части процентной ставки за счет средств федерального бюджета;

предоставление субсидии на возмещение части процентной ставки за счет средств областного бюджета.

Последовательность и состав выполняемых административных процедур указаны в блок-схеме (Приложение 2 к Административному регламенту).

**Прием и регистрация заявления о предоставлении средств
на возмещение части процентной ставки и прилагаемых документов,
необходимых для оказания государственной услуги**

3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры приема и регистрации заявления о предоставлении средств на возмещение части процентной ставки и прилагаемых документов, необходимых для оказания государственной услуги является поступление заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерство.

3.3. Заявление о предоставлении средств на возмещение части процентной ставки подается в министерство на бумажном носителе лично заявителем (его представителем, доверенным лицом), либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения с приложением необходимых документов в соответствии с пунктом 2.6. раздела II настоящего Административного регламента, либо в форме электронных документов через региональный (<http://64.gosuslugi.ru/>) или федеральный (<http://www.gosuslugi.ru/>) портал государственных и муниципальных услуг, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявление и прилагаемые к нему документы, направленные в электронной форме, подписываются (заверяются) электронной цифровой подписью или иным аналогом собственноручной подписи лица, имеющего соответствующие полномочия.

3.4. Регистрация заявления о предоставлении средств на возмещение части процентной ставки осуществляется в порядке поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью министерства.

3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 минут. Результат административной процедуры – прием заявления и документов на предоставление государственной услуги.

3.6. Способ фиксации административной процедуры – внесение записи в журнал регистрации заявлений на предоставление государственной услуги.

Указанные заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены заявителем в министерство на бумажном носителе непосредственно, направлены в министерство почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, а с 1 января 2013 года также могут быть направлены в форме электронных документов через региональный (<http://64.gosuslugi.ru/>) или федеральный (<http://www.gosuslugi.ru/>) портал государственных и муниципальных услуг.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования указанные заявление и документы подписываются (заверяются) электронной цифровой подписью или иным аналогом собственноручной подписи лица, имеющего соответствующие полномочия.

Запрос документов на основе межведомственного информационного взаимодействия министерства и налоговых органов по месту нахождения заявителей

3.7. Основанием для осуществления административной процедуры запроса документов на основе межведомственного информационного взаимодействия министерства и налоговых органов по месту нахождения заявителей является непредставление заявителями по собственной инициативе и отсутствии справки налогового органа об отсутствии у заемщика просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам.

В случае если заявителем представлены все документы, указанные в пункте 2.6. Административного регламента, специалист приступает к исполнению следующей административной процедуры.

3.8. Специалист отдела министерства после получения документов заявителя на предоставление субсидий на возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам) на развитие животноводства, переработки и реализации продукции животноводства, не позднее двух рабочих дней направляет в налоговые органы по месту нахождения заявителя запрос на бумажном носителе или в форме электронного документа о предоставлении в министерство справки об отсутствии у заемщика просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам.

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, предоставляющих государственные услуги.

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

Межведомственное информационное взаимодействие министерства и налоговых органов осуществляется в соответствии с технологической картой межведомственного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 6 рабочих дней.

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

- 1) наименование министерства, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование налоговых органов по месту нахождения заявителей, 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;
- 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.

Ответственный исполнитель формирует и направляет межведомственный запрос в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов заявителя.

3.10. Результатом административной процедуры является представление налоговой службой в министерство на бумажном носителе или в форме электронного документа, документа налогового органа, содержащего сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов.

3.11. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

3.12. Способом фиксации административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов.

Направление заявителю письменного уведомления о включении в перечень заемщиков, получающих субсидии

3.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении средств на возмещение части процентной ставки и прием прилагаемых к нему документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.14. Специалист отдела осуществляет рассмотрение заявления и представленных документов на наличие всех необходимых документов, предусмотренных законодательством.

3.15. По результатам рассмотрения документов, прилагаемых к заявлению, если не выявлены основания для отказа в предоставлении средств на возмещение части процентной ставки, специалист отдела министерства после завершения рассмотрения документов готовит проект уведомления о включении в перечень заемщиков, получающих субсидии, в двух экземплярах.

3.16. Дело заявителя и проект уведомления о включении в перечень заемщиков, получающих субсидии, передаются для рассмотрения начальнику отдела, начальнику управления и заместителю министра, которые рассматривают их.

После рассмотрения дела заявителя начальником отдела, начальником управления и заместителем министра, заверения проекта уведомления о включении в перечень заемщиков, получающих субсидии, их подписями проект уведомления передается на подпись министру.

3.17. После подписания министром уведомления о включении в перечень заемщиков, получающих субсидии, один экземпляр уведомления подшивается в дело заявителя, второй – направляется заявителю (по почте или нарочно).

3.18. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о включении в перечень заемщиков, получающих субсидии.

В случае подачи заявления в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> предоставление информации о результате рассмотрения документов, прилагаемых к заявлению, осуществляется через указанные порталы.

Направление заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа

3.19. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении средств на возмещение части процентной ставки и прием прилагаемых к нему документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.20. Специалист отдела осуществляет рассмотрение заявления и представленных документов на наличие всех необходимых документов, предусмотренных законодательством.

3.21. В случае выявления по результатам рассмотрения оснований для отказа в предоставлении средств на возмещение части процентной ставки, в соответствии с пунктом 2.11. Административного регламента, специалист отдела после завершения рассмотрения документов готовит проект уведомления об отказе в предоставлении средств на возмещение части процентной ставки (с указанием причины отказа) и передает их вместе с делом заявителя начальнику отдела.

Дело заявителя и подготовленный проект уведомления об отказе в предоставлении средств на возмещение части процентной ставки (с указанием причины отказа) рассматриваются начальником отдела, начальником управления и заместителем министра.

После рассмотрения дела заявителя начальником отдела, начальником управления и заместителем министра, заверения проектов уведомления об отказе в предоставлении средств на возмещение части процентной ставки (с указанием причины отказа) их подписью, документы передаются на подпись министру.

3.22. После подписания министром уведомления об отказе в предоставлении средств на возмещение части процентной ставки (с указанием причины отказа) один экземпляр уведомления подшивается в дело заявителя, второй – направляется заявителю (по почте или нарочно).

3.23. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении средств на возмещение части процентной ставки (с указанием причины отказа).

В случае подачи заявления в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> предоставление информации о результате рассмотрения документов, прилагаемых к заявлению, осуществляется через указанные порталы.

Утверждение реестров заявителей (заемщиков) на предоставление субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов

3.24. Основанием для начала административной процедуры является включение заявителя в перечень заемщиков, получающих субсидии.

3.25. Специалист отдела министерства на основании представленных заявителем расчетов размера субсидии за счет средств федерального и областного бюджетов (далее – расчеты), формирует реестр заявителей (заемщиков) на предоставление субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов (далее – реестр) и передает его с приложением расчетов начальнику отдела.

Реестр с приложением расчетов рассматривается начальником отдела, начальником управления и заместителем министра.

После рассмотрения реестра с приложением расчетов начальником отдела, начальником управления и заместителем министра, заверения реестра их подписями, указанный реестр с приложением расчетов передается на утверждение министру.

3.26. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 8 рабочих дней с момента представления расчетов. Результатом административной процедуры является утверждение реестров заявителей (заемщиков) на предоставление субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов.

Предоставление субсидии на возмещение части процентной ставки за счет средств федерального бюджета

3.27. Основанием для начала административной процедуры является утверждение реестров заявителей (заемщиков) на предоставление субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов.

3.28. Специалист отдела в соответствии с утвержденным реестром заявителей (заемщиков) на предоставление субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов формирует заявки на кассовый расход, которые рассматриваются и подписываются главным бухгалтером и утверждаются министром.

3.29. Специалист отдела после утверждения заявок на кассовый расход министром, направляет заявки на кассовый расход в электронной форме по системе удаленного финансового документооборота (СУФД) в Отдел № 38 Управления Федерального казначейства по Саратовской области.

3.30. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней. Результатом административной процедуры является предоставление субсидии на возмещение части процентной ставки за счет средств федерального бюджета.

В случае подачи заявления в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> предоставление информации о предоставлении государственной услуги, осуществляется через указанные порталы.

Предоставление субсидии на возмещение части процентной ставки за счет средств областного бюджета

3.31. Основанием для начала административной процедуры является утверждение реестров заявителей (заемщиков) на предоставление субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов.

3.32. Специалист отдела в соответствии с утвержденным реестром заявителей (заемщиков) на предоставление субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов формирует платежные поручения, которые рассматриваются и подписываются главным бухгалтером и утверждаются министром.

3.33. Специалист отдела после утверждения платежных поручений министром, направляет их в электронной форме по системе электронного взаимодействия «Удаленное рабочее место» (УРМ) в министерство финансов Саратовской области.

3.34. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 22 рабочих дней. Результатом административной процедуры является предоставление субсидии на возмещение части процентной ставки за счет средств областного бюджета.

В случае подачи заявления в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> предоставление информации о предоставлении государственной услуги, осуществляется через указанные порталы.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами министерства.

4.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается в соответствии с должностными регламентами государственных служащих.

4.3. Текущий контроль ответственным должностным лицом осуществляется постоянно.

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

4.4. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов министерства.

4.5. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы министерства) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.6. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем министерства.

Ответственность при предоставлении государственной услуги

4.7. Ответственность специалистов отдела министерства, осуществляющих предоставление государственной услуги, определяется в их должностных регламентах.

По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, требований регламента или иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги, министр принимает меры по наложению дисциплинарного взыскания. Заявители информируются в установленном законом порядке.

4.8. Должностные лица министерства несут персональную ответственность за соблюдение требований регламента, за осуществляемые действия (бездействие) и принимаемые решения в ходе предоставления государственной услуги.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.9. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединения и организации осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц министерства, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

5.1. В случае нарушения прав заявителей они вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги во внесудебном или судебном порядке. Заявление об обжаловании подается и рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Действия (бездействия) министерства, должностного лица либо государственного служащего министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа предоставляющего государственную услугу, является конкретное решение, действие (бездействие) должностного лица при предоставлении государственной услуги с принятием, совершением (допущением) с которым не согласно лицо, обратившееся с жалобой.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя министерством, должностным лицом либо государственным служащим министерства, при предоставлении ими государственной услуги (далее – жалоба).

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя по предоставлению государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов, не предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации при предоставлении государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказ министерства, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

5.6. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

5.7. Исчерпывающий перечень оснований и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи; отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В случае получения письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

Органы исполнительной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.9. Жалоба подается в министерство на имя министра сельского хозяйства области в письменной форме на бумажном носителе по адресу: 410012, г. Саратов, ул. Университетская, 45/51, либо в электронной форме по адресу электронной почты: mcx@saratov.gov.ru.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт Правительства Саратовской области (www.saratov.gov.ru), единого портала государственных и муниципальных функций либо регионального портала государственных и муниципальных функций (<http://www.gosuslugi.ru/>, <http://www.pgu.saratov.gov.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. приказа Минсельхоза Саратовской области от 30.11.2012 № 251)

Личный прием проводится министром в соответствии с графиком приема руководителями, размещенным в сети Интернет на официальном сайте Правительства Саратовской области. Информацию о времени приема можно получить в отделе организационной работы министерства по номеру телефона: (845-2) 50-89-96.

5.10. Жалоба должна содержать:

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

5.11. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- 2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Сроки рассмотрения жалобы

5.12. Срок рассмотрения жалобы, поступившей в министерство, подлежит рассмотрению министром в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.13. Результатом рассмотрения жалобы является принятие министерством одного из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Кроме того, не подлежит удовлетворению жалоба, в ходе рассмотрения которой нарушения законодательства в действиях (бездействии) министерства, его должностного лица, государственного гражданского служащего, а также несоответствия законодательству принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги не установлены.

Решение об удовлетворении жалобы (отказе в удовлетворении жалобы) оформляется приказом министерства.

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

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного пунктом 5.16 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется ответ по результатам рассмотрения жалобы.

5.15. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается министром (лицом его замещающим).

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

Приложение 1
к Административному регламенту
министерства сельского хозяйства Саратовской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление субсидий на возмещение части
процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам)
на развитие животноводства, переработки и реализации
продукции животноводства»

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КРЕДИТОВ (ЗАЙМОВ)

I. Перечень документов, подтверждающих целевое использование кредитов (займов), полученных на срок до 1 года на закупку материальных ресурсов для проведения сезонных работ, молодняка сельскохозяйственных животных, на закупку отечественного сельскохозяйственного сырья для первичной и промышленной переработки, отечественной муки для производства хлебобулочных изделий, сухого и концентрированного молока, вспомогательного сырья и материалов, транспортных услуг, связанных с производством молочной продукции (далее – товары и услуги):

– копии договоров на закупку товаров и услуг – представляются в случае указания в платежном поручении, как основания для оплаты в поле «назначение платежа», заверенные заемщиком;

– копии платежных поручений по оплате товаров и услуг, включая авансовые платежи, заверенные заемщиком;

– копии накладных или реестр накладных, оформленных в течение срока действия или за один месяц до заключения кредитного договора, заверенные заемщиком.

II. Перечень документов, подтверждающих целевое использование кредитов (займов), полученных на срок до 1 года в иностранной валюте на приобретение материальных ресурсов для проведения сезонных работ:

– копия контракта, заверенная заемщиком;

- копии платежных поручений и/или документов, подтверждающих открытие аккредитива на оплату, заверенные заемщиком;
- копии свифтовых сообщений о подтверждении перевода валюты, заверенные кредитной организацией;
- копия грузовой таможенной декларации, заверенная заемщиком (предоставляется после оформления в установленном порядке грузовой таможенной декларации в соответствии с контрактом);
- копия паспорта импортной сделки, заверенная заемщиком;
- справка о состоянии паспорта импортной сделки, заверенная заемщиком.

III. Перечень документов, подтверждающих целевое использование кредитов (займов), полученных на срок до 1 года на уплату страховых взносов при страховании сельскохозяйственной продукции:

- копия договора страхования, заверенная заемщиком и копии платежных поручений на уплату страховых взносов, заверенные заемщиком.

Приложение 2
к Административному регламенту
министерства сельского хозяйства Саратовской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление субсидий на возмещение части
процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам)
на развитие животноводства, переработки и реализации
продукции животноводства»

БЛОК-СХЕМА



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
ПРИКАЗ

от 30 мая 2014 года № 34-пр

г. Саратов

**Об утверждении административного регламента
министерства сельского хозяйства Саратовской
области по предоставлению государственной услуги
«Предоставление субсидий на возмещение части
процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам)
на развитие растениеводства, переработки и развития
инфраструктуры и логистического обеспечения рынков
продукции растениеводства»**

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент министерства сельского хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий на возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) на развитие растениеводства, переработки и развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции растениеводства» согласно приложению.

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

3. Контроль по исполнению настоящего приказа оставляю за собой.

**Заместитель Председателя Правительства
Саратовской области – министр**

А. А. Соловьев

Приложение
к приказу министерства
сельского хозяйства области
от 30 мая 2014 года № 34-пр

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ПРОЦЕНТНОЙ СТАВКИ
ПО ИНВЕСТИЦИОННЫМ КРЕДИТАМ (ЗАЙМАМ) НА РАЗВИТИЕ РАСТЕНИЕВОДСТВА,
ПЕРЕРАБОТКИ И РАЗВИТИЯ ИНФРАСТРУКТУРЫ И ЛОГИСТИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РЫНКОВ
ПРОДУКЦИИ РАСТЕНИЕВОДСТВА»**

I. Общие положения

Предмет регулирования государственной услуги

1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий на возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) на развитие растениеводства, переработки и развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции растениеводства» (далее – Административный регламент). Министерство сельского хозяйства Саратовской области устанавливает сроки и последовательность действий (далее – административные процедуры) по предоставлению государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Круг заявителей

1.2. Заявители (заемщики) на предоставление государственной услуги (далее – заявители) по инвестиционным кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах:

а) сельскохозяйственные товаропроизводители (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), организации агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы, крестьянские (фермерские) хозяйства и сельскохозяйственные потребительские кооперативы по кредитным договорам (договорам займа), заключенным:

с 1 января 2004 года по 31 декабря 2012 года включительно на срок от 2 до 8 лет, – на приобретение оборудования, специализированного транспорта, специальной техники на цели развития подотрасли растениеводства в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, оборудования для перевода грузовых автомобилей, тракторов и сельскохозяйственных машин на газомоторное топливо на цели развития подотрасли растениеводства, а также на закладку многолетних насаждений и виноградников, строительство и реконструкцию прививочных комплексов для многолетних насаждений, хранилищ картофеля, овощей и фруктов, тепличных комплексов по производству плодоовощной

продукции в закрытом грунте, объектов по переработке льна и льноволокна, строительство объектов по глубокой переработке высокопротеиновых сельскохозяйственных культур (сои, пшеницы, ржи, кукурузы, рапса, нута и сорго);

с 1 января 2004 года по 1 января 2008 года на срок от 2 до 8 лет, – на приобретение сельскохозяйственной техники на цели развития подотрасли растениеводства в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

с 1 января 2009 года по 31 декабря 2012 года включительно на срок до 8 лет, – на строительство жилья для граждан, проживающих и работающих в сельской местности, на цели развития подотрасли растениеводства;

с 1 января 2010 года по 31 декабря 2012 года включительно на срок до 8 лет, – на приобретение машин, установок и аппаратов дождевальных и поливных, насосных станций на цели развития подотрасли растениеводства в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

сельскохозяйственные товаропроизводители (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) по кредитным договорам (договорам займа), заключенным с 1 января 2008 года по 31 декабря 2012 года включительно на срок до 10 лет, – на приобретение сельскохозяйственной техники на цели развития подотрасли растениеводства в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

организации независимо от их организационно-правовой формы, осуществляющие подработку, хранение и перевалку зерновых и масличных культур, по кредитным договорам (договорам займа), заключенным с 1 января 2010 года по 31 декабря 2012 года включительно на срок до 10 лет:

на строительство, реконструкцию и модернизацию мощностей для подработки, хранения и перевалки зерновых и масличных культур;

на приобретение оборудования для подработки, хранения и перевалки зерновых и масличных культур (включая монтажные и пусконаладочные работы) в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

организации агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы по кредитным договорам (договорам займа), заключенным:

с 1 января 2009 года по 31 декабря 2012 года включительно на срок до 8 лет, – на строительство, реконструкцию и модернизацию сахарных заводов;

с 1 января 2010 года по 31 декабря 2012 года включительно на срок до 8 лет, – на строительство, реконструкцию и модернизацию заводов по производству дражированных семян сахарной свеклы;

с 1 января 2011 года по 31 декабря 2011 года включительно на срок до 8 лет, – на строительство, реконструкцию, модернизацию и восстановление мелиоративных систем, заводов, комплексов по подготовке и подработке семян сельскохозяйственных растений;

б) по инвестиционным кредитным договорам (договорам займа), заключенным с 1 января 2013 года:

сельскохозяйственные товаропроизводители (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), сельскохозяйственные потребительские кооперативы и крестьянские (фермерские) хозяйства, организации агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы на срок от 2 до 8 лет, – на строительство, реконструкцию, модернизацию хранилищ картофеля, овощей и фруктов, тепличных комплексов по производству плодоовощной продукции в закрытом грунте, предприятий мукомольно-крупяной, хлебопекарной и масложировой промышленности, сахарных заводов, мощностей по переработке плодоовощной, ягодной продукции, винограда и картофеля, объектов по переработке льна и льноволокна, комплексов по подготовке семян сельскохозяйственных растений, заводов по производству дражированных семян сахарной свеклы, строительство объектов по глубокой переработке высокопротеиновых сельскохозяйственных культур, мощностей для подработки, хранения и перевалки зерновых и масличных культур, закладку и уход за многолетними насаждениями, включая виноградники, строительство и реконструкцию прививочных комплексов для многолетних насаждений (в том числе виноградников), холодильников для хранения столового винограда, на цели развития подотрасли растениеводства с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, а также на строительство, реконструкцию, модернизацию и восстановление мелиоративных систем (субсидирование инвестиционных кредитов, полученных на строительство, реконструкцию, модернизацию и восстановление мелиоративных систем, осуществляется по 31 декабря 2013 года);

в) по кредитам (займам), полученным на рефинансирование кредитов (займов) предусмотренных подпунктами «а», «б» настоящего пункта, при условии, что суммарный срок пользования кредитами (займами) не превышает сроки, указанные в этих подпунктах.

1.3. Получателями государственной услуги могут быть зарегистрированные на территории Саратовской области:

сельскохозяйственные товаропроизводители, признанные таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

организации агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы;

организации потребительской кооперации, признанные таковыми в соответствии со статьей 1 Федерального закона от 19 июня 1992 года № 3085-1 «О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации»;

крестьянские (фермерские) хозяйства в соответствии с Федеральным законом от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;

сельскохозяйственные потребительские кооперативы (заготовительные, снабженческие, сбытовые (торговые), перерабатывающие и обслуживающие), созданные в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации».

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.4.1. Сведения о месте нахождения Министерства сельского хозяйства Саратовской области (далее – министерство), ответственного за предоставление государственной услуги:

Адрес: 410012, г. Саратов, ул. Университетская, 45/51.

Структурным подразделением министерства, уполномоченным на прием заявлений и документов на предоставление услуги, является отдел развития кредитных и страховых отношений министерства (далее – отдел).

Адрес структурного подразделения, принимающего заявления и документы на предоставление услуги: 410012, г. Саратов, ул. Университетская, 45/51.

Прием заявителей (заинтересованных лиц) по вопросам предоставления государственной услуги, вход в здание которых является свободным, производится специалистами отдела развития кредитных и страховых отношений управления финансов министерства (далее – специалисты отдела).

1.4.2. Способы получения справочной информации.

Информацию о местонахождении структурных подразделений, графиках работы и приема граждан, о порядке оказания государственной услуги можно получить:

обратившись по телефонам:

приемная министерства (845–2) 51–77–12;

факс министерства (845–2) 50–69–70;

отдел развития кредитных и страховых отношений управления финансов министерства (845–2) 51–76–94; 50–69–80;

на информационном стенде, расположенном по месту нахождения министерства;

на официальном интернет сайте министерства minagro.saratov.gov.ru;

на официальном сайте Правительства Саратовской области <http://www.saratov.gov.ru>;

на порталах государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/>;

в средствах массовой информации.

Документы для получения субсидий представляются заявителями в течение первых 5 рабочих дней месяца, а в апреле, июле, октябре – с 15 числа в течение 5 рабочих дней месяца.

Документы для получения субсидий, поступившие с нарушением установленных сроков приема документов, не регистрируются и возвращаются заявителям без рассмотрения.

Режим работы министерства:

понедельник – пятница – с 9–00 до 18–00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Перерыв на обед сотрудников с 13.00 до 14.00.

Адрес электронной почты министерства: msx@saratov.gov.ru.

1.5. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления государственной услуги.

1.5.1. Основанием для информирования по вопросам предоставления государственной услуги является личное обращение заинтересованного лица либо письменное обращение или обращение по электронной почте.

1.5.2. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется следующими способами: индивидуальное устное информирование непосредственно в министерстве сельского хозяйства области;

индивидуальное устное информирование по телефону;

индивидуальное информирование в письменной форме, в том числе в форме электронного документа;

публичное письменное информирование;

публичное устное информирование.

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги способами, предусмотренными абзацами вторым–четвертым части первой настоящего пункта осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.5.3. Индивидуальное информирование заинтересованных лиц при личном обращении.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном информировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица специалистом отдела не может превышать 10 минут.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заинтересованного лица. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия обратившегося может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Специалист отдела, осуществляющий информирование при личном обращении или по почте, по желанию заявителя выдает (направляет по почте) список требуемых документов, которые необходимо представить для получения государственной услуги.

1.5.4. В письменном обращении заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает: наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица; фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заинтересованного лица; почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме; предмет обращения; личную подпись и дату.

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

Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Ответ на письменное обращение подписывается министром или иным уполномоченным лицом, содержит фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Ответы на письменные обращения должны даваться в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

номер телефона исполнителя.

Письменное обращение гражданина рассматривается и направляется письменный ответ гражданину в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», по решению руководителя министерства, срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней, с письменным уведомлением об этом гражданина, направившего обращение.

1.5.5. Обращение по вопросам предоставления государственной услуги, поступившее в министерство в форме электронного документа (далее – обращение в форме электронного документа).

Обращение в форме электронного документа подлежит рассмотрению в порядке, установленном федеральным законодательством. В обращении заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает:

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заинтересованного лица;

почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

предмет обращения.

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

Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

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

Ответы на обращения в форме электронного документа должны даваться в простой, четкой и понятной форме и содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- фамилию и инициалы исполнителя;
- номер телефона исполнителя.

1.5.6. Индивидуальное информирование по телефону.

При ответах на телефонные звонки специалисты отдела подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалистом отдела, принявшим звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому должностному лицу или же обратившемуся заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.5.7. Информирование осуществляется с учетом требований компетентности, обладания специальными знаниями в области предоставления государственной услуги.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Специалисты отдела министерства информируют получателей государственной услуги о порядке заполнения заявления и перечне необходимых документов. Указанная информация может быть представлена при личном или письменном обращении получателя государственной услуги, в том числе по электронной почте.

1.5.8. При личном обращении или обращении по телефону предоставляется следующая информация:

- сведения о месте нахождения, контактные телефоны министерства;
- график работы;
- сведения о месте нахождения, контактные телефоны других органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций) и последовательности их посещения;
- наименования правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- перечень документов, которые необходимы для предоставления государственной услуги по регламенту;
- по форме заполнения документов;
- требования, предъявляемые к представляемым документам;
- срок предоставления государственной услуги;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;
- сведения о ходе предоставления государственной услуги по регламенту и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
- номера кабинетов для обращения граждан;
- другая информация, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

1.5.9. Информирование заявителей по предоставлению государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

1.5.10. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Правительства Саратовской области в разделе Правительство / Структура Правительства / Министерство сельского хозяйства области и на порталах государственных и муниципальных услуг.

Консультирование путем публикации информационных материалов на официальном сайте Правительства Саратовской области в разделе Правительство / Структура Правительства / Министерство сельского хозяйства области и в средствах массовой информации муниципального и регионального уровня осуществляется отделом министерства, осуществляющим предоставление государственной услуги.

1.5.11. Публичное устное информирование осуществляется специалистами с привлечением средств массовой информации.

1.5.12. Специалисты, предоставляющие государственную услугу, при осуществлении информирования граждан и организаций обязаны:

- при устном обращении (по телефону или лично) самостоятельно давать ответ заинтересованному лицу. Если при консультации на личном приеме или по телефону изложенные в обращении гражданина факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, специалист с согласия гражданина дает устный ответ. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

- содержание устного обращения заносить в карточку личного приема заинтересованного лица;

- корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. При ответе на телефонные звонки специалист отдела, осуществляющий информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), занимаемую должность и наименование структурного подразделения. В конце информирования специалист отдела должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Специалисты отдела, предоставляющие государственную услугу, не вправе осуществлять информирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.5.13. Порядок и форма размещения информации о предоставлении государственной услуги.

На официальном сайте министерства minagro.saratov.gov.ru содержатся следующие информационные материалы: полное наименование, почтовый адрес и адрес электронной почты министерства;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги; текст Административного регламента с приложениями.

На порталах государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> размещается следующая информация:

сведения о порядке предоставления государственной услуги, консультирования и обжалования;

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями.

1.5.14. Заявитель может осуществить мониторинг хода предоставления государственной услуги на порталах государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> в случае подачи заявления в электронной форме через указанные порталы в соответствии с законодательством.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Предоставление субсидий на возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) на развитие растениеводства, переработки и развитие инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции растениеводства» (далее – государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется министерством сельского хозяйства Саратовской области.

Административные процедуры исполняются специалистами отдела развития кредитных и страховых отношений управления финансов.

При предоставлении государственной услуги министерство взаимодействует с налоговыми органами по месту нахождения заявителей.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Саратовской области.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги являются:

предоставление заявителю за счет средств федерального и областного бюджетов возмещения части процентной ставки по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах;

мотивированный отказ в предоставлении заявителю за счет средств федерального и областного бюджетов возмещения части процентной ставки по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах.

Сроки предоставления государственной услуги

2.4. Срок рассмотрения представленных документов и направление заявителю письменного уведомления о включении в перечень заемщиков, получающих субсидии, или об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Государственная услуга предоставляется по мере представления документов на получение субсидии в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований за счет средств областного бюджета в течение 30 рабочих дней, за счет средств федерального бюджета – в течение 10 рабочих дней путем перечисления средств на расчетные счета получателей, открытые ими в кредитных организациях.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных заявителю, осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня их обнаружения.

Перечень нормативных правовых актов

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года («Российская газета», 25 декабря 1993 г. № 237);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 2010 г., № 31, ст. 4179, 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30 (ч. 1), ст. 4587; № 49 (4. V), ст. 7061);

Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» («Российская газета» от 11 января 2007 г. № 2);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013–2020 годы» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 6 августа 2012 г. № 32, ст. 4549);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2012 г. № 1460 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах» («Собрание законодательства Российской Федерации», 7 января 2013 г. № 1, ст. 56);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 2 июля 2012 г. № 27, ст. 3744);

Законом Саратовской области от 4 декабря 2013 г. № 224-ЗСО «Об областном бюджете на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 50, ноябрь–декабрь 2013 г.);

постановлением Правительства Саратовской области от 2 октября 2013 г. № 520-П «О государственной программе «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Саратовской области» на 2014–2020 годы» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 40, сентябрь–октябрь, 2013 г.);

постановлением Правительства Саратовской области от 27 марта 2014 г. № 183-П «Об утверждении Положения о предоставлении в 2014 году субсидий из областного бюджета на государственную поддержку сельского хозяйства» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 12, март, 2014 г.);

постановлением Правительства Саратовской области от 17 ноября 2006 г. № 354-П «Вопросы Министерства сельского хозяйства Саратовской области» («Саратовская областная газета» от 24 ноября 2006 г. № 226 (1748));

постановлением Правительства Саратовской области от 25 мая 2005 г. № 180-П «Вопросы организации деятельности Правительства Саратовской области».

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми
актами для предоставления государственной услуги и услуг,
которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления государственной услуги,
подлежащих представлению заявителем**

2.6. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги можно получить у должностного лица лично, по телефону, на официальном сайте министерства minagro.saratov.gov.ru, региональном портале государственных и муниципальных услуг <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> и федеральном портале государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru/> содержится аналогичная информация.

Предоставление средств федерального и областного бюджетов в форме субсидии носит заявительный характер.

Для получения государственной услуги заявители представляют в уполномоченный орган заявление о предоставлении средств на возмещение части затрат (по форме, утверждаемой министерством) (далее – заявление) с приложением следующих документов:

заверенные кредитной организацией копия кредитного договора (договора займа), выписка из ссудного счета заемщика о получении кредита или документ, подтверждающий получение займа, а также график погашения кредита (займа) и уплаты процентов по нему (по форме, утверждаемой министерством);

документ с указанием номера счета заемщика, открытого ему в российской кредитной организации для перечисления средств на возмещение затрат;

информация заявителя (заёмщика) о подтверждении признания сельскохозяйственным товаропроизводителем в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» (за исключением организаций агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы и организаций потребительской кооперации) (по форме, утверждаемой министерством);

расчет размера субсидии (по форме, утверждаемой министерством), подписанный заявителем и кредитной организацией;

заверенные заявителем копии документов, подтверждающих целевое использование кредита (займа), по мере использования кредита (займа) в соответствии с перечнем, утверждаемым министерством (Приложение 1 к Административному регламенту).

Заявление пишется на имя министра сельского хозяйства Саратовской области (далее – министр).

Документы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, представляются в отдел развития кредитных и страховых отношений управления финансов министерства сельского хозяйства Саратовской области. Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения документов уполномоченным органом.

2.7. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в пункте 2.6. регламента. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

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

2.8. Заявитель вправе по собственной инициативе представить справку налогового органа об отсутствии у заемщика просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам.

2.9. Министерство 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 2.8. Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.10. В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отказывается в случае отсутствия лимитов бюджетных обязательств на данную государственную услугу.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.11. В предоставлении государственной услуги отказывается на следующих основаниях:
несоответствие заявителя на получение субсидий требованиям, указанным в подпунктах 1.2. и 1.3. раздела I Административного регламента;

предоставление заявителем неполного комплекта документов и (или) несоответствие представленных документов требованиям;

невыполнение заявителем обязательств по погашению основного долга и уплаты начисленных процентов;

наличие у заявителя просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам;

исполнение в полном объеме утвержденных лимитов бюджетных ассигнований и бюджетных обязательств, доведенных министерству.

После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги.

2.12. Предоставление государственной услуги приостанавливается по следующим основаниям:

невыполнение заявителем обязательств по погашению основного долга и уплаты начисленных процентов;

наличие у заявителя просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам;

приостановление финансирования государственной услуги;

на основании определения или решения суда.

Получатели субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за достоверность и полноту сведений, содержащихся в представляемых документах на получение субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления государственной услуги и оказываются организациями,
участвующими в предоставлении государственной услуги**

2.13. В перечень необходимых и обязательных услуг, предусматривающий обращение самого заявителя в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, входят получение заверенных кредитной организацией копии кредитного договора (договора займа), выписки из ссудного счета заемщика о получении кредита или документа, подтверждающего получение займа, а также графика погашения кредита (займа) и уплаты процентов по нему.

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

2.14. Предоставление государственной услуги является бесплатным.

**Порядок, размер и основания платы за предоставление услуг,
которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

2.15. Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги устанавливается органами (организациями), осуществляющими предоставление данных услуг.

**Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления
и документов для предоставления государственной услуги**

2.16. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов на предоставление заявителям государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.17. Максимальное время приема заявления и документов на предоставление заявителям государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.18. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления.

**Порядок получения информации заявителями
по вопросам предоставления государственной услуги**

2.19. Заявители, представившие в министерство документы для получения государственной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами отдела:

о возможности отказа в предоставлении государственной услуги и его основаниях;

о сроке рассмотрения документов и возможности получения конечного результата предоставления государственной услуги.

В случае подачи документов в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> заявители информируются на указанных порталах.

**Требования к помещениям, в которых
предоставляется государственная услуга**

2.20. Помещения для непосредственного приема заявителей оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета, режима работы, времени перерыва на обед. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

специально оборудованными местами для оформления документов, которые обеспечиваются образцами заполнения документов.

2.21. Рабочее место каждого специалиста отдела оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для исполнения функции по рассмотрению обращений граждан).

2.22. Помещения оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.23. Показатели доступности государственной услуги:

- 1) рациональный процесс предоставления государственной услуги;
- 2) ясность информации, объясняющей процедуры оказания государственной услуги;
- 3) наличие различных информационных ресурсов для возможности получения государственной услуги;
- 4) доступность перечня документов для предоставления государственной услуги на официальной странице министерства, информационном стенде, на Едином портале государственных и муниципальных услуг;
- 5) возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 6) обеспечение предоставления государственной услуги с использованием возможностей Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.24. Показатели качества государственной услуги:

- 1) соответствие требованиям регламента;
- 2) качество подготовленных в процессе оказания государственной услуги документов;
- 3) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 4) отсутствие (наличие) нарушений требований законодательства о предоставлении государственных услуг;
- 5) возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- прием и регистрация заявления о предоставлении средств на возмещение части процентной ставки и прилагаемых документов, необходимых для оказания государственной услуги;
 - запрос документов на основе межведомственного информационного взаимодействия министерства и налоговых органов по месту нахождения заявителей;
 - направление заявителю письменного уведомления о включении в перечень заемщиков, получающих субсидии;
 - направление заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа;
 - утверждение реестров заявителей (заемщиков) на предоставление субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов;
 - предоставление субсидии на возмещение части процентной ставки за счет средств федерального бюджета;
 - предоставление субсидии на возмещение части процентной ставки за счет средств областного бюджета.
- Последовательность и состав выполняемых административных процедур указаны в блок-схеме (Приложение 2 к Административному регламенту).

Прием и регистрация заявления о предоставлении средств на возмещение части процентной ставки и прилагаемых документов, необходимых для оказания государственной услуги

3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры приема и регистрации заявления о предоставлении средств на возмещение части процентной ставки и прилагаемых документов, необходимых для оказания государственной услуги, является поступление заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерство.

3.3. Заявление о предоставлении средств на возмещение части процентной ставки подается в министерство на бумажном носителе лично заявителем (его представителем, доверенным лицом), либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения с приложением необходимых документов в соответствии с пунктом 2.6. раздела II настоящего Административного регламента, либо в форме электронных документов через региональный (<http://64.gosuslugi.ru/>) или федеральный (<http://www.gosuslugi.ru/>) портал государственных и муниципальных услуг, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявление и прилагаемые к нему документы, направленные в электронной форме, подписываются (заверяются) электронной цифровой подписью или иным аналогом собственноручной подписи лица, имеющего соответствующие полномочия.

3.4. Регистрация заявления о предоставлении средств на возмещение части процентной ставки осуществляется в порядке поступления в журнал регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью министерства.

3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 минут. Результат административной процедуры – прием заявления и документов на предоставление государственной услуги.

3.6. Способ фиксации административной процедуры – внесение записи в журнал регистрации заявлений на предоставление государственной услуги.

Указанные заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены заявителем в министерство на бумажном носителе непосредственно, направлены в министерство почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, а с 1 января 2013 года также могут быть направлены в форме электронных документов через региональный (<http://64.gosuslugi.ru/>) или федеральный (<http://www.gosuslugi.ru/>) портал государственных и муниципальных услуг.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования указанные заявление и документы подписываются (заверяются) электронной цифровой подписью или иным аналогом собственноручной подписи лица, имеющего соответствующие полномочия.

Запрос документов на основе межведомственного информационного взаимодействия министерства и налоговых органов по месту нахождения заявителей

3.7. Основанием для осуществления административной процедуры запроса документов на основе межведомственного информационного взаимодействия министерства и налоговых органов по месту нахождения заявителей является непредставление заявителями по собственной инициативе и отсутствие справок налогового органа об отсутствии у заемщика просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам.

В случае если заявителем представлены все документы, указанные в пункте 2.6. Административного регламента, специалист приступает к исполнению следующей административной процедуры.

3.8. Специалист отдела министерства после получения документов заявителя на предоставление субсидий на возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) на развитие растениеводства, переработки и развитие инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции растениеводства, не позднее двух рабочих дней направляет в налоговые органы по месту нахождения заявителя запрос на бумажном носителе или в форме электронного документа о предоставлении в министерство справки об отсутствии у заемщика просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам.

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, предоставляющих государственные услуги.

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

Межведомственное информационное взаимодействие министерства и налоговых органов осуществляется в соответствии с технологической картой межведомственного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 6 рабочих дней.

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

- 1) наименование министерства, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование налоговых органов по месту нахождения заявителей, 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;
- 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.

Ответственный исполнитель формирует и направляет межведомственный запрос в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов заявителя.

3.10. Результатом административной процедуры является представление налоговой службой в министерство на бумажном носителе или в форме электронного документа, документа налогового органа, содержащего сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов.

3.11. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

3.12. Способом фиксации административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов.

Направление заявителю письменного уведомления о включении в перечень заемщиков, получающих субсидии

3.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении средств на возмещение части процентной ставки и прием прилагаемых к нему документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.14. Специалист отдела осуществляет рассмотрение заявления и представленных документов на наличие всех необходимых документов, предусмотренных законодательством.

3.15. По результатам рассмотрения документов, прилагаемых к заявлению, если не выявлены основания для отказа в предоставлении средств на возмещение части процентной ставки, специалист отдела министерства после завершения рассмотрения документов готовит проект уведомления о включении в перечень заемщиков, получающих субсидии, в двух экземплярах.

3.16. Дело заявителя и проект уведомления о включении в перечень заемщиков, получающих субсидии, передаются для рассмотрения начальнику отдела, начальнику управления и заместителю министра, которые рассматривают их.

После рассмотрения дела заявителя начальником отдела, начальником управления и заместителем министра, заверения проекта уведомления о включении в перечень заемщиков, получающих субсидии, их подписями проект уведомления передается на подпись министру.

3.17. После подписания министром уведомления о включении в перечень заемщиков, получающих субсидии, один экземпляр уведомления подшивается в дело заявителя, второй – направляется заявителю (по почте или нарочно).

3.18. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о включении в перечень заемщиков, получающих субсидии.

В случае подачи заявления в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> предоставление информации о результате рассмотрения документов, прилагаемых к заявлению, осуществляется через указанные порталы.

Направление заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа

3.19. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении средств на возмещение части процентной ставки и прием прилагаемых к нему документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.20. Специалист отдела осуществляет рассмотрение заявления и представленных документов на наличие всех необходимых документов, предусмотренных законодательством.

3.21. В случае выявления по результатам рассмотрения оснований для отказа в предоставлении средств на возмещение части процентной ставки, в соответствии с пунктом 2.11. Административного регламента, специалист отдела после заверше-

ния рассмотрения документов готовит проект уведомления об отказе в предоставлении средств на возмещение части процентной ставки (с указанием причины отказа) и передает их вместе с делом заявителя начальнику отдела.

Дело заявителя и подготовленный проект уведомления об отказе в предоставлении средств на возмещение части процентной ставки (с указанием причины отказа) рассматриваются начальником отдела, начальником управления и заместителем министра.

После рассмотрения дела заявителя начальником отдела, начальником управления и заместителем министра, заверения проектов уведомления об отказе в предоставлении средств на возмещение части процентной ставки (с указанием причины отказа) их подписью, документы передаются на подпись министру.

3.22. После подписания министром уведомления об отказе в предоставлении средств на возмещение части процентной ставки (с указанием причины отказа) один экземпляр уведомления подшивается в дело заявителя, второй – направляется заявителю (по почте или нарочно).

3.23. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении средств на возмещение части процентной ставки (с указанием причины отказа).

В случае подачи заявления в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> предоставление информации о результате рассмотрения документов, прилагаемых к заявлению, осуществляется через указанные порталы.

Утверждение реестров заявителей (заемщиков) на предоставление субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов

3.24. Основанием для начала административной процедуры является включение заявителя в перечень заемщиков, получающих субсидии.

3.25. Специалист отдела министерства на основании представленных заявителем расчетов размера субсидии за счет средств федерального и областного бюджетов (далее – расчеты), формирует реестр заявителей (заемщиков) на предоставление субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов (далее – реестр) и передает его с приложением расчетов начальнику отдела.

Реестр с приложением расчетов рассматривается начальником отдела, начальником управления и заместителем министра.

После рассмотрения реестра с приложением расчетов начальником отдела, начальником управления и заместителем министра, заверения реестра их подписями, указанный реестр с приложением расчетов передается на утверждение министру.

3.26. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 8 рабочих дней с момента предоставления расчетов. Результатом административной процедуры является утверждение реестров заявителей (заемщиков) на предоставление субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов.

Предоставление субсидии на возмещение части процентной ставки за счет средств федерального бюджета

3.27. Основанием для начала административной процедуры является утверждение реестров заявителей (заемщиков) на предоставление субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов.

3.28. Специалист отдела в соответствии с утвержденным реестром заявителей (заемщиков) на предоставление субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов формирует заявки на кассовый расход, которые рассматриваются и подписываются главным бухгалтером и утверждаются министром.

3.29. Специалист отдела после утверждения заявок на кассовый расход министром, направляет заявки на кассовый расход в электронной форме по системе удаленного финансового документооборота (СУФД) в Отдел № 38 Управления Федерального казначейства по Саратовской области.

3.30. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней. Результатом административной процедуры является предоставление субсидии на возмещение части процентной ставки за счет средств федерального бюджета.

В случае подачи заявления в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> предоставление информации о предоставлении государственной услуги, осуществляется через указанные порталы.

Предоставление субсидии на возмещение части процентной ставки за счет средств областного бюджета

3.31. Основанием для начала административной процедуры является утверждение реестров заявителей (заемщиков) на предоставление субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов.

3.32. Специалист отдела в соответствии с утвержденным реестром заявителей (заемщиков) на предоставление субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов формирует платежные поручения, которые рассматриваются и подписываются главным бухгалтером и утверждаются министром.

3.33. Специалист отдела после утверждения платежных поручений министром, направляет их в электронной форме по системе электронного взаимодействия «Удаленное рабочее место» (УРМ) в министерство финансов Саратовской области.

3.34. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 22 рабочих дней. Результатом административной процедуры является предоставление субсидии на возмещение части процентной ставки за счет средств областного бюджета.

В случае подачи заявления в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> предоставление информации о предоставлении государственной услуги, осуществляется через указанные порталы.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами министерства.

4.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается в соответствии с должностными регламентами государственных служащих.

4.3. Текущий контроль ответственным должностным лицом осуществляется постоянно.

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

4.4. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов министерства.

4.5. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы министерства) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.6. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем министерства.

Ответственность при предоставлении государственной услуги

4.7. Ответственность специалистов отдела министерства, осуществляющих предоставление государственной услуги, определяется в их должностных регламентах.

По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, требований регламента или иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги, министр принимает меры по наложению дисциплинарного взыскания. Заявители информируются в установленном законом порядке.

4.8. Должностные лица министерства несут персональную ответственность за соблюдение требований регламента, за осуществляемые действия (бездействие) и принимаемые решения в ходе предоставления государственной услуги.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.9. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединения и организации осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц министерства, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

5.1. В случае нарушения прав заявителей они вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги во внесудебном или судебном порядке. Заявление об обжаловании подается и рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Действия (бездействия) министерства, должностного лица либо государственного служащего министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа предоставляющего государственную услугу, является конкретное решение, действие (бездействие) должностного лица при предоставлении государственной услуги с принятием, совершением (допущением) с которым не согласно лицо обратившееся с жалобой.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя министерством, должностным лицом либо государственным служащим министерства, при предоставлении ими государственной услуги (далее – жалоба).

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя по предоставлению государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов, не предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации при предоставлении государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

5.6. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

5.7. Исчерпывающий перечень оснований и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

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

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

В случае получения письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

Органы исполнительной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.9. Жалоба подается в министерство на имя министра сельского хозяйства области в письменной форме на бумажном носителе по адресу: 410012, г. Саратов, ул. Университетская, 45/51, либо в электронной форме по адресу электронной почты: msx@saratov.gov.ru.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт Правительства Саратовской области (www.saratov.gov.ru), единого портала государственных и муниципальных функций либо регионального портала государственных и муниципальных функций (<http://www.gosuslugi.ru/>, <http://www.pgu.saratov.gov.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. приказа Минсельхоза Саратовской области от 30.11.2012 № 251)

Личный прием проводится министром в соответствии с графиком приема руководителями, размещенным в сети Интернет на официальном сайте Правительства Саратовской области. Информацию о времени приема можно получить в отделе организационной работы министерства по номеру телефона: (845–2) 50–89–96.

5.10. Жалоба должна содержать:

1) наименование министерства, должности должностного лица министерства, государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица либо государственного служащего министерства;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица либо государственного служащего министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.11. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Сроки рассмотрения жалобы

5.12. Срок рассмотрения жалобы, поступившей в министерство, подлежит рассмотрению министром в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.13. Результатом рассмотрения жалобы является принятие министерством одного из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Кроме того, не подлежит удовлетворению жалоба, в ходе рассмотрения которой нарушения законодательства в действиях (бездействии) министерства, его должностного лица, государственного гражданского служащего, а также несоответствия законодательству принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги не установлены.

Решение об удовлетворении жалобы (отказе в удовлетворении жалобы) оформляется приказом министерства.

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

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного пунктом 5.16 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется ответ по результатам рассмотрения жалобы.

5.15. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

5.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается министром (лицом его замещающим).

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

Приложение 1
к Административному регламенту
министерства сельского хозяйства Саратовской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление субсидий на возмещение части
процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам)
на развитие растениеводства, переработки и развитие
инфраструктуры и логистического обеспечения рынков
продукции растениеводства»

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КРЕДИТОВ (ЗАЙМОВ)

I. Перечень документов, подтверждающих целевое использование кредита (займа), полученного на срок от 2 до 10 лет на приобретение сельскохозяйственной техники, оборудования, специализированного транспорта и спецтехники:

- копии договоров на приобретение сельскохозяйственной техники, специализированного транспорта, спецтехники и оборудования, заверенные заемщиком;
- копии платежных поручений, включая авансовые платежи, подтверждающих оплату сельскохозяйственной техники, специализированного транспорта, спецтехники и оборудования, заверенные заемщиком;
- копии товарно-транспортных накладных, счетов-фактур на приобретение сельскохозяйственной техники, специализированного транспорта, спецтехники и оборудования, заверенные заемщиком;
- копии актов приемки-передачи сельскохозяйственной техники, специализированного транспорта, спецтехники и оборудования (формы № ОС-1, № ОС-1 б, № ОС-15), заверенные заемщиком.

II. Перечень документов, подтверждающих целевое использование кредита (займа), полученного на срок от 2 до 10 лет на приобретение за иностранную валюту сельскохозяйственной техники, специализированного транспорта, спецтехники и оборудования:

- копия контракта на приобретение импортной сельскохозяйственной техники, специализированного транспорта, спецтехники и оборудования, заверенная заемщиком;
- копии платежных поручений и/или документов, подтверждающих открытие аккредитива на оплату сельскохозяйственной техники, специализированного транспорта, спецтехники и оборудования, заверенные заемщиком;
- копии свифтовых сообщений о подтверждении перевода валюты, заверенные заемщиком;
- копия грузовой таможенной декларации, заверенная заемщиком (предоставляется после оформления в установленном порядке грузовой таможенной декларации в соответствии с контрактом);
- копия паспорта импортной сделки, заверенная заемщиком;
- справка о состоянии паспорта импортной сделки, заверенная заемщиком;
- копии актов приемки-передачи сельскохозяйственной техники, специализированного транспорта, спецтехники и оборудования (формы № ОС-1, № ОС-1 б, № ОС-15), заверенные заемщиком.

III. Перечень документов, подтверждающих целевое использование кредита (займа), полученного на срок от 2 до 10 лет на приобретение племенной продукции (материала):

- копия договора на приобретение племенной продукции (материала), заверенная заемщиком;
- копии платежных поручений, подтверждающих оплату племенной продукции (материала), включая авансовые платежи, заверенные заемщиком;
- копии актов приемки-передачи племенной продукции (материала), заверенные заемщиком;
- копии счетов-фактур и племенных свидетельств на приобретение племенной продукции (материала), заверенные заемщиком.

IV. Перечень документов, подтверждающих целевое использование кредита (займа), полученного на срок от 2 до 10 лет на приобретение за иностранную валюту племенной продукции (материала):

- копия контракта на приобретение племенной продукции (материала), заверенная заемщиком;
- копии платежных поручений и/или документов, подтверждающих открытие аккредитива на оплату племенной продукции (материала), заверенные заемщиком;
- копии свифтовых сообщений о подтверждении перевода валюты, заверенные;
- копия грузовой таможенной декларации, заверенная заемщиком, (предоставляется после оформления в установленном порядке грузовой таможенной декларации в соответствии с контрактом);
- копия паспорта импортной сделки, заверенная заемщиком;
- справка о состоянии паспорта импортной сделки, заверенная заемщиком;

– документы, подтверждающие племенную ценность приобретенной племенной продукции (материала).

V. Перечень документов, подтверждающих целевое использование кредита (займа), полученного на срок от 2 до 10 лет на строительство, реконструкцию и модернизацию животноводческих комплексов (ферм), объектов животноводства и кормопроизводства, хранилищ картофеля, овощей и фруктов, тепличных комплексов по производству плодоовощной продукции в закрытом грунте, объектов по переработке льна и льноволокна, мясохладобоев, пунктов по приемке и (или) первичной переработке сельскохозяйственных животных и молока, включая холодильную обработку и хранение мясной и молочной продукции, строительство объектов по глубокой переработке высокопротеиновых сельскохозяйственных культур (сои, пшеницы, ржи, кукурузы, рапса, нута, сорго), строительство и реконструкцию прививочных комплексов для многолетних насаждений, жилья для граждан, проживающих и работающих в сельской местности, строительство и модернизацию комплексов (ферм) по осуществлению промышленного рыболовства, сахарных заводов, мощностей для первичной подработки и хранения зерна.

1. Для сельскохозяйственных товаропроизводителей и организаций агропромышленного комплекса:

– копия титульного списка стройки, заверенная заемщиком;

– копия сводной сметы на строительство и (или) реконструкцию и (или) модернизацию объекта, заверенная заемщиком;

– копии актов о приемке-передаче здания (сооружения) (форма № ОС-1 а) и (или) актов приема-сдачи реконструированных, модернизированных объектов основных средств (форма № ОС-3), заверенные заемщиком.

Документы предоставляемые по мере использования кредита (займа):

а) при проведении работ подрядным способом:

– копии договоров на поставку технологического оборудования, на выполнение подрядных работ, прочих работ (проектные работы, экспертиза, технадзор), сметы затрат и графика выполнения строительно-монтажных работ, заверенные заемщиком и подрядчиком;

– копии платежных поручений, подтверждающих оплату технологического оборудования, прочих работ (проектные работы, экспертиза, технический надзор) и перечисление средств подрядчиком на выполнение работ, в том числе по авансовым платежам, заверенные заемщиком;

– копии платежных поручений, подтверждающих оплату строительных материалов, работ и услуг юридических и физических лиц, заверенные заемщиком;

– копии товарно-транспортных накладных, счетов фактур на получение технологического оборудования, заверенные заемщиком;

– копии актов о приемке-передаче оборудования в монтаж, заверенные заемщиком (форма № ОС-15).

б) при оплате строительных материалов заемщиком:

– копии договоров на поставку строительных материалов, заверенные заемщиком;

– копии товарно-транспортных накладных на получение заемщиком строительных материалов, заверенные заемщиком;

– копии документов на передачу подрядчиком строительных материалов для включения их стоимости в форму № КС-3;

– копии актов о приемке выполненных работ, заверенные заемщиком (форма № КС-2);

– копия справки о стоимости выполненных работ и затрат, заверенная заказчиком и подрядчиком (форма № КС-3).

в) при проведении работ хозяйственным способом:

– копия приказа о назначении ответственных лиц и графика проведения работ хозяйственным способом и объема работ (тыс. рублей), заверенная заемщиком;

– копии сметы затрат, распорядительных документов заемщика об организации, проведении работ хозяйственным способом и создании подразделения по выполнению работ хозяйственным способом, заверенные заемщиком, выписка из ведомости на выдачу зарплаты работникам соответствующего подразделения, копии актов выполненных работ (форма № КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3), заверенные заемщиком;

– копии платежных поручений, подтверждающих оплату строительных материалов, работ и услуг юридических и физических лиц, заверенные заемщиком;

– копии договоров на поставку технологического оборудования, на выполнение отдельных работ подрядным способом (включая проектные работы, экспертизу, технический надзор), заверенные заемщиком;

– копии платежных поручений, подтверждающих оплату технологического оборудования и перечисление средств подрядчиком, заверенные заемщиком;

Документы, подтверждающие приобретение за иностранную валюту оборудования:

– копия контракта на приобретение импортного оборудования, заверенная заемщиком;

– копии платежных поручений и/или документов, подтверждающих открытие аккредитива на оплату оборудования, заверенные заемщиком;

– копии дебетового авизо в подтверждение перечисления валюты поставщику или свифтового сообщения с переводом валюты, заверенные заемщиком;

– копия грузовой таможенной декларации, заверенная заемщиком (предоставляется после оформления в установленном порядке грузовой таможенной декларации в соответствии с контрактом);

– копия паспорта импортной сделки, заверенная заемщиком;

– справка о состоянии паспорта импортной сделки, заверенная заемщиком;

– копии актов о приемке-передаче оборудования в монтаж, заверенные заемщиком (форма № ОС-15).

2. Для крестьянских (фермерских) хозяйств, сельскохозяйственных потребительских кооперативов:

– копия титульного списка стройки, заверенная заемщиком;

– копия сводной сметы на строительство и (или) реконструкцию и (или) модернизацию объектов, заверенная заемщиком;

– копии договоров на поставку технологического оборудования, на выполнение подрядных работ, графика выполнения строительно-монтажных работ, заверенные заемщиком.

Документы, предоставляемые заемщиком по мере выполнения графика работ:

– копии платежных поручений, подтверждающих оплату технологического оборудования, включая авансовые платежи, строительных материалов и услуг сторонних организаций при проведении работ хозяйственным способом, заверенные заемщиком;

– копии актов выполненных работ, заверенные заемщиком;

– копии актов приемки-передачи здания (сооружения) в эксплуатацию, заверенные заемщиком (предоставляются после окончания строительства, при этом субсидия выплачивается заемщикам по мере выполнения этапов работ).

Документы, подтверждающие приобретение за иностранную валюту оборудования:

– копия контракта на приобретение импортного оборудования, заверенная заемщиком;

– копии платежных поручений и/или документов, подтверждающих открытие аккредитива на оплату оборудования, заверенные заемщиком;

– копии свифтовых сообщений о подтверждении перевода валюты, заверенные заемщиком;

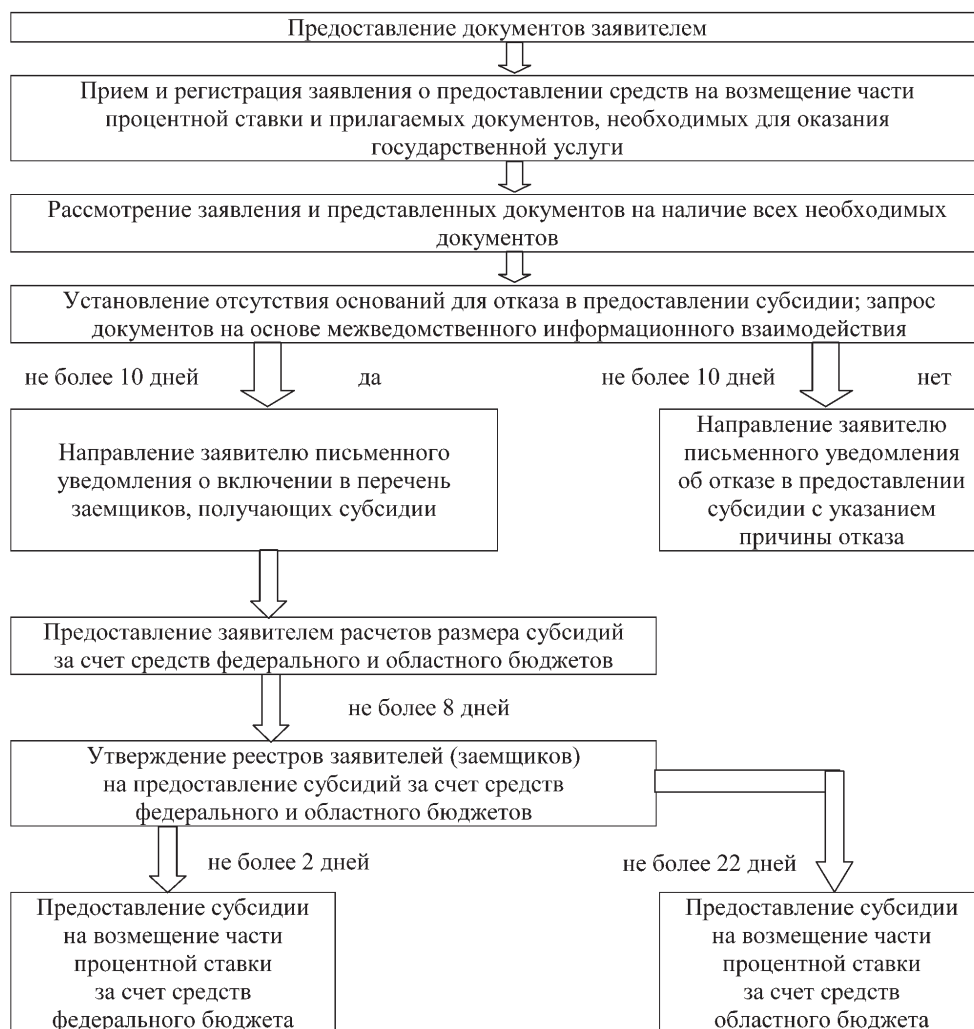
- копия грузовой таможенной декларации, заверенная заемщиком (предоставляется после оформления в установленном порядке грузовой таможенной декларации в соответствии с контрактом);
- копия паспорта импортной сделки, заверенная заемщиком;
- справка о состоянии паспорта импортной сделки, заверенная заемщиком.

VI. Перечень документов, подтверждающих целевое использование кредита (займа), полученного на срок от 2 до 10 лет на закладку многолетних насаждений и виноградников:

- копии платежных поручений, подтверждающих оплату посадочного материала и/или материалов для установки шпалеры, включая авансовые платежи, заверенные заемщиком;
 - копии актов приемки – передачи основных средств согласно форме № ОС-1.
- Документы, подтверждающие приобретение за иностранную валюту посадочного материала:
- копия контракта на приобретение посадочного материала, заверенная заемщиком;
 - копии платежных поручений и/или документов, подтверждающих открытие аккредитива на оплату посадочного материала, заверенные заемщиком;
 - копии свифтовых сообщений о подтверждении перевода валюты, заверенные заемщиком;
 - копия грузовой таможенной декларации, заверенная заемщиком (предоставляется после оформления в установленном порядке грузовой таможенной декларации в соответствии с контрактом);
 - копия паспорта импортной сделки, заверенная заемщиком;
 - справка о состоянии паспорта импортной сделки, заверенная заемщиком.
 - копии актов приемки – передачи основных средств согласно форме № ОС-1.

Приложение 2
к Административному регламенту
министерства сельского хозяйства Саратовской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление субсидий на возмещение части
процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам)
на развитие растениеводства, переработки и развития
инфраструктуры и логистического обеспечения рынков
продукции растениеводства»

БЛОК-СХЕМА



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
ПРИКАЗ

от 30 мая 2014 года № 35-пр

г. Саратов

**Об утверждении административного регламента
министерства сельского хозяйства Саратовской
области по предоставлению государственной услуги
«Предоставление субсидий на возмещение части
процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам)
на развитие животноводства, переработки и развития
инфраструктуры и логистического обеспечения рынков
продукции животноводства»**

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент министерства сельского хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий на возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) на развитие животноводства, переработки и развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции животноводства» согласно приложению.

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

3. Контроль по исполнению настоящего приказа оставляю за собой.

**Заместитель Председателя Правительства
Саратовской области – министр**

А. А. Соловьев

Приложение
к приказу министерства
сельского хозяйства области
от 30 мая 2014 года № 35-пр

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ПРОЦЕНТНОЙ СТАВКИ
ПО ИНВЕСТИЦИОННЫМ КРЕДИТАМ (ЗАЙМАМ) НА РАЗВИТИЕ ЖИВОТНОВОДСТВА,
ПЕРЕРАБОТКИ И РАЗВИТИЯ ИНФРАСТРУКТУРЫ
И ЛОГИСТИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РЫНКОВ ПРОДУКЦИИ ЖИВОТНОВОДСТВА»**

I. Общие положения

Предмет регулирования государственной услуги

1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий на возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) на развитие животноводства, переработки и развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции животноводства» (далее – Административный регламент). Министерство сельского хозяйства Саратовской области устанавливает сроки и последовательность действий (далее – административные процедуры) по предоставлению государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Круг заявителей

1.2. Заявители (заемщики) на предоставление государственной услуги (далее – заявители) по инвестиционным кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах:

а) сельскохозяйственные товаропроизводители (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), организации агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы, крестьянские (фермерские) хозяйства и сельскохозяйственные потребительские кооперативы по кредитным договорам (договорам займа), заключенным:

с 1 января 2004 года по 31 декабря 2012 года включительно на срок от 2 до 8 лет, – на приобретение оборудования, специализированного транспорта, специальной техники на цели развития подотрасли животноводства в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, оборудования для перевода грузовых автомобилей, тракторов и сельскохозяйственных машин на газомоторное топливо на цели развития подотрасли животноводства, племенной продукции (материала), а также на строительство, реконструкцию и модернизацию животноводческих комплексов (ферм), объектов животноводства и кормопроизводства, мясохладобоев, пунктов по приемке и (или) первичной переработке сельскохозяйственных животных и молока, включая холодильную обработку и хранение мясной и молочной продукции;

с 1 января 2004 года по 1 января 2008 года на срок от 2 до 8 лет, – на приобретение сельскохозяйственной техники на цели развития подотрасли животноводства в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

с 1 января 2009 года по 31 декабря 2012 года включительно на срок до 8 лет, – на строительство жилья для граждан, проживающих и работающих в сельской местности, на цели развития подотрасли животноводства;

сельскохозяйственные товаропроизводители (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) по кредитным договорам (договорам займа), заключенным с 1 января 2008 года по 31 декабря 2012 года включительно на срок до 10 лет, – на приобретение сельскохозяйственной техники на цели развития подотрасли животноводства в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

б) по инвестиционным кредитным договорам (договорам займа), заключенным с 1 января 2013 года:

сельскохозяйственные товаропроизводители (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), сельскохозяйственные потребительские кооперативы и крестьянские (фермерские) хозяйства, организации агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы (за исключением организаций, занимающихся мясным скотоводством) на срок от 2 до 8 лет, – на строительство, реконструкцию и модернизацию комплексов (ферм), объектов животноводства, мясохладобоев, пунктов по приемке, первичной переработке сельскохозяйственных животных и молока (включая холодильную обработку и хранение мясной и молочной продукции), предприятий по производству цельномолочной продукции, сыров и сливочного масла, цехов и участков по переработке и сушке сыворок, на строительство и реконструкцию комбикормовых предприятий и цехов, приобретение племенной продукции, а также на цели развития подотрасли животноводства в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

сельскохозяйственные товаропроизводители (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), сельскохозяйственные потребительские кооперативы и крестьянские (фермерские) хозяйства, организации агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы, занимающиеся мясным скотоводством, на срок до 15 лет, – на приобретение племенной продукции (материала) крупного рогатого скота мясных пород, строительство, реконструкцию и модернизацию комплексов (ферм), объектов для мясного скотоводства, мясохладобоев, пунктов по приемке, первичной переработке, включая холодильную обработку и хранение мясной продукции, а также на цели развития мясного скотоводства в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

в) по кредитам (займам), полученным на рефинансирование кредитов (займов) предусмотренных подпунктами «а», «б» настоящего пункта, при условии, что суммарный срок пользования кредитами (займами) не превышает сроки, указанные в этих подпунктах.

1.3. Получателями государственной услуги могут быть зарегистрированные на территории Саратовской области:

сельскохозяйственные товаропроизводители, признанные таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

организации агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы;

организации потребительской кооперации, признанные таковыми в соответствии со статьей 1 Федерального закона от 19 июня 1992 года № 3085-1 «О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации»;

крестьянские (фермерские) хозяйства в соответствии с Федеральным законом от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;

сельскохозяйственные потребительские кооперативы (заготовительные, снабженческие, бытовые (торговые), перерабатывающие и обслуживающие), созданные в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации».

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.4.1. Сведения о месте нахождения Министерства сельского хозяйства Саратовской области (далее – министерство), ответственного за предоставление государственной услуги:

Адрес: 410012, г. Саратов, ул. Университетская, 45/51.

Структурным подразделением министерства, уполномоченным на прием заявлений и документов на предоставление услуги, является отдел развития кредитных и страховых отношений министерства (далее – отдел).

Адрес структурного подразделения, принимающего заявления и документы на предоставление услуги: 410012, г. Саратов, ул. Университетская, 45/51.

Прием заявителей (заинтересованных лиц) по вопросам предоставления государственной услуги, вход в здание которых является свободным, производится специалистами отдела развития кредитных и страховых отношений управления финансов министерства (далее – специалисты отдела).

1.4.2. Способы получения справочной информации.

Информацию о местонахождении структурных подразделений, графиках работы и приема граждан, о порядке оказания государственной услуги можно получить:

обратившись по телефонам:

приемная министерства (845–2) 51–77–12;

факс министерства (845–2) 50–69–70;

отдел развития кредитных и страховых отношений управления финансов министерства (845–2) 51–76–94; 50–69–80;

на информационном стенде, расположенном по месту нахождения министерства;

на официальном интернет сайте министерства minagro.saratov.gov.ru;

на официальном сайте Правительства Саратовской области <http://www.saratov.gov.ru>;

на порталах государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/>;

в средствах массовой информации.

Документы для получения субсидий представляются заявителями в течение первых 5 рабочих дней месяца, а в апреле, июле, октябре – с 15 числа в течение 5 рабочих дней месяца.

Документы для получения субсидий, поступившие с нарушением установленных сроков приема документов, не регистрируются и возвращаются заявителям без рассмотрения.

Режим работы министерства:

понедельник – пятница – с 9–00 до 18–00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Перерыв на обед сотрудников с 13.00 до 14.00.

Адрес электронной почты министерства: mcsx@saratov.gov.ru.

1.5. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления государственной услуги.

1.5.1. Основанием для информирования по вопросам предоставления государственной услуги является личное обращение заинтересованного лица либо письменное обращение или обращение по электронной почте.

1.5.2. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется следующими способами: индивидуальное устное информирование непосредственно в министерстве сельского хозяйства области;

индивидуальное устное информирование по телефону;

индивидуальное информирование в письменной форме, в том числе в форме электронного документа;

публичное письменное информирование;

публичное устное информирование.

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги способами, предусмотренными абзацами вторым–четвертым части первой настоящего пункта осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.5.3. Индивидуальное информирование заинтересованных лиц при личном обращении.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном информировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица специалистом отдела не может превышать 10 минут.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заинтересованного лица. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия обратившегося может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Специалист отдела, осуществляющий информирование при личном обращении или по почте, по желанию заявителя выдает (направляет по почте) список требуемых документов, которые необходимо представить для получения государственной услуги.

1.5.4. В письменном обращении заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает:

наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заинтересованного лица;

почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

предмет обращения;

личную подпись и дату.

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

Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Ответ на письменное обращение подписывается министром или иным уполномоченным лицом, содержит фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Ответы на письменные обращения должны даваться в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

номер телефона исполнителя.

Письменное обращение гражданина рассматривается и направляется письменный ответ гражданину в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», по решению руководителя министерства срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней, с письменным уведомлением об этом гражданина, направившего обращение.

1.5.5. Обращение по вопросам предоставления государственной услуги, поступившее в министерство в форме электронного документа (далее – обращение в форме электронного документа).

Обращение в форме электронного документа подлежит рассмотрению в порядке, установленном федеральным законодательством. В обращении заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает:

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заинтересованного лица;

почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

предмет обращения.

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

Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

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

Ответы на обращения в форме электронного документа должны даваться в простой, четкой и понятной форме и содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

номер телефона исполнителя.

1.5.6. Индивидуальное информирование по телефону.

При ответах на телефонные звонки специалисты отдела подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалистом отдела, принявшим звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому должностному лицу или же обратившемуся заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.5.7. Информирование осуществляется с учетом требований компетентности, обладания специальными знаниями в области предоставления государственной услуги.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Специалисты отдела министерства информируют получателей государственной услуги о порядке заполнения заявления и перечне необходимых документов. Указанная информация может быть представлена при личном или письменном обращении получателя государственной услуги, в том числе по электронной почте.

1.5.8. При личном обращении или обращении по телефону предоставляется следующая информация:

- сведения о месте нахождения, контактные телефоны министерства;
- график работы;
- сведения о месте нахождения, контактные телефоны других органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций) и последовательности их посещения;
- наименования правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- перечень документов, которые необходимы для предоставления государственной услуги по регламенту;
- по форме заполнения документов;
- требования, предъявляемые к представляемым документам;
- срок предоставления государственной услуги;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;
- сведения о ходе предоставления государственной услуги по регламенту и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
- номера кабинетов для обращения граждан;
- другая информация, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

1.5.9. Информирование заявителей по предоставлению государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

1.5.10. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Правительства Саратовской области в разделе Правительство / Структура Правительства / Министерство сельского хозяйства области и на порталах государственных и муниципальных услуг.

Консультирование путем публикации информационных материалов на официальном сайте Правительства Саратовской области в разделе Правительство / Структура Правительства / Министерство сельского хозяйства области и в средствах массовой информации муниципального и регионального уровня осуществляется отделом министерства, осуществляющим предоставление государственной услуги.

1.5.11. Публичное устное информирование осуществляется специалистами с привлечением средств массовой информации.

1.5.12. Специалисты, предоставляющие государственную услугу, при осуществлении информирования граждан и организаций обязаны:

- при устном обращении (по телефону или лично) самостоятельно давать ответ заинтересованному лицу. Если при консультации на личном приеме или по телефону изложенные в обращении гражданина факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, специалист с согласия гражданина дает устный ответ. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

- содержание устного обращения заносить в карточку личного приема заинтересованного лица;

- корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. При ответе на телефонные звонки специалист отдела, осуществляющий информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), занимаемую должность и наименование структурного подразделения. В конце информирования специалист отдела должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Специалисты отдела, предоставляющие государственную услугу, не вправе осуществлять информирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.5.13. Порядок и форма размещения информации о предоставлении государственной услуги.

На официальном сайте министерства minagro.saratov.gov.ru содержатся следующие информационные материалы:

- полное наименование, почтовый адрес и адрес электронной почты министерства;

- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;

- текст Административного регламента с приложениями.

На порталах государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> размещается следующая информация:

- сведения о порядке предоставления государственной услуги, консультирования и обжалования;

- нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- текст Административного регламента с приложениями.

1.5.14. Заявитель может осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги на порталах государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> в случае подачи заявления в электронной форме через указанные порталы в соответствии с законодательством.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Предоставление субсидий на возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) на развитие животноводства, переработки и развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции животноводства» (далее – государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется министерством сельского хозяйства Саратовской области.

Административные процедуры исполняются специалистами отдела развития кредитных и страховых отношений управления финансов.

При предоставлении государственной услуги министерство взаимодействует с налоговыми органами по месту нахождения заявителей.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Саратовской области.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги являются:

предоставление заявителю за счет средств федерального и областного бюджетов возмещения части процентной ставки по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах;

мотивированный отказ в предоставлении заявителю за счет средств федерального и областного бюджетов возмещения части процентной ставки по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах.

Сроки предоставления государственной услуги

2.4. Срок рассмотрения представленных документов и направление заявителю письменного уведомления о включении в перечень заемщиков, получающих субсидии, или об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Государственная услуга предоставляется по мере представления документов на получение субсидии в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований за счет средств областного бюджета в течение 30 рабочих дней, за счет средств федерального бюджета – в течение 10 рабочих дней путем перечисления средств на расчетные счета получателей, открытые ими в кредитных организациях.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных заявителю, осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня их обнаружения.

Перечень нормативных правовых актов

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года («Российская газета», 25 декабря 1993 г. № 237);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 2010 г., № 31, ст. 4179, 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30 (ч. 1), ст. 4587; № 49 (4. V), ст. 7061);

Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» («Российская газета» от 11 января 2007 г. № 2);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013–2020 годы» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 6 августа 2012 г. № 32, ст. 4549);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2012 г. № 1460 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах» («Собрание законодательства Российской Федерации», 7 января 2013 г. № 1, ст. 56);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 2 июля 2012 г. № 27, ст. 3744);

Законом Саратовской области от 4 декабря 2013 г. № 224-ЗСО «Об областном бюджете на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 50, ноябрь–декабрь 2013 г.);

постановлением Правительства Саратовской области от 2 октября 2013 г. № 520-П «О государственной программе «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Саратовской области» на 2014–2020 годы» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 40, сентябрь–октябрь, 2013 г.);

постановлением Правительства Саратовской области от 27 марта 2014 г. № 183-П «Об утверждении Положения о предоставлении в 2014 году субсидий из областного бюджета на государственную поддержку сельского хозяйства» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 12, март, 2014 г.);

постановлением Правительства Саратовской области от 17 ноября 2006 г. № 354-П «Вопросы Министерства сельского хозяйства Саратовской области» («Саратовская областная газета» от 24 ноября 2006 г. № 226 (1748));

постановлением Правительства Саратовской области от 25 мая 2005 г. № 180-П «Вопросы организации деятельности Правительства Саратовской области.

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми
актами для предоставления государственной услуги и услуг,
которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления государственной услуги,
подлежащих представлению заявителем**

2.6. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги можно получить у должностного лица лично, по телефону, на официальном сайте министерства minagro.saratov.gov.ru, региональном портале государственных

и муниципальных услуг <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> и федеральном портале государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru/> содержится аналогичная информация.

Предоставление средств федерального и областного бюджетов в форме субсидии носит заявительный характер.

Для получения государственной услуги заявители представляют в уполномоченный орган заявление о предоставлении средств на возмещение части затрат (по форме, утверждаемой министерством) (далее – заявление) с приложением следующих документов:

заверенные кредитной организацией копия кредитного договора (договора займа), выписка из ссудного счета заемщика о получении кредита или документ, подтверждающий получение займа, а также график погашения кредита (займа) и уплаты процентов по нему (по форме, утверждаемой министерством);

документ с указанием номера счета заемщика, открытого ему в российской кредитной организации для перечисления средств на возмещение затрат;

информация заявителя (заёмщика) о подтверждении признания сельскохозяйственным товаропроизводителем в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» (за исключением организаций агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы и организаций потребительской кооперации) (по форме, утверждаемой министерством);

расчет размера субсидии (по форме, утверждаемой министерством), подписанный заявителем и кредитной организацией;

заверенные заявителем копии документов, подтверждающих целевое использование кредита (займа), по мере использования кредита (займа) в соответствии с перечнем, утверждаемым министерством (Приложение 1 к Административному регламенту).

Заявление пишется на имя министра сельского хозяйства Саратовской области (далее – министр).

Документы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, представляются в отдел развития кредитных и страховых отношений управления финансов министерства сельского хозяйства Саратовской области. Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения документов уполномоченным органом.

2.7. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в пункте 2.6. регламента. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

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

2.8. Заявитель вправе по собственной инициативе представить справку налогового органа об отсутствии у заемщика просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам.

2.9. Министерство 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 2.8. Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.10. В приём документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отказывается в случае отсутствия лимитов бюджетных обязательств на данную государственную услугу.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.11. В предоставлении государственной услуги отказывается на следующих основаниях: несоответствие заявителя на получение субсидий требованиям, указанным в подпунктах 1.2. и 1.3. раздела I Административного регламента;

предоставление заявителем неполного комплекта документов и (или) несоответствие представленных документов требованиям;

невыполнение заявителем обязательств по погашению основного долга и уплаты начисленных процентов;

наличие у заявителя просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам;

исполнение в полном объеме утвержденных лимитов бюджетных ассигнований и бюджетных обязательств, доведенных министерству.

После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги.

2.12. Предоставление государственной услуги приостанавливается по следующим основаниям:

невыполнение заявителем обязательств по погашению основного долга и уплаты начисленных процентов;

наличие у заявителя просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам;

приостановление финансирования государственной услуги;

на основании определения или решения суда.

Получатели субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за достоверность и полноту сведений, содержащихся в представляемых документах на получение субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов.

**Перечень услуг,
которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной
услуги и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

2.13. В перечень необходимых и обязательных услуг, предусматривающий обращение самого заявителя в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, входят получение заверенных кредитной организацией копии кредитного договора (договора займа), выписки из ссудного счета заемщика о получении кредита или документа, подтверждающего получение займа, а также графика погашения кредита (займа) и уплаты процентов по нему.

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

2.14. Предоставление государственной услуги является бесплатным.

**Порядок, размер и основания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги**

2.15. Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, устанавливается органами (организациями), осуществляющими предоставление данных услуг.

**Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления
и документов для предоставления государственной услуги**

2.16. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов на предоставление заявителям государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.17. Максимальное время приема заявления и документов на предоставление заявителям государственной услуги не должно превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса
заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.18. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления.

**Порядок получения информации заявителями
по вопросам предоставления государственной услуги**

2.19. Заявители, представившие в министерство документы для получения государственной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами отдела:

о возможности отказа в предоставлении государственной услуги и его основаниях;

о сроке рассмотрения документов и возможности получения конечного результата предоставления государственной услуги.

В случае подачи документов в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> заявители информируются на указанных порталах.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.20. Помещения для непосредственного приема заявителей оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета, режима работы, времени перерыва на обед. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

специально оборудованными местами для оформления документов, которые обеспечиваются образцами заполнения документов.

2.21. Рабочее место каждого специалиста отдела оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для исполнения функции по рассмотрению обращений граждан).

2.22. Помещения оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.23. Показатели доступности государственной услуги:

1) рациональный процесс предоставления государственной услуги;

2) ясность информации, объясняющей процедуры оказания государственной услуги;

3) наличие различных информационных ресурсов для возможности получения государственной услуги;

4) доступность перечня документов для предоставления государственной услуги на официальной странице министерства, информационном стенде, на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

5) возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

6) обеспечение предоставления государственной услуги с использованием возможностей Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.24. Показатели качества государственной услуги:

1) соответствие требованиям регламента;

2) качество подготовленных в процессе оказания государственной услуги документов;

3) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

4) отсутствие (наличие) нарушений требований законодательства о предоставлении государственных услуг;

5) возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
прием и регистрация заявления о предоставлении средств на возмещение части процентной ставки и прилагаемых документов, необходимых для оказания государственной услуги;
запрос документов на основе межведомственного информационного взаимодействия министерства и налоговых органов по месту нахождения заявителей;
направление заявителю письменного уведомления о включении в перечень заемщиков, получающих субсидии;
направление заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа;
утверждение реестров заявителей (заемщиков) на предоставление субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов;
предоставление субсидии на возмещение части процентной ставки за счет средств федерального бюджета;
предоставление субсидии на возмещение части процентной ставки за счет средств областного бюджета.
Последовательность и состав выполняемых административных процедур указаны в блок-схеме (Приложение 2 к Административному регламенту).

**Прием и регистрация заявления о предоставлении средств
на возмещение части процентной ставки и прилагаемых документов,
необходимых для оказания государственной услуги**

3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры приема и регистрации заявления о предоставлении средств на возмещение части процентной ставки и прилагаемых документов, необходимых для оказания государственной услуги является поступление заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерство.

3.3. Заявление о предоставлении средств на возмещение части процентной ставки подается в министерство на бумажном носителе лично заявителем (его представителем, доверенным лицом), либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения с приложением необходимых документов в соответствии с пунктом 2.6. раздела II настоящего Административного регламента, либо в форме электронных документов через региональный (<http://64.gosuslugi.ru/>) или федеральный (<http://www.gosuslugi.ru/>) портал государственных и муниципальных услуг, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявление и прилагаемые к нему документы, направленные в электронной форме, подписываются (заверяются) электронной цифровой подписью или иным аналогом собственноручной подписи лица, имеющего соответствующие полномочия.

3.4. Регистрация заявления о предоставлении средств на возмещение части процентной ставки осуществляется в порядке поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью министерства.

3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 минут. Результат административной процедуры – прием заявления и документов на предоставление государственной услуги.

3.6. Способ фиксации административной процедуры – внесение записи в журнал регистрации заявлений на предоставление государственной услуги.

Указанные заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены заявителем в министерство на бумажном носителе непосредственно, направлены в министерство почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, а с 1 января 2013 года также могут быть направлены в форме электронных документов через региональный (<http://64.gosuslugi.ru/>) или федеральный (<http://www.gosuslugi.ru/>) портал государственных и муниципальных услуг.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования указанные заявление и документы подписываются (заверяются) электронной цифровой подписью или иным аналогом собственноручной подписи лица, имеющего соответствующие полномочия.

**Запрос документов на основе межведомственного
информационного взаимодействия министерства
и налоговых органов по месту нахождения заявителей**

3.7. Основанием для осуществления административной процедуры запроса документов на основе межведомственного информационного взаимодействия министерства и налоговых органов по месту нахождения заявителей является непредставление заявителями по собственной инициативе и отсутствие справки налогового органа об отсутствии у заемщика просроченной задолженности по налоговому и иным обязательным платежам.

В случае если заявителем представлены все документы, указанные в пункте 2.6. Административного регламента, специалист приступает к исполнению следующей административной процедуры.

3.8. Специалист отдела министерства после получения документов заявителя на предоставление субсидий на возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) на развитие животноводства, переработки и развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции животноводства, не позднее двух рабочих дней направляет в налоговые органы по месту нахождения заявителя запрос на бумажном носителе или в форме электронного документа о предоставлении в министерство справки об отсутствии у заемщика просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам.

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, предоставляющих государственные услуги.

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

Межведомственное информационное взаимодействие министерства и налоговых органов осуществляется в соответствии с технологической картой межведомственного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 6 рабочих дней.

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

- 1) наименование министерства, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование налоговых органов по месту нахождения заявителей, 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;
- 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.

Ответственный исполнитель формирует и направляет межведомственный запрос в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов заявителя.

3.10. Результатом административной процедуры является представление налоговой службой в министерство на бумажном носителе или в форме электронного документа, документа налогового органа, содержащего сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов.

3.11. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

3.12. Способом фиксации административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов.

Направление заявителю письменного уведомления о включении в перечень заемщиков, получающих субсидии

3.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении средств на возмещение части процентной ставки и прием прилагаемых к нему документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.14. Специалист отдела осуществляет рассмотрение заявления и представленных документов на наличие всех необходимых документов, предусмотренных законодательством.

3.15. По результатам рассмотрения документов, прилагаемых к заявлению, если не выявлены основания для отказа в предоставлении средств на возмещение части процентной ставки, специалист отдела министерства после завершения рассмотрения документов готовит проект уведомления о включении в перечень заемщиков, получающих субсидии, в двух экземплярах.

3.16. Дело заявителя и проект уведомления о включении в перечень заемщиков, получающих субсидии, передаются для рассмотрения начальнику отдела, начальнику управления и заместителю министра, которые рассматривают их.

После рассмотрения дела заявителя начальником отдела, начальником управления и заместителем министра, заверения проекта уведомления о включении в перечень заемщиков, получающих субсидии, их подписями проект уведомления передается на подпись министру.

3.17. После подписания министром уведомления о включении в перечень заемщиков, получающих субсидии, один экземпляр уведомления подшивается в дело заявителя, второй – направляется заявителю (по почте или нарочно).

3.18. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о включении в перечень заемщиков, получающих субсидии.

В случае подачи заявления в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> предоставление информации о результате рассмотрения документов, прилагаемых к заявлению, осуществляется через указанные порталы.

Направление заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа

3.19. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении средств на возмещение части процентной ставки и прием прилагаемых к нему документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.20. Специалист отдела осуществляет рассмотрение заявления и представленных документов на наличие всех необходимых документов, предусмотренных законодательством.

3.21. В случае выявления по результатам рассмотрения оснований для отказа в предоставлении средств на возмещение части процентной ставки, в соответствии с пунктом 2.11. Административного регламента, специалист отдела после завершения рассмотрения документов готовит проект уведомления об отказе в предоставлении средств на возмещение части процентной ставки (с указанием причины отказа) и передает их вместе с делом заявителя начальнику отдела.

Дело заявителя и подготовленный проект уведомления об отказе в предоставлении средств на возмещение части процентной ставки (с указанием причины отказа) рассматриваются начальником отдела, начальником управления и заместителем министра.

После рассмотрения дела заявителя начальником отдела, начальником управления и заместителем министра, заверения проектов уведомления об отказе в предоставлении средств на возмещение части процентной ставки (с указанием причины отказа) их подписью, документы передаются на подпись министру.

3.22. После подписания министром уведомления об отказе в предоставлении средств на возмещение части процентной ставки (с указанием причины отказа) один экземпляр уведомления подшивается в дело заявителя, второй – направляется заявителю (по почте или нарочно).

3.23. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении средств на возмещение части процентной ставки (с указанием причины отказа).

В случае подачи заявления в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> предоставление информации о результате рассмотрения документов, прилагаемых к заявлению, осуществляется через указанные порталы.

Утверждение реестров заявителей (заемщиков) на предоставление субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов

3.24. Основанием для начала административной процедуры является включение заявителя в перечень заемщиков, получающих субсидии.

3.25. Специалист отдела министерства на основании представленных заявителем расчетов размера субсидии за счет средств федерального и областного бюджетов (далее – расчеты), формирует реестр заявителей (заемщиков) на предоставление субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов (далее – реестр) и передает его с приложением расчетов начальнику отдела.

Реестр с приложением расчетов рассматривается начальником отдела, начальником управления и заместителем министра.

После рассмотрения реестра с приложением расчетов начальником отдела, начальником управления и заместителем министра, заверения реестра их подписями, указанный реестр с приложением расчетов передается на утверждение министру.

3.26. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 8 рабочих дней с момента представления расчетов. Результатом административной процедуры является утверждение реестров заявителей (заемщиков) на предоставление субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов.

Предоставление субсидии на возмещение части процентной ставки за счет средств федерального бюджета

3.27. Основанием для начала административной процедуры является утверждение реестров заявителей (заемщиков) на предоставление субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов.

3.28. Специалист отдела в соответствии с утвержденным реестром заявителей (заемщиков) на предоставление субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов формирует заявки на кассовый расход, которые рассматриваются и подписываются главным бухгалтером и утверждаются министром.

3.29. Специалист отдела после утверждения заявок на кассовый расход министром, направляет заявки на кассовый расход в электронной форме по системе удаленного финансового документооборота (СУФД) в Отдел № 38 Управления Федерального казначейства по Саратовской области.

3.30. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней. Результатом административной процедуры является предоставление субсидии на возмещение части процентной ставки за счет средств федерального бюджета.

В случае подачи заявления в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> предоставление информации о предоставлении государственной услуги, осуществляется через указанные порталы.

Предоставление субсидии на возмещение части процентной ставки за счет средств областного бюджета

3.31. Основанием для начала административной процедуры является утверждение реестров заявителей (заемщиков) на предоставление субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов.

3.32. Специалист отдела в соответствии с утвержденным реестром заявителей (заемщиков) на предоставление субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов формирует платежные поручения, которые рассматриваются и подписываются главным бухгалтером и утверждаются министром.

3.33. Специалист отдела после утверждения платежных поручений министром, направляет их в электронной форме по системе электронного взаимодействия «Удаленное рабочее место» (УРМ) в министерство финансов Саратовской области.

3.34. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 22 рабочих дней. Результатом административной процедуры является предоставление субсидии на возмещение части процентной ставки за счет средств областного бюджета.

В случае подачи заявления в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> предоставление информации о предоставлении государственной услуги, осуществляется через указанные порталы.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами министерства.

4.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается в соответствии с должностными регламентами государственных служащих.

4.3. Текущий контроль ответственным должностным лицом осуществляется постоянно.

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

4.4. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов министерства.

4.5. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы министерства) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.6. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем министерства.

Ответственность при предоставлении государственной услуги

4.7. Ответственность специалистов отдела министерства, осуществляющих предоставление государственной услуги, определяется в их должностных регламентах.

По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, требований регламента или иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги, министр принимает меры по наложению дисциплинарного взыскания. Заявители информируются в установленном законом порядке.

4.8. Должностные лица министерства несут персональную ответственность за соблюдение требований регламента, за осуществляемые действия (бездействие) и принимаемые решения в ходе предоставления государственной услуги.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.9. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединения и организации осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц министерства, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц**Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги**

5.1. В случае нарушения прав заявителей они вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги во внесудебном или судебном порядке. Заявление об обжаловании подается и рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Действия (бездействия) министерства, должностного лица либо государственного служащего министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа предоставляющего государственную услугу, является конкретное решение, действие (бездействие) должностного лица при предоставлении государственной услуги с принятием, совершением (допущением) с которым не согласно лицо обратившееся с жалобой.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя министерством, должностным лицом либо государственным служащим министерства, при предоставлении ими государственной услуги (далее – жалоба).

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя по предоставлению государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов, не предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации при предоставлении государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

5.6. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

5.7. Исчерпывающий перечень оснований и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

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

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

В случае получения письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

**Органы исполнительной власти и должностные лица,
которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.9. Жалоба подается в министерство на имя министра сельского хозяйства области в письменной форме на бумажном носителе по адресу: 410012, г. Саратов, ул. Университетская, 45/51, либо в электронной форме по адресу электронной почты: msx@saratov.gov.ru.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт Правительства Саратовской области (www.saratov.gov.ru), единого портала государственных и муниципальных функций либо регионального портала государственных и муниципальных функций (<http://www.gosuslugi.ru/>, <http://www.pgu.saratov.gov.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. приказа Минсельхоза Саратовской области от 30.11.2012 № 251)

Личный прием проводится министром в соответствии с графиком приема руководителями, размещенным в сети Интернет на официальном сайте Правительства Саратовской области. Информацию о времени приема можно получить в отделе организационной работы министерства по номеру телефона: (845–2) 50–89–96.

5.10. Жалоба должна содержать:

1) наименование министерства, должности должностного лица министерства, государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) министерства, должностного лица либо государственного служащего министерства;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица либо государственного служащего министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.11. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Сроки рассмотрения жалобы

5.12. Срок рассмотрения жалобы, поступившей в министерство, подлежит рассмотрению министром в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.13. Результатом рассмотрения жалобы является принятие министерством одного из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Кроме того, не подлежит удовлетворению жалоба, в ходе рассмотрения которой нарушения законодательства в действиях (бездействии) министерства, его должностного лица, государственного гражданского служащего, а также несоответствия законодательству принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги не установлены.

Решение об удовлетворении жалобы (отказе в удовлетворении жалобы) оформляется приказом министерства.

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

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного пунктом 5.16 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется ответ по результатам рассмотрения жалобы.

5.15. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается министром (лицом его замещающим).

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

Приложение 1
к Административному регламенту
министерства сельского хозяйства Саратовской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление субсидий на возмещение части
процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам)
на развитие животноводства, переработки и развития
инфраструктуры и логистического обеспечения рынков
продукции животноводства»

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КРЕДИТОВ (ЗАЙМОВ)

I. Перечень документов, подтверждающих целевое использование кредита (займа), полученного на срок от 2 до 10 лет на приобретение сельскохозяйственной техники, оборудования, специализированного транспорта и спецтехники:

- копии договоров на приобретение сельскохозяйственной техники, специализированного транспорта, спецтехники и оборудования, заверенные заемщиком;
- копии платежных поручений, включая авансовые платежи, подтверждающих оплату сельскохозяйственной техники, специализированного транспорта, спецтехники и оборудования, заверенные заемщиком;
- копии товарно-транспортных накладных, счетов-фактур на приобретение сельскохозяйственной техники, специализированного транспорта, спецтехники и оборудования, заверенные заемщиком;
- копии актов приемки-передачи сельскохозяйственной техники, специализированного транспорта, спецтехники и оборудования (формы № ОС-1, № ОС-1 б, № ОС-15), заверенные заемщиком.

II. Перечень документов, подтверждающих целевое использование кредита (займа), полученного на срок от 2 до 10 лет на приобретение за иностранную валюту сельскохозяйственной техники, специализированного транспорта, спецтехники и оборудования:

- копия контракта на приобретение импортной сельскохозяйственной техники, специализированного транспорта, спецтехники и оборудования, заверенная заемщиком;
- копии платежных поручений и/или документов, подтверждающих открытие аккредитива на оплату сельскохозяйственной техники, специализированного транспорта, спецтехники и оборудования, заверенные заемщиком;
- копии свифтовых сообщений о подтверждении перевода валюты, заверенные заемщиком;
- копия грузовой таможенной декларации, заверенная заемщиком (предоставляется после оформления в установленном порядке грузовой таможенной декларации в соответствии с контрактом);
- копия паспорта импортной сделки, заверенная заемщиком;
- справка о состоянии паспорта импортной сделки, заверенная заемщиком;
- копии актов приемки-передачи сельскохозяйственной техники, специализированного транспорта, спецтехники и оборудования (формы № ОС-1, № ОС-1 б, № ОС-15), заверенные заемщиком.

III. Перечень документов, подтверждающих целевое использование кредита (займа), полученного на срок от 2 до 10 лет на приобретение племенной продукции (материала):

- копия договора на приобретение племенной продукции (материала), заверенная заемщиком;
- копии платежных поручений, подтверждающих оплату племенной продукции (материала), включая авансовые платежи, заверенные заемщиком;
- копии актов приемки-передачи племенной продукции (материала), заверенные заемщиком;
- копии счетов-фактур и племенных свидетельств на приобретение племенной продукции (материала), заверенные заемщиком.

IV. Перечень документов, подтверждающих целевое использование кредита (займа), полученного на срок от 2 до 10 лет на приобретение за иностранную валюту племенной продукции (материала):

- копия контракта на приобретение племенной продукции (материала), заверенная заемщиком;
- копии платежных поручений и/или документов, подтверждающих открытие аккредитива на оплату племенной продукции (материала), заверенные заемщиком;
- копии свифтовых сообщений о подтверждении перевода валюты, заверенные;
- копия грузовой таможенной декларации, заверенная заемщиком, (предоставляется после оформления в установленном порядке грузовой таможенной декларации в соответствии с контрактом);
- копия паспорта импортной сделки, заверенная заемщиком;
- справка о состоянии паспорта импортной сделки, заверенная заемщиком;
- документы, подтверждающие племенную ценность приобретенной племенной продукции (материала).

V. Перечень документов, подтверждающих целевое использование кредита (займа), полученного на срок от 2 до 10 лет на строительство, реконструкцию и модернизацию животноводческих комплексов (ферм), объектов животноводства и кормопроизводства, хранилищ картофеля, овощей и фруктов, тепличных комплексов по производству плодоовощной продукции в закрытом грунте, объектов по переработке льна и льноволокна, мясохладобоев, пунктов по приемке и (или) первичной переработке сельскохозяйственных животных и молока, включая холодильную обработку и хранение мясной и молочной продукции, строительство объектов по глубокой переработке высокопротеиновых сельскохозяйственных культур (сои, пшеницы, ржи, кукурузы, рапса, нута, сорго), строительство и реконструкцию прививочных комплексов для многолетних насаждений, жилья для граждан, проживающих и работающих в сельской местности, строительство и модернизацию комплексов (ферм) по осуществлению промышленного рыболовства, сахарных заводов, мощностей для первичной подработки и хранения зерна.

1. Для сельскохозяйственных товаропроизводителей и организаций агропромышленного комплекса:

- копия титульного списка стройки, заверенная заемщиком;
- копия сводной сметы на строительство и (или) реконструкцию и (или) модернизацию объекта, заверенная заемщиком;

– копии актов о приемке-передаче здания (сооружения) (форма № ОС-1 а) и (или) актов приема-сдачи реконструированных, модернизированных объектов основных средств (форма № ОС-3), заверенные заемщиком.

Документы предоставляемые по мере использования кредита (займа):

а) при проведении работ подрядным способом:

– копии договоров на поставку технологического оборудования, на выполнение подрядных работ, прочих работ (проектные работы, экспертиза, технадзор), сметы затрат и графика выполнения строительно-монтажных работ, заверенные заемщиком и подрядчиком;

– копии платежных поручений, подтверждающих оплату технологического оборудования, прочих работ (проектные работы, экспертиза, технический надзор) и перечисление средств подрядчикам на выполнение работ, в том числе по авансовым платежам, заверенные заемщиком;

– копии платежных поручений, подтверждающих оплату строительных материалов, работ и услуг юридических и физических лиц, заверенные заемщиком;

– копии товарно-транспортных накладных, счетов фактур на получение технологического оборудования, заверенные заемщиком;

– копии актов о приемке-передаче оборудования в монтаж, заверенные заемщиком (форма № ОС-15).

б) при оплате строительных материалов заемщиком:

– копии договоров на поставку строительных материалов, заверенные заемщиком;

– копии товарно-транспортных накладных на получение заемщиком строительных материалов, заверенные заемщиком;

– копии документов на передачу подрядчиком строительных материалов для включения их стоимости в форму № КС-3;

– копии актов о приемке выполненных работ, заверенные заемщиком (форма № КС-2);

– копия справки о стоимости выполненных работ и затрат, заверенная заказчиком и подрядчиком (форма № КС-3).

в) при проведении работ хозяйственным способом:

– копия приказа о назначении ответственных лиц и графика проведения работ хозяйственным способом и объема работ (тыс. рублей), заверенная заемщиком;

– копии сметы затрат, распорядительных документов заемщика об организации, проведении работ хозяйственным способом и создании подразделения по выполнению работ хозяйственным способом, заверенные заемщиком, выписка из ведомости на выдачу зарплаты работникам соответствующего подразделения, копии актов выполненных работ (форма № КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3), заверенные заемщиком;

– копии платежных поручений, подтверждающих оплату строительных материалов, работ и услуг юридических и физических лиц, заверенные заемщиком;

– копии договоров на поставку технологического оборудования, на выполнение отдельных работ подрядным способом (включая проектные работы, экспертизу, технический надзор), заверенные заемщиком;

– копии платежных поручений, подтверждающих оплату технологического оборудования и перечисление средств подрядчикам, заверенные заемщиком;

Документы, подтверждающие приобретение за иностранную валюту оборудования:

– копия контракта на приобретение импортного оборудования, заверенная заемщиком;

– копии платежных поручений и/или документов, подтверждающих открытие аккредитива на оплату оборудования, заверенные заемщиком;

– копии дебетового авизо в подтверждение перечисления валюты поставщику или свифтового сообщения с переводом валюты, заверенные заемщиком;

– копия грузовой таможенной декларации, заверенная заемщиком (предоставляется после оформления в установленном порядке грузовой таможенной декларации в соответствии с контрактом);

– копия паспорта импортной сделки, заверенная заемщиком;

– справка о состоянии паспорта импортной сделки, заверенная заемщиком;

– копии актов о приемке-передаче оборудования в монтаж, заверенные заемщиком (форма № ОС-15).

2. Для крестьянских (фермерских) хозяйств, сельскохозяйственных потребительских кооперативов:

– копия титульного списка стройки, заверенная заемщиком;

– копия сводной сметы на строительство и (или) реконструкцию и (или) модернизацию объектов, заверенная заемщиком;

– копии договоров на поставку технологического оборудования, на выполнение подрядных работ, графика выполнения строительно-монтажных работ, заверенные заемщиком.

Документы, предоставляемые заемщиком по мере выполнения графика работ:

– копии платежных поручений, подтверждающих оплату технологического оборудования, включая авансовые платежи, строительных материалов и услуг сторонних организаций при проведении работ хозяйственным способом, заверенные заемщиком;

– копии актов выполненных работ, заверенные заемщиком;

– копии актов приемки-передачи здания (сооружения) в эксплуатацию, заверенные заемщиком (предоставляются после окончания строительства, при этом субсидия выплачивается заемщикам по мере выполнения этапов работ).

Документы, подтверждающие приобретение за иностранную валюту оборудования:

– копия контракта на приобретение импортного оборудования, заверенная заемщиком;

– копии платежных поручений и/или документов, подтверждающих открытие аккредитива на оплату оборудования, заверенные заемщиком;

– копии свифтовых сообщений о подтверждении перевода валюты, заверенные заемщиком;

– копия грузовой таможенной декларации, заверенная заемщиком (предоставляется после оформления в установленном порядке грузовой таможенной декларации в соответствии с контрактом);

– копия паспорта импортной сделки, заверенная заемщиком;

– справка о состоянии паспорта импортной сделки, заверенная заемщиком.

VI. Перечень документов, подтверждающих целевое использование кредита (займа), полученного на срок от 2 до 10 лет на закладку многолетних насаждений и виноградников:

– копии платежных поручений, подтверждающих оплату посадочного материала и/или материалов для установки шпалеры, включая авансовые платежи, заверенные заемщиком;

– копии актов приемки – передачи основных средств согласно форме № ОС-1.

Документы, подтверждающие приобретение за иностранную валюту посадочного материала:

– копия контракта на приобретение посадочного материала, заверенная заемщиком;

– копии платежных поручений и/или документов, подтверждающих открытие аккредитива на оплату посадочного материала, заверенные заемщиком;

- копии свифтовых сообщений о подтверждении перевода валюты, заверенные заемщиком;
- копия грузовой таможенной декларации, заверенная заемщиком (предоставляется после оформления в установленном порядке грузовой таможенной декларации в соответствии с контрактом);
- копия паспорта импортной сделки, заверенная заемщиком;
- справка о состоянии паспорта импортной сделки, заверенная заемщиком.
- копии актов приемки – передачи основных средств согласно форме № ОС-1.

Приложение 2
к Административному регламенту
министерства сельского хозяйства Саратовской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление субсидий на возмещение части
процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам)
на развитие животноводства, переработки и развития
инфраструктуры и логистического обеспечения рынков
продукции животноводства»

БЛОК-СХЕМА



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЗАНЯТОСТИ, ТРУДА И МИГРАЦИИ
ПРИКАЗ

от 29 мая 2014 года № 113

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. Приложению 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 протокольно-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 протокольно-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.

Министр занятости, труда и миграции
Саратовской области

Н. Ю. Соколова

Приложение к приказу министерства
 занятости, труда и миграции Саратовской
 области от 29 мая 2014 года № 113

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
		Питерский муниципальный район	Производственный кооператив «ПитеркаСтройСервис»	1
Итого:				11
2.	Сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство	Дергачевский муниципальный район	ИП глава крестьянского (фермерского) хозяйства «Рахматуллин Сагит Фагимович»	1
		Лысогорский муниципальный район	СПК «Колхоз Красавский»	2
		Марковский муниципальный район	ООО «Марксзернопродукт»	1
		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 Арабова Раиса Дусейсеновна»	1	
			ИП «Глава крестьянского (фермерского) хозяйства Данышев Михаил Утепович»	1	
			Сельскохозяйственный производственный кооператив «Руновская долина»	1	
Итого:				9	
3.	Обрабатывающие производства	г. Саратов	ООО «Саратовское учебно-производственное предприятие «Парус» Всероссийского общества слепых»	6	
			ООО «Надежда»	12	
		Базарно-Карабулакский муниципальный район	ООО «БК-Трейд»	3	
		Вольский муниципальный район	ЗАОр НП «Вольскхлеб»	1	
		Марковский муниципальный район	ПК «ПлитСтрой»	1	
			ООО «Товарное хозяйство»	1	
		Энгельсский муниципальный район	ООО «Покровский квас»	1	
			ГУП Саратовской области «Областная инженерная защита»	2	
		Саратовский муниципальный район	ИП Рыбальченко Алексей Анатольевич	1	
		Новоузенский муниципальный район	ООО «Хлебокомбинат»	2	
Балаковский муниципальный район	ИП Аникина Галина Викторовна	2			
	ИП Горочкина Наталья Владимировна	3			
Итого:				35	
4.	Оптовая и розничная торговля, ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования	г. Саратов	ООО «Туфелька»	2	
		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
		ИП Адаева Ирина Сергеевна	1		
		Базарно-Карабулакский муниципальный район	ИП Будовский Александр Борисович	3	
		Энгельсский муниципальный район	ИП Агапкина Ольга Петровна	1	
		Балаковский муниципальный район	ИП Зайнуллина Елена Михайловна	1	
		Ртищевский муниципальный район	ИП Харченко Жанна Владимировна	1	
Татищевский муниципальный район	ЗАО «Татищевоагроснаб»	1			
Озинский муниципальный район	ИП Гучукова Юлдуз Бозгиитовна	1			
Итого:				21	
5.	Образование	Петровский муниципальный район	Негосударственное аккредитованное частное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Современная гуманитарная академия»	1	
Итого:				1	
6.	Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг	г. Саратов	ООО «Тепло Сервис»	2	
			ИП Свистал Эдуард Сергеевич	2	
			ООО «Компьютерный аудит»	1	
			СОРОО «Правозащитный центр «Юпитер»	3	
			ООО «Спецстиль»	2	
			ИП Шешукова Надежда Анатольевна	1	
			ИП Шилова Марина Михайловна	1	

		Энгельский муниципальный район	ИП Петрова Ольга Олеговна	3
		Марковский муниципальный район	ИП Свиридова Лариса Викторовна	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 Савельева Марина Игоревна	6
		Красноармейский муниципальный район	ИП Кленина Любовь Викторовна	1
		Петровский муниципальный район	ООО «Технологический центр»	2
			ИП Мещеряков Юрий Владимирович	4
		Ртищевский муниципальный район	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
		Новобурасский муниципальный район	ОАО «Тепловский известково-каменный карьер»	1
		Краснокутский муниципальный район	ООО «Услуга»	1
		Татищевский муниципальный район	МУП «Центр бытовых услуг»	1
		Ершовский муниципальный район	ИП Князева Татьяна Николаевна	2
Итого:				54
7.	Гостиницы и рестораны	Балаковский муниципальный район	ИП Парфенова Наталья Александровна	1
		Питерский муниципальный район	ИП Саяпина Наталия Викторовна»	1
Итого:				2
8.	Операции с недвижимым имуществом, аренда, предоставление услуг	г. Саратов	ИП Максимова Ольга Владимировна	1
		Саратовский муниципальный район	ИП Ищенко Любовь Владимировна	1
Итого:				2
9.	Транспорт и связь	Энгельский муниципальный район	ООО «АВЕ»	4
Итого:				4
Итого:				139

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ПРИКАЗ

от 28 мая 2014 года № 532

г. Саратов

**Об организации работы по реализации проекта
«Сельский доктор»**

В целях реализации части 12.1 статьи 51 Федерального закона от 29 ноября 2010 года № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», подпрограммы 6 «Кадровое обеспечение системы здравоохранения» государственной программы Саратовской области «Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 11 октября 2013 года № 545-П, и приложения 11 постановления Правительства Саратовской области от 7 мая 2014 года № 269-П «О предоставлении дополнительной социальной поддержки студентам и интернам государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный медицинский университет имени В. И. Разумовского» Министерства здравоохранения Российской Федерации, молодым специалистам – врачам и средним медицинским работникам областных государственных либо

муниципальных медицинских организаций, врачам областных государственных либо муниципальных медицинских организаций для профессиональной переподготовки», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Главным врачам областных государственных медицинских организаций:

1.1. провести собрания в трудовых коллективах и ознакомить сотрудников с высшим медицинским образованием в возрасте до 35 лет с приложением 11 постановления Правительства Саратовской области от 7 мая 2014 года № 269-П и вакансиями врачей в сельской местности и рабочих посёлках области;

1.2. предоставлять в 3-х дневный срок после заключения трудового договора со специалистом, имеющим высшее профессиональное образование, возраст до 35 лет, прибывшим (переехавшим) в 2014–2020 годах на работу в сельский населённый пункт либо рабочий посёлок, сведения о его трудоустройстве по форме заявки (приложение 1) в отдел кадров министерства здравоохранения области по адресу: г. Саратов, ул. Железнодорожная, 72, ком. 302, факс: 50–58–68 и на электронную почту Зубковой Л. В.;

примечание: обращаем внимание, что в заявках 2012–2013 годов указывался код ОКАТО, в заявке на 2014 год и последующие годы необходимо указывать код ОКТМО! Таблица соответствия кодов ОКАТО, применяемых на территории Саратовской области, кодам ОКТМО муниципальных образований, являющихся бюджетополучателями, приведена в приложении 2;

1.3. передавать в 3-х дневный срок после расторжения трудового договора со специалистом, заключившим договор с министерством здравоохранения области на единовременную компенсационную выплату, сведения о расторжении трудового договора в отдел кадров министерства здравоохранения области по адресу: г. Саратов, ул. Железнодорожная, 72, ком. 302, факс: 50–58–68;

1.4. направить трудоустроенных молодых специалистов – врачей в срок до 20 мая 2014 года и далее направлять в 3-х дневный срок после трудоустройства с документами (приложение 3) в отдел кадров министерства здравоохранения области по адресу: г. Саратов, ул. Железнодорожная, 72, ком. 302, для решения вопроса о предоставлении единовременной компенсационной выплаты;

1.5. проинформировать сотрудников с высшим медицинским образованием в возрасте до 35 лет, что информацию о вакансиях в медицинских организациях, расположенных в сельской местности и рабочих посёлках, все желающие могут получить в отделе кадров министерства по адресу: г. Саратов, ул. Железнодорожная, д. 72, тел: 50–92–09 или на официальном сайте министерства здравоохранения области: www.minzdrav.saratov.gov.ru (подразделы: «О министерстве»/«Кадровое обеспечение»/«Вакансии»).

2. Рекомендовать главным врачам муниципальных медицинских организаций области провести мероприятия, установленные пунктом 1 настоящего приказа в установленные сроки.

3. Барановской П. И., начальнику отдела кадров министерства здравоохранения области:

3.1. вести реестр специалистов, имеющих высшее профессиональное образование, возраст до 35 лет, прибывших (переехавших) в 2014–2020 годах на работу в сельский населённый пункт либо рабочий посёлок и заключивших договор с министерством здравоохранения области;

3.2. формировать заявку в Территориальный фонд обязательного медицинского страхования области ежемесячно – в срок до 10 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором осуществляются единовременные компенсационные выплаты медицинским работникам, на получение иных межбюджетных трансфертов по форме, установленной Федеральным фондом обязательного медицинского страхования;

3.3. формировать заявку в управление бюджетного планирования и учёта министерства здравоохранения области ежемесячно – в срок до 25 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором осуществляются единовременные компенсационные выплаты медицинским работникам, на компенсационные выплаты медицинским работникам за счет средств областного бюджета;

3.4. своевременно обновлять списки вакансий врачей в сельской местности и рабочих посёлках на официальном сайте министерства здравоохранения области для широкого доступа всех желающих;

3.5. своевременно подавать информацию о вакансиях врачей в сельской местности и рабочих посёлках в ГБОУ ВПО «Саратовский государственный медицинский университет им. В. И. Разумовского» Минздрава России для ознакомления интернов и ординаторов.

4. Фоминой Н. А., начальнику управления бюджетного планирования и учёта министерства здравоохранения области, представлять в Территориальный фонд обязательного медицинского страхования области отчетность об использовании иных межбюджетных трансфертов по форме и в порядке, установленном Федеральным фондом обязательного медицинского страхования.

5. Овчинниковой Т. А., начальнику отдела правового обеспечения министерства здравоохранения области, в течение 30 рабочих дней со дня, когда министерству стало известно об отказе молодого специалиста от добровольного возврата части единовременной компенсационной выплаты, рассчитанной с даты прекращения трудового договора с областной государственной либо муниципальной медицинской организацией, расположенной в сельском населённом пункте либо рабочем посёлке, до истечения пятилетнего срока, пропорционально неотработанному молодым специалистом периоду, на расчетный счет министерства, направлять материалы в суд для взыскания денежных средств в судебном порядке.

6. Свистуновой И. А., начальнику организационно-методического отдела управления организации работы министерства здравоохранения области:

6.1. разместить и периодически обновлять информацию о проекте «Сельский доктор» в средствах массовой информации (печатных изданиях, телевидении, радио);

6.2. своевременно обновлять информацию о вакансиях врачей в медицинских организациях, расположенных в сельской местности и рабочих посёлках на официальном сайте министерства здравоохранения области;

6.3. разместить и поддерживать в актуальном состоянии информацию о проекте «Сельский доктор» на информационном стенде министерства здравоохранения области.

7. Создать комиссию министерства здравоохранения Саратовской области по рассмотрению заявок и документов молодых специалистов – врачей, впервые трудоустроившихся после окончания образовательного учреждения высшего профессионального образования в областные государственные либо муниципальные медицинские организации, расположенные в сельских населённых пунктах либо рабочих посёлках, или переехавших на работу в областные государственные либо муниципальные медицинские организации, расположенные в сельских населённых пунктах либо рабочих посёлках, из другого населённого пункта на получение единовременных денежных выплат в рамках подпрограммы б «Кадровое обеспечение системы здравоохранения» государственной программы Саратовской области «Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года»:

7.1. утвердить Положение о комиссии (приложение 4);

7.2. утвердить состав комиссии (приложение 5).

8. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя министра здравоохранения области Никулину Ж. А.

Приложение 1 к приказу МЗО
от 28 мая 2014 года № 532

**Заявка на получение иных межбюджетных трансфертов
из бюджета Федерального фонда обязательного медицинского страхования
на единовременные компенсационные выплаты медицинским работникам**

Фамилия, имя, отчество	Дата, месяц, год рождения	Год окончания и полное наименование образовательного учреждения высшего профессионального образования	Наименование медицинской организации, с которой медицинским работником заключён трудовой договор, должность	Наименование населённого пункта, в котором расположена медицинская организация (структурное подразделение медицинской организации), код ОКТМО	Дата, месяц и год заключения трудового договора с медицинской организацией, номер трудового договора

Руководитель ЛПУ: _____ (ФИО)
(подпись)

Исполнитель: _____ (ФИО)
(подпись)

МП

Приложение 2 к приказу МЗО
от 28 мая 2014 года № 532

**Таблица соответствия кодов ОКАТО, применяемых на территории Саратовской области,
кодам ОКТМО муниципальных образований, являющихся бюджетополучателями
по состоянию на 01 января 2014 года**

ОКАТО	ОКТМО с 01.01.2014	Наименование муниципального образования	Наименование населенного пункта
6300000000		Саратовская область	
6320200000	63602000	Александровогайский муниципальный район	
63202801001	63602401	Александровогайское муниципальное образование	с. Александров Гай
63202805001	63602405	Варфоломеевское муниципальное образование	с. Варфоломеевка
63202810001	63602410	Искровское муниципальное образование	с. Канавка
63202812001	63602412	Камышковское муниципальное образование	с. Камышки
63202815001	63602415	Новоалександровское муниципальное образование	с. Новоалександровка
63202820001	63602420	Новостепновское муниципальное образование	с. Луков Кордон
63202827001	63602427	Приузенское муниципальное образование	п. Приузенский
63203000000	63603000	Аркадакский муниципальный район	
63203501000	63603101	Муниципальное образование город Аркадак	г. Аркадак
63203815001	63603415	Большежуравское муниципальное образование	с. Большая Журавка
63203835001	63603435	Краснознаменское муниципальное образование	с. Красное Знамя
63203840001	63603440	Львовское муниципальное образование	с. Львовка
63203865001	63603465	Малиновское муниципальное образование	с. Малиновка
63203870001	63603470	Росташовское муниципальное образование	с. Росташа
63203875001	63603475	Семеновское муниципальное образование	с. Семеновка
63204000000	63604000	Аткарский муниципальный район	
63404000000	63604101	Муниципальное образование город Аткарск	г. Аткарск
63204805001	63604405	Барановское муниципальное образование	с. Барановка
63204815001	63604415	Большекатериновское муниципальное образование	с. Большая Екатериновка
63204823001	63604423	Даниловское муниципальное образование	с. Даниловка
63204828001	63604428	Елизаветинское муниципальное образование	с. Елизаветино
63204829001	63604429	Ершовское муниципальное образование	д. Ершовка
63204833001	63604433	Земляно-Хуторское муниципальное образование	с. Земляные Хутора
63204848001	63604448	Кочетовское муниципальное образование	с. Кочетовка
63204853001	63604453	Лопуховское муниципальное образование	п. Лопуховка
63204872001	63604472	Озерное муниципальное образование	с. Озерное
63204868001		Приреченское муниципальное образование (преобразовано)	
63204877001	63604477	Песчанское муниципальное образование	с. Песчанка
63204881001	63604481	Петровское муниципальное образование	с. Петрово
63204838001	63604438	Тургеневское муниципальное образование	пос. Тургенево

63204896004	63604496	Языковское муниципальное образование	с. Иваново-Языковка
63206000000	63606000	Базарно-Карабулакский муниципальный район	
63206551000	63606151	Базарно-Карабулакское муниципальное образование	р. п. Базарный Карабулак
63206556000	63606156	Свободинское муниципальное образование	р. п. Свободный
63206805001	63606405	Алексеевское муниципальное образование	с. Алексеевка
63206820001	63606420	Больше-Чечуйское муниципальное образование	с. Большая Чечуйка
63206825001	63606425	Вязовское муниципальное образование	с. Вязовка
63206845001	63606445	Липовское муниципальное образование	с. Липовка
63206850001	63606450	Максимовское муниципальное образование	с. Максимовка
63206865001	63606465	Старо-Бураское муниципальное образование	с. Старые Бурасы
63206870001	63606470	Старо-Жуковское муниципальное образование	с. Старая Жуковка
63206885001	63606485	Тепляковское муниципальное образование	с. Тепляковка
63206888001	63606488	Хватовское муниципальное образование	с. Хватовка
63206890001	63606490	Шняевское муниципальное образование	с. Шняево
63206895001	63606495	Яковлевское муниципальное образование	с. Яковлевка
63207000000	63607000	Балаковский муниципальный район	
63407000000	63607101	Муниципальное образование город Балаково	г. Балаково
63207815001	63607415	Быково-Отрогское муниципальное образование	с. Быков Отрог
63207820001	63607420	Еланское муниципальное образование	с. Еланка
63207825001	63607425	Комсомольское муниципальное образование	с. Комсомольское
63207830001	63607430	Кормежское муниципальное образование	с. Кормежка
63207835001	63607435	Красноярское муниципальное образование	с. Красный Яр
63207855001	63607455	Маянское муниципальное образование	с. Маянга
63207860001	63607460	Натальинское муниципальное образование	с. Натальино
63207817001		<i>Головановское муниципальное образование (преобразовано)</i>	
63207850001		<i>Матвеевское муниципальное образование (преобразовано)</i>	
63207805001		<i>Новоиколаевское муниципальное образование (преобразовано)</i>	
63207807001		<i>Новоиколевецкое муниципальное образование (преобразовано)</i>	
63207878001		<i>Подсосенское муниципальное образование (преобразовано)</i>	
63207875001	63607475	Новополеводинское муниципальное образование	с. Новополеводино
63207863001	63607463	Наумовское муниципальное образование	с. Наумовка
63207873001	63607473	Новоелюзанское муниципальное образование	с. Новая Елюзань
63207885001	63607485	Пылковское муниципальное образование	с. Пылковка
63207890001	63607490	Сухо-Отрогское муниципальное образование	с. Сухой Отрог
63208000000	63608000	Балашовский муниципальный район	
63410000000	63608101	Балашовское муниципальное образование	г. Балашов
63208554000	63608154	Пинеровское муниципальное образование	р. п. Пинеровка
63208808001	63608408	Барковское муниципальное образование	с. Барки
63208812001	63608412	Большемеликское муниципальное образование	с. Большой Мелик
63208832001	63608432	Лесновское муниципальное образование	с. Лесное
63208840001	63608440	Малосеменовское муниципальное образование	с. Малая Семеновка
63208844001	63608444	Новопокровское муниципальное образование	с. Новопокровское
63208848001	63608448	Октябрьское муниципальное образование	пос. Октябрьский
63208856001	63608456	Первомайское муниципальное образование	пос. Первомайский
63208860001	63608460	Репинское муниципальное образование	с. Репное
63208862001	63608462	Родничковское муниципальное образование	с. Родничок
63208866001	63608466	Соцземледельское муниципальное образование	пос. Соцземледельский
63208870001	63608470	Старохоперское муниципальное образование	с. Старый Хопер
63208878001	63608478	Терновское муниципальное образование	с. Терновка
63208882001	63608482	Тростянское муниципальное образование	с. Тростянка
63208886001	63608486	Хоперское муниципальное образование	с. Хоперское
63209000000	63609000	Балтайский муниципальный район	
63209810001	63609410	Балтайское муниципальное образование	с. Балтай
63209820001	63609420	Барнуковское муниципальное образование	с. Барнуковка
63209830001	63609430	Большеозерское муниципальное образование	с. Большие Озерки
63209890001	63609490	Царевщинское муниципальное образование	с. Царевщина
63211000000	63611000	Вольский муниципальный район	

6341300000	63611101	Муниципальное образование город Вольск	г. Вольск
63211554000	63611154	Сенное муниципальное образование	р. п. Сенной
63211558000	63611478	Черкасское муниципальное образование	р. п. Черкасское
63211805001	63611405	Барановское муниципальное образование	с. Барановка
63211810001	63611410	Белогорновское муниципальное образование	с. Белогорное
63211820001	63611420	Верхнечернавское муниципальное образование	с. Верхняя Чернавка
63211815001	63611415	Кряжимское муниципальное образование	с. Кряжим
63211835001	63611435	Колоярское муниципальное образование	с. Колояр
63211845001	63611445	Куриловское муниципальное образование	с. Куриловка
63211870001	63611470	Междуреченское муниципальное образование	с. Междуречье
63211850001	63611450	Нижнечернавское муниципальное образование	с. Нижняя Чернавка
63211860001	63611460	Покровское муниципальное образование	с. Покровка
63211874001	63611474	Талалихинское муниципальное образование	с. Талалихино
63211875001	63611475	Терсинское муниципальное образование	с. Терса
63211880001	63611480	Широкбуеракское муниципальное образование	с. Широкий Буерак
63212000000	63612000	Воскресенский муниципальный район	
63212808001	63612408	Воскресенское муниципальное образование	с. Воскресенское
63212812001	63612412	Елшанское муниципальное образование	с. Елшанка
63212835001	63612435	Синодское муниципальное образование	с. Синодское
63213000000	63613000	Дергачевский муниципальный район	
63213551000	63613151	Дергачевское муниципальное образование	р. п. Дергачи
63213815001	63613415	Верхазовское муниципальное образование	с. Верхазовка
63213820001	63613420	Восточное муниципальное образование	пос. Восточный
63213825001	63613425	Демьянское муниципальное образование	с. Демьяс
63213850001	63613450	Жадовское муниципальное образование	с. Жадовка
63213830001	63613430	Зерновское муниципальное образование	пос. Зерновой
63213835001	63613435	Камышевское муниципальное образование	с. Камышево
63213845001	63613445	Мирное муниципальное образование	пос. Мирный
63213840001	63613440	Октябрьское муниципальное образование	пос. Октябрьский
63213860001	63613460	Орошаемое муниципальное образование	пос. Орошаемый
63213870001	63613470	Петропавловское муниципальное образование	с. Петропавловка
63213875001	63613475	Советское муниципальное образование	пос. Советский
63213873001	63613473	Сафаровское муниципальное образование	с. Сафаровка
63214000000	63614000	Духовницкий муниципальный район	
63214551000	63614151	Духовницкое муниципальное образование	р. п. Духовницкое
63214805001	63614405	Березово-Лукское муниципальное образование	с. Березовая Лука
63214815001	63614415	Брыковское муниципальное образование	с. Брыковка
63214820001	63614420	Горяиновское муниципальное образование	с. Горяиновка
63214825001	63614425	Дмитриевское муниципальное образование	с. Дмитриевка
63214835001	63614435	Липовское муниципальное образование	с. Липовка
63214842001	63614442	Новозахаркинское муниципальное образование	с. Новозахаркино
63216000000	63616000	Екатериновский муниципальный район	
63216551000	63616151	Екатериновское муниципальное образование	р. п. Екатериновка
63216808001	63616408	Андреевское муниципальное образование	с. Андреевка
63216804001	63616404	Альшанское муниципальное образование	с. Альшанка
63216812001	63616412	Бакурское муниципальное образование	с. Бакуры
63216848001		<i>Комаровское муниципальное образование (преобразовано)</i>	
63216828001	63616428	Галаховское муниципальное образование	с. Галахово
63216836001	63616436	Индустриальное муниципальное образование	пос. Индустриальный
63216840001	63616440	Кипецкое муниципальное образование	с. Кипцы
63216844001	63616444	Коленовское муниципальное образование	с. Колено
63216852001	63616452	Крутоярское муниципальное образование	с. Крутояр
63216860001	63616460	Новоселовское муниципальное образование	с. Новоселовка
63216862001	63616462	Прудовое муниципальное образование	пос. Прудовой
63216864001	63616464	Сластухинское муниципальное образование	с. Сластуха
63216824001		<i>Вязовское муниципальное образование (преобразовано)</i>	
63217000000	63617000	Ершовский муниципальный район	
63217501000	63617101	Муниципальное образование город Ершов	г. Ершов

63217804001	63617404	Антоновское муниципальное образование	с. Антоновка
63217816001	63617416	Декабристское муниципальное образование	пос. Целинный
63217832001	63617432	Кушумское муниципальное образование	пос. Кушумский
63217840001	63617440	Марьевское муниципальное образование	с. Марьевка
63217844001	63617444	Миусское муниципальное образование	с. Миусс
63217848001	63617448	Моховское муниципальное образование	с. Моховое
63217852001	63617452	Новокраснянское муниципальное образование	с. Новая Краснянка
63217856001	63617456	Новорепинское муниципальное образование	с. Новорепное
63217857001	63617457	Новосельское муниципальное образование	пос. Новосельский
63217860001	63617460	Орлово-Гайское муниципальное образование	с. Орлов Гай
63217867001	63617467	Перекопновское муниципальное образование	с. Перекопное
63217828001		<i>Краснянское муниципальное образование (преобразовано)</i>	
63217868001	63617468	Рефлекторское муниципальное образование	с. Рефлектор
63217878001	63617478	Чапаевское муниципальное образование	с. Чапаевка
63219000000	63619000	Ивантеевский муниципальный район	
63219822001	63619422	Ивантеевское муниципальное образование	с. Ивантеевка
63219845001	63619445	Раевское муниципальное образование	с. Раевка
63219810001	63619410	Бартеневское муниципальное образование	с. Бартеневка
63219815001	63619415	Знаменское муниципальное образование	пос. Знаменский
63219850001	63619450	Чернавское муниципальное образование	с. Чернава
63219820001	63619420	Ивановское муниципальное образование	с. Ивановка
63219830001	63619430	Канаевское муниципальное образование	с. Канаевка
63219840001	63619440	Николаевское муниципальное образование	с. Николаевка
63219855001	63619455	Яблоново-Гайское муниципальное образование	с. Яблоновый Гай
63221000000	63621000	Калининский муниципальный район	
63221501000	63621101	Муниципальное образование город Калининск	г. Калининск
63221808001	63621408	Ахтубинское муниципальное образование	с. Ахтуба
63221804001		<i>Александровское муниципальное образование (преобразовано)</i>	
63221820001	63621420	Казачкинское муниципальное образование	с. Казачка
63221824001	63621424	Колокольцовское муниципальное образование	с. Колокольцовка
63221828001	63621428	Малоекатериновское муниципальное образование	с. Малая Екатериновка
63221843001	63621443	Озерское муниципальное образование	с. Озерки
63221851001	63621451	Свердловское муниципальное образование	с. Свердлово
63221855001	63621455	Сергиевское муниципальное образование	с. Сергиевка
63221859001	63621459	Симоновское муниципальное образование	с. Симоновка
63221839001		<i>Новоивановское муниципальное образование (преобразовано)</i>	
63221872001	63621472	Таловское муниципальное образование	с. Таловка
63221879001	63621479	Широкоуступское муниципальное образование	с. Широкий Уступ
63222000000	63622000	Красноармейский муниципальный район	
63418000000	63622101	Муниципальное образование город Красноармейск	г. Красноармейск
63222554000	63622154	Каменское муниципальное образование	р. п. Каменский
63222886002	63622403	Бобровское муниципальное образование	с. Бобровка
63222805001	63622405	Высоковское муниципальное образование	с. Высокое
63222810001	63622410	Гвардейское муниципальное образование	с. Каменка
63222820001	63622420	Золотовское муниципальное образование	с. Золотое
63222825001	63622425	Карамышское муниципальное образование	ж/д ст. Карамыш
63222830001		<i>Ключевское муниципальное образование (преобразовано)</i>	
63222835001	63622435	Луганское муниципальное образование	с. Луганское
63222857001		<i>Паницкое муниципальное образование (преобразовано)</i>	
63222855001	63622455	Нижнебанновское муниципальное образование	с. Нижняя Банновка
63222875001	63622475	Садовское муниципальное образование	с. Садовое
63222886001	63622486	Сплавнухинское муниципальное образование	с. Сплавнуха
63222850001		<i>Некрасовское муниципальное образование (преобразовано)</i>	
63222860001	63622460	Ревинское муниципальное образование	с. Ревино
63222870001	63622470	Россошанское муниципальное образование	с. Первомайское
63222865001	63622465	Рогаткинское муниципальное образование	с. Рогаткино
63222840001	63622440	Меловское муниципальное образование	с. Меловое
63222845001	63622445	Мордовинское муниципальное образование	с. Мордово

6322300000	63623000	Краснокутский муниципальный район	
63223501000	63623101	Муниципальное образование город Красный Кут	г. Красный Кут
63223815001		<i>Верхнеерусланское муниципальное образование (преобразовано)</i>	
63223810001	63623410	Дьяковское муниципальное образование	с. Дьяковка
63223820001	63623420	Ждановское муниципальное образование	с. Ждановка
63223825001	63623425	Журавлевское муниципальное образование	с. Журавлевка
63223840001	63623440	Интернациональное муниципальное образование	с. Интернациональное
63223835001	63623435	Комсомольское муниципальное образование	с. Комсомольское
63223841001	63623441	Лавровское муниципальное образование	с. Лавровка
63223843001	63623443	Лебедевское муниципальное образование	с. Лебедевка
63223845001	63623445	Логиновское муниципальное образование	с. Логиновка
63223850001	63623450	Первомайское муниципальное образование	с. Первомайское
63223857001	63623457	Усатовское муниципальное образование	с. Усатово
63223855001	63623455	Чкаловское муниципальное образование	с. Чкалово
63224000000	63624000	Краснопартизанский муниципальный район	
63224551000	63624151	Горновское муниципальное образование	р. п. Горный
63224805001		<i>Большесакмыковское муниципальное образование (преобразовано)</i>	
63224835001		<i>Римско-Корсаковское муниципальное образование (преобразовано)</i>	
63224850001		<i>Сулакское муниципальное образование (преобразовано)</i>	
63224840001	63624440	Рукопольское муниципальное образование	пос. Петровский
63224820001		<i>Корнеевское муниципальное образование (преобразовано)</i>	
63224825001		<i>Милорадовское муниципальное образование (преобразовано)</i>	
63224855001		<i>Чистопольское муниципальное образование (преобразовано)</i>	
63225000000	63625000	Лысогорский муниципальный район	
63225551000	63625151	Лысогорское муниципальное образование	р. п. Лысье Горы
63225805001	63625405	Большедмитриевское муниципальное образование	с. Большая Дмитриевка
63225810001	63625410	Большешкопенское муниципальное образование	с. Большие Копены
63225815001	63625415	Большерельненское муниципальное образование	с. Большая Рельня
63225820001	63625420	Бутырское муниципальное образование	с. Бутырки
63225828001	63625428	Гремячинское муниципальное образование	пос. Гремячий
63225840001	63625440	Новокрасавское муниципальное образование	с. Новая Красавка
63225860001	63625460	Октябрьское муниципальное образование	пос. Октябрьский
63225845001	63625445	Раздольновское муниципальное образование	пос. Раздольное
63225855001	63625455	Ширококарамышское муниципальное образование	с. Широкий Карамыш
63225847001		<i>Урицкое муниципальное образование (преобразовано)</i>	
63226000000	63626000	Марксовский муниципальный район	
63422000000	63626101	Муниципальное образование город Маркс	г. Маркс
63226830001	63626430	Зоркинское муниципальное образование	с. Зоркино
63226840001	63626440	Кировское муниципальное образование	с. Кировское
63226845001	63626445	Липовское муниципальное образование	с. Липовка
63226853001	63626453	Осиновское муниципальное образование	пос. Осиновский
63226858001	63626458	Подлесновское муниципальное образование	с. Подлесное
63226865001	63626465	Приволжское муниципальное образование	с. Приволжское
63229000000	63629000	Новобурасский муниципальный район	
63229551000	63629151	Новобурасское муниципальное образование	р. п. Новые Бурасы
63229825001		<i>Динамо́вское муниципальное образование (преобразовано)</i>	
63229810001	63629410	Белоярское муниципальное образование	пос. Белоярский
63229860001		<i>Малоозерское муниципальное образование (преобразовано)</i>	
63229830001	63629430	Елшанское муниципальное образование	с. Елшанка
63229850001	63629450	Лоховское муниципальное образование	с. Лох
63229865001	63629465	Тепловское муниципальное образование	с. Тепловка
63229805001		<i>Аряшское муниципальное образование (преобразовано)</i>	
63230000000	63630000	Новоузенский муниципальный район	
63230501000	63630101	Муниципальное образование город Новоузенск	г. Новоузенск
63230805001	63630405	Алгайское муниципальное образование	пос. Алгайский
63230808001	63630408	Бессоновское муниципальное образование	с. Бессоновка
63230815001	63630415	Горькореченское муниципальное образование	пос. Основной

63230820001	63630420	Дмитриевское муниципальное образование	с. Дмитриевка
63230822001	63630422	Дюрское муниципальное образование	пос. Дюрский
63230830001	63630430	Куриловское муниципальное образование	с. Куриловка
63230845001	63630445	Олоновское муниципальное образование	с. Олоновка
63230870001		<i>Чертанлинское муниципальное образование (преобразовано)</i>	
63230850001	63630450	Петропавловское муниципальное образование	с. Петропавловка
63230855001	63630455	Пограниченское муниципальное образование	с. Пограничное
63230860001	63630460	Радищевское муниципальное образование	пос. Радицево
63232000000	63632000	Озинский муниципальный район	
63232551000	63632151	Озинское муниципальное образование	р. п. Озинки
63232805001	63632405	Балашинское муниципальное образование	с. Балаши
63232810001	63632410	Заволжское муниципальное образование	пос. Новозаволжский
63232820001	63632420	Ленинское муниципальное образование	с. Старые Озинки
63232825001	63632425	Липовское муниципальное образование	пос. Липовский
63232840001	63632440	Озерское муниципальное образование	пос. Синегорский
63232815001	63632415	Первоцелинное муниципальное образование	пос. Первоцелинный
63232845001	63632445	Пигаревское муниципальное образование	с. Пигари
63232849001	63632449	Сланцерудниковское муниципальное образование	пос. Сланцевый Рудник
63232855001	63632455	Урожайное муниципальное образование	пос. Белоглинный
63232860001	63632460	Чальклинское муниципальное образование	пос. Модин
63234000000	63634000	Перелюбский муниципальный район	
63234805001	63634405	Грачево-Кустовское муниципальное образование	с. Грачев Куст
63234845001	63634445	Иванихинское муниципальное образование	с. Иваниха
63234815001	63634415	Кучумбетовское муниципальное образование	с. Кучумбетово
63234820001	63634420	Молодежное муниципальное образование	пос. Молодежный
63234810001	63634410	Натальиноярское муниципальное образование	с. Натальяин Яр
63234825001	63634425	Нижнепокровское муниципальное образование	с. Нижняя Покровка
63234830001	63634430	Октябрьское муниципальное образование	пос. Октябрьский
63234835001	63634435	Первомайское муниципальное образование	с. Калинин
63234840001	63634440	Перелюбское муниципальное образование	с. Перелюб
63234847001	63634447	Смородинское муниципальное образование	с. Смородинка
63234850001	63634450	Тепловское муниципальное образование	пос. Тепловский
63234860001	63634460	Целинное муниципальное образование	пос. Целинный
63235000000	63635000	Петровский муниципальный район	
63428000000	63635101	Муниципальное образование город Петровск	г. Петровск
63235810001	63635410	Березовское муниципальное образование	с. Березовка
63235820001	63635420	Грачевское муниципальное образование	с. Грачевка
63235835001	63635435	Новозахаркинское муниципальное образование	с. Новозахаркино
63235860001	63635460	Пригородное муниципальное образование	пос. Пригородный
63235865001	63635465	Синеньское муниципальное образование	с. Синенькие
63236000000	63636000	Питерский муниципальный район	
63236846001	63636446	Питерское муниципальное образование	с. Питерка
63236820001	63636420	Мироновское муниципальное образование	с. Мироновка
63236825001	63636425	Новотульское муниципальное образование	с. Новотулка
63236810001	63636410	Алексашинское муниципальное образование	с. Алексашкино
63236805001	63636405	Агафоновское муниципальное образование	с. Агафоновка
63236835001	63636435	Орошаемое муниципальное образование	с. Запрудное
63236815001	63636415	Малоузенское муниципальное образование	с. Малый Узень
63236830001	63636430	Нивское муниципальное образование	пос. Нива
63237000000	63637000	Пугачевский муниципальный район	
63435000000	63637101	Муниципальное образование город Пугачев	г. Пугачев
63237815001	63637415	Давыдовское муниципальное образование	с. Давыдовка
63237895001		<i>Чапаевское муниципальное образование (преобразовано)</i>	
63237823001	63637423	Заволжское муниципальное образование	пос. Заволжский
63237840001	63637440	Клинцовское муниципальное образование	с. Клинцовка
63237845001	63637445	Краснореченское муниципальное образование	с. Красная Речка
63237850001	63637450	Надеждинское муниципальное образование	с. Надеждинка
63237860001	63637460	Преображенское муниципальное образование	с. Преображенка

63237870001	63637470	Рахмановское муниципальное образование	с. Рахмановка
63237885001	63637485	Старопорубежское муниципальное образование	с. Старая Порубежка
63239000000	63639000	Ровенский муниципальный район	
63239551000	63639151	Ровенское муниципальное образование	р. п. Ровное
63239810001	63639410	Кочетновское муниципальное образование	с. Кочетное
63239820001	63639420	Кривоярское муниципальное образование	с. Кривояр
63239830001	63639430	Луговское муниципальное образование	с. Луговское
63239840001	63639440	Первомайское муниципальное образование	с. Первомайское
63239850001	63639450	Приволжское муниципальное образование	с. Приволжское
63239860001	63639460	Привольненское муниципальное образование	с. Привольное
63239875001	63639475	Тарлыковское муниципальное образование	с. Тарлыковка
63240000000	63640000	Романовский муниципальный район	
63240551000	63640151	Романовское муниципальное образование	р. п. Романовка
63240825001		<i>Краснолиманское муниципальное образование (преобразовано)</i>	
63240820001	63640420	Алексеевское муниципальное образование	пос. Алексеевский
63240810001	63640410	Большекарайское муниципальное образование	с. Большой Карай
63240835001	63640435	Мордовокарайское муниципальное образование	с. Мордовский Карай
63240840001	63640440	Бобылевское муниципальное образование	с. Бобылевка
63240845001	63640445	Подгорненское муниципальное образование	с. Подгорное
63240850001	63640450	Усть-Щербединское муниципальное образование	с. Усть-Щербедино
63241000000	63641000	Ртищевский муниципальный район	
63440000000	63641101	Муниципальное образование город Ртищево	г. Ртищево
63241828001	63641428	Краснозвездинское муниципальное образование	с. Красная Звезда
63241844001	63641444	Макаровское муниципальное образование	с. Макарово
63241852001	63641452	Октябрьское муниципальное образование	пос. Темп
63241868001	63641468	Салтыковское муниципальное образование	с. Салтыковка
63241866001	63641484	Урусовское муниципальное образование	пос. Ртищевский
63241888001	63641488	Шило-Голицынское муниципальное образование	с. Шило-Голицыно
63242000000	63642000	Самойловский муниципальный район	
63242551000	63642151	Самойловское муниципальное образование	р. п. Самойловка
63242805001	63642405	Благовещенское муниципальное образование	с. Благовещенка
63242810001	63642410	Еловатское муниципальное образование	с. Еловатка
63242825001	63642425	Краснознаменское муниципальное образование	пос. Краснознаменский
63242820001	63642420	Красавское муниципальное образование	с. Красавка
63242818003	63642445	Песчанское муниципальное образование	с. Криуша
63242855001	63642455	Святославское муниципальное образование	с. Святославка
63242860001	63642460	Хрущевское муниципальное образование	с. Хрущевка
63243000000	63643000	Саратовский муниципальный район	
63243554000	63643154	Краснооктябрьское муниципальное образование	р. п. Красный Октябрь
63243556000	63643450	Муниципальное образование Красный Текстильщик	р. п. Красный Текстильщик
63243558000	63643158	Соколовское муниципальное образование	р. п. Соколовый
63243804001	63643404	Александровское муниципальное образование	пос. Тепличный
63243812001	63643412	Багаевское муниципальное образование	с. Багаевка
63243828001	63643428	Вольновское муниципальное образование	с. Шевыревка
63243840001	63643440	Дубковское муниципальное образование	пос. Дубки
63243860001	63643460	Михайловское муниципальное образование	с. Михайловка
63243870001	63643470	Расковское муниципальное образование	пос. Расково
63243872001	63643472	Рыбушанское муниципальное образование	с. Рыбушка
63243880001	63643480	Синеньское муниципальное образование	с. Синенькие
63243896001	63643496	Усть-Курдюмское муниципальное образование	с. Усть-Курдюм
63244000000	63644000	Советский муниципальный район	
63244551000	63644151	Степновское муниципальное образование	р. п. Степное
63244558000	63644158	Советское муниципальное образование	р. п. Советское
63244555000	63644155	Пушкинское муниципальное образование	р. п. Пушкино
63244808002	63644408	Золотостепское муниципальное образование	с. Александровка
63244811001	63644411	Культурское муниципальное образование	с. Новокривовка
63244822001	63644422	Любимовское муниципальное образование	с. Любимово

63244825001	63644425	Мечетненское муниципальное образование	с. Мечетное
63244827001	63644427	Наливнянское муниципальное образование	ст. Наливняная
63244833001	63644433	Розовское муниципальное образование	с. Розовое
63246000000	63646000	Татищевский муниципальный район	
63246551000	63646151	Татищевское муниципальное образование	р. п. Татищево
63246805001	63646405	Вязовское муниципальное образование	с. Вязовка
63246837001		<i>Мизино-Лапишиновское муниципальное образование (преобразовано)</i>	
63246825001	63646425	Идолгское муниципальное образование	с. Идолга
63246865001		<i>Широкинское муниципальное образование (преобразовано)</i>	
63246840001	63646440	Октябрьское муниципальное образование	с. Октябрьский Городок
63246820001		<i>Карамышское муниципальное образование (преобразовано)</i>	
63246846001	63646446	Садовское муниципальное образование	пос. Садовый
63246857001	63646457	Сторожевское муниципальное образование	с. Сторожевка
63246870001	63646470	Ягодно-Полянское муниципальное образование	с. Ягодная Поляна
63246802001		<i>Большеивановское муниципальное образование (преобразовано)</i>	
63247000000	63647000	Турковский муниципальный район	
63247551000	63647151	Турковское муниципальное образование	р. п. Турки
63247805001	63647405	Бороно-Михайловское муниципальное образование	с. Бороно-Михайловка
63247820001	63647420	Каменское муниципальное образование	с. Каменка
63247835001	63647435	Перевесинское муниципальное образование	с. Перевесинка
63247845001	63647445	Рязанское муниципальное образование	с. Рязанка
63247830001		<i>Марьинское муниципальное образование (преобразовано)</i>	
63247850001	63647450	Студеновское муниципальное образование	с. Студенка
63247840001		<i>Перевесино-Михайловское муниципальное образование (преобразовано)</i>	
63247860001	63647460	Чернавское муниципальное образование	с. Чернавка
63248000000	63648000	Федоровский муниципальный район	
63248551000	63648151	Мокроусское муниципальное образование	р. п. Мокроус
63248805001	63648405	Борисоглебское муниципальное образование	с. Борисоглебовка
63248815001	63648415	Долинское муниципальное образование	с. Долина
63248820001	63648420	Ерусланское муниципальное образование	с. Еруслан
63248825001	63648425	Калдинское муниципальное образование	с. Калдино
63248830001	63648430	Калужское муниципальное образование	с. Калуга
63248835001	63648435	Морцевское муниципальное образование	с. Морцы
63248837001	63648437	Муниинское муниципальное образование	с. Мунино
63248839001	63648439	Николаевское муниципальное образование	с. Николаевка
63248840001	63648440	Никольское муниципальное образование	пос. Солнечный
63248845001	63648445	Первомайское муниципальное образование	с. Первомайское
63248855001	63648455	Романовское муниципальное образование	с. Романовка
63248860001	63648460	Семеновское муниципальное образование	с. Семеновка
63248865001	63648465	Спартакское муниципальное образование	с. Спартак
63248875001	63648475	Федоровское муниципальное образование	с. Федоровка
63249000000	63649000	Хвалынский муниципальный район	
63445000000	63649101	Муниципальное образование город Хвалынк	г. Хвалынк
63249806001	63649406	Алексеевское муниципальное образование	пос. Алексеевка
63249810001	63649410	Апалихинское муниципальное образование	с. Апалиха
63249815001	63649415	Благодатинское муниципальное образование	с. Благодатное
63249817001	63649417	Возрожденческое муниципальное образование	пос. Возрождение
63249830001	63649430	Елшанское муниципальное образование	с. Елшанка
63249840001	63649440	Северное муниципальное образование	пос. Северный
63249850001	63649450	Сосново-Мазинское муниципальное образование	с. Сосновая Маза
63249825001		<i>Горюшинское муниципальное образование (преобразовано)</i>	
63250000000	63650000	Энгельский муниципальный район	
63450000000	63650101	Муниципальное образование город Энгельс	г. Энгельс
63450554000		<i>Приволжское муниципальное образование (преобразовано)</i>	
63250805001	63650405	Безымянское муниципальное образование	с. Безымянное
63250840001	63650440	Красноярское муниципальное образование	с. Красный Яр

63250880001	63650480	Новопушкинское муниципальное образование	пос. Пробуждение
63250837001		Коминтерновское муниципальное образование (преобразовано)	
63250860001	63650460	Терновское муниципальное образование	с. Терновка
		Городские округа	
63401000000	63701000	Городской округ г. Саратов	
63575000000	63775000	Городской округ пос. Светлый	пос. Светлый
63545000000	63746000	Городской округ г. Шиханы	г. Шиханы
63000000001	63760000	Городской округ пос. Михайловский	пос. Михайловский

Приложение 3 к приказу МЗО
от 28 мая 2014 года № 532

**Перечень документов для оформления договора
о предоставлении медицинскому работнику, прибывшему (переехавшему) на работу
в областную государственную либо муниципальную медицинскую организацию,
расположенную в сельском населенном пункте либо рабочем поселке,
дополнительной социальной поддержки в рамках подпрограммы 6
«Кадровое обеспечение системы здравоохранения»
государственной программы Саратовской области
«Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года»**

1. Заявление участника подпрограммы 6 «Кадровое обеспечение системы здравоохранения» государственной программы Саратовской области «Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года» (заполняется в отделе кадров министерства здравоохранения области).

2. Согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных (заполняется в отделе кадров министерства здравоохранения области).

3. Подлинники и копии документов, заверенные в отделе кадров по месту работы (дата, подпись работника отдела кадров, расшифровка подписи, печать отдела кадров):

паспорт и его копия в 2-х экз.;

копия трудовой книжки в 3-х экз.;

копия трудового договора и дополнительных соглашений к трудовому договору (если они есть) в 3-х экз.;

диплом о высшем образовании и его копия в 2-х экз.;

удостоверение о прохождении интернатуры (ординатуры) и его копия в 2-х экз.;

сертификат специалиста и его копия в 2-х экз.;

документы о повышении квалификации и их копии в 2-х экз.;

свидетельство о браке и его копия в 2-х экз.;

копия сберегательной книжки в 2-х экз.

4. Информация главного врача о предоставлении работнику социальных гарантий (жилья, единовременных выплат, земельного участка, оплаты за коммунальные услуги, надбавки к заработной плате и др.).

Все ксерокопии документов должны быть четкие и хорошего качества, копии трудовой книжки должны быть со всеми столбцами и записью – «работает по настоящее время в той же должности» и датой заверения копии.

Приложение 4 к приказу МЗО
от 28 мая 2014 года № 532

**Положение о комиссии министерства здравоохранения Саратовской области
по рассмотрению заявок и документов молодых специалистов – врачей,
впервые трудоустроившихся после окончания образовательного учреждения
высшего профессионального образования в областные государственные
либо муниципальные медицинские организации, расположенные в сельских населенных пунктах
либо рабочих поселках, или переехавших на работу в областные государственные
либо муниципальные медицинские организации, расположенные в сельских населенных пунктах
либо рабочих поселках, из другого населенного пункта на получение единовременных денежных выплат
в рамках подпрограммы 6 «Кадровое обеспечение системы здравоохранения»
государственной программы Саратовской области «Развитие здравоохранения
Саратовской области до 2020 года»**

1. В компетенцию комиссии министерства здравоохранения области входит рассмотрение заявлений и документов врачей, впервые трудоустроившихся после окончания образовательного учреждения высшего профессионального образования на работу в областные государственные либо муниципальные медицинские организации, расположенные в сельских населенных пунктах либо рабочих поселках, или переехавших на работу в областные государственные либо муниципальные медицинские организации, расположенные в сельских населенных пунктах либо рабочих поселках, из другого населенного пункта, имеющих возраст до 35 лет, на предмет соответствия их перечню, указанному в пункте 4 Положения о порядке назначения и предоставления дополнительной социальной поддержки в виде единовременной компенсационной выплаты медицинским работникам, прибывшим (переехавшим) на работу в областные государственные либо муниципальные медицинские организации, расположенные в сельских населенных пунктах либо рабочих поселках, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 7 мая 2014 года № 269-П.

2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины её членов.

3. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, путем открытого голосования и оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии.

4. В случае равенства голосов, голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

СОСТАВ

**комиссии министерства здравоохранения Саратовской области
по рассмотрению заявок и документов молодых специалистов – врачей,
впервые трудоустроившихся после окончания образовательного учреждения
высшего профессионального образования в областные государственные
либо муниципальные медицинские организации, расположенные в сельских населенных пунктах
либо рабочих поселках, или переехавших на работу в областные государственные
либо муниципальные медицинские организации, расположенные в сельских населенных пунктах
либо рабочих поселках, из другого населенного пункта на получение единовременных денежных выплат
в рамках подпрограммы 6 «Кадровое обеспечение системы здравоохранения»
государственной программы Саратовской области
«Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года»**

Председатель: Никулина Ж. А., первый заместитель министра здравоохранения области;

Заместители председателя: Хижняк Д. Г., заместитель министра здравоохранения области;
Мазина Н. В., заместитель министра здравоохранения области;

Секретарь: Зубкова Л. В., консультант отдела кадров министерства здравоохранения области;

Члены комиссии: Лобанова Е. В., первый заместитель начальника управления бюджетного планирования и учёта – начальник отдела бюджетного учёта и отчётности министерства здравоохранения области;
Куренкова Е. Б., председатель комитета организации медицинской помощи взрослому населению министерства здравоохранения области;
Барановская П. И., начальник отдела кадров министерства здравоохранения области;
Овчинникова Т. А., начальник отдела правового обеспечения министерства здравоохранения области;
Тарасенко А. И., проректор по общественным связям и воспитательной работе ГБОУ ВПО «Саратовский ГМУ им. В. И. Разумовского» Минздрава России (по согласованию).

В сборнике «Собрание законодательства Саратовской области» № 22 от 29.05.2014 на странице 5201 в Приказе министерства сельского хозяйства Саратовской области от 21 мая 2014 года № 28-пр «О внесении изменений в приказ министерства сельского хозяйства области от 21 декабря 2012 года № 272» слово «ПРОЕКТ» напечатано ошибочно.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

Постановление Губернатора Саратовской области от 28 мая 2014 года № 154 О министре финансов Саратовской области	5595
Постановление Губернатора Саратовской области от 29 мая 2014 года № 155 Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории р.п. Дергачи Дергачевского муниципального района Саратовской области	5595
Постановление Губернатора Саратовской области от 29 мая 2014 года № 156 Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Перекопное Перекопновского муниципального образования Ершовского муниципального района Саратовской области	5597
Постановление Губернатора Саратовской области от 29 мая 2014 года № 157 О внесении изменений в постановление Губернатора Саратовской области от 25 июня 2012 года № 244	5599

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

Постановление Правительства Саратовской области от 27 мая 2014 года № 308-П О внесении изменений в государственную программу Саратовской области «Развитие физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики» на 2014–2016 годы	5600
Постановление Правительства Саратовской области от 27 мая 2014 года № 309-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 14 октября 2013 года № 550-П	5605
Постановление Правительства Саратовской области от 29 мая 2014 года № 310-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 2 марта 2004 года № 47-П	5605
Постановление Правительства Саратовской области от 29 мая 2014 года № 311-П О признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Саратовской области и отдельных их положений	5606
Постановление Правительства Саратовской области от 29 мая 2014 года № 312-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 8 октября 2013 года № 537-П	5606
Постановление Правительства Саратовской области от 29 мая 2014 года № 313-П Об утверждении Положения об организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в областные государственные образовательные организации и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения.	5607

Постановление Правительства Саратовской области от 29 мая 2014 года №314-П О внесении изменений в государственную программу Саратовской области «Развитие транспортной системы до 2020 года»	5610
Постановление Правительства Саратовской области от 29 мая 2014 года №315-П О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 14 октября 2013 года № 550-П.	5622
Постановление Правительства Саратовской области от 29 мая 2014 года №316-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 8 августа 2013 года № 388-П	5622
Постановление Правительства Саратовской области от 30 мая 2014 года №317-П Об утверждении Положения о порядке формирования и утверждения списков граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов – получателей социальных выплат, а также выдачи им свидетельств о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья в сельской местности.	5623
Постановление Правительства Саратовской области от 2 июня 2014 года №319-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 18 марта 2009 года № 101-П	5627
Постановление Правительства Саратовской области от 2 июня 2014 года №320-П Об утверждении Положения об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Дирекция автомобильных дорог»	5628
Постановление Правительства Саратовской области от 2 июня 2014 года №321-П О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 7 апреля 2009 года № 122-П	5632
Постановление Правительства Саратовской области от 2 июня 2014 года №322-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 3 мая 2005 года № 137-П	5632
Постановление Правительства Саратовской области от 2 июня 2014 года №323-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 9 ноября 2011 года № 630-П	5633

РАЗДЕЛ ПЯТЫЙ

Распоряжение Правительства Саратовской области от 30 мая 2014 года №82-Пр О создании согласительной комиссии.	5635
Распоряжение Правительства Саратовской области от 2 июня 2014 года №84-Пр О ходе реализации мероприятий содействия добровольному переселению в Саратовскую область соотечественников, проживающих за рубежом.	5635

РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ

Приказ министерства сельского хозяйства Правительства Саратовской области от 30 мая 2014 года №31-пр О внесении изменений в приказ министерства сельского хозяйства области от 29.09.2010 № 143	5637
Приказ министерства сельского хозяйства Правительства Саратовской области от 30 мая 2014 года №32-пр Об утверждении административного регламента министерства сельского хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий на возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам) на развитие растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства»	5638
Приказ министерства сельского хозяйства Правительства Саратовской области от 30 мая 2014 года №33-пр Об утверждении административного регламента министерства сельского хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий на возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам) на развитие животноводства, переработки и реализации продукции животноводства»	5651
Приказ министерства сельского хозяйства Правительства Саратовской области от 30 мая 2014 года №34-пр Об утверждении административного регламента министерства сельского хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий на возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) на развитие растениеводства, переработки и развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции растениеводства»	5664

Приказ министерства сельского хозяйства Правительства Саратовской области от 30 мая 2014 года №35-пр Об утверждении административного регламента министерства сельского хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий на возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) на развитие животноводства, переработки и развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции животноводства»	5679
Приказ министерства занятости, труда и миграции Правительства Саратовской области от 29 мая 2014 года № 113 О внесении изменений в приказ от 8 мая 2014 года № 91.	5694
Приказ министерства здравоохранения Правительства Саратовской области от 28 мая 2014 года №532 Об организации работы по реализации проекта «Сельский доктор»	5696

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 05.06.2014.
Выход в свет 06.06.2014.
Формат 60x84 1/8. Усл. печ. л. 13,95.
Бумага офсетная. Печать цифровая.
Тираж 253 экз. Заказ №ГЗ/0506/01.
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